SEGUNDO SUPLEMENTO

REGISTRO OFICIAL®
ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA:

MIDUVI-MIDUVI-2023-0020-A Deléguese la ejecución del Proyecto Casa Para Todos, al señor Magíster Hernán Manuel Erazo Villacreses, Director de Control de Vivienda ..... 3

MIDUVI-MIDUVI-2023-0021-A Deléguense funciones al Subsecretario de Hábitat y Espacio Público. ..... 11

MINISTERIO DE GOBIERNO:

091 Apruébese la Primera reforma y Codificación del Estatuto de la Misión Evangélica Cristo la Luz Divina, con domicilio en el cantón Guayaquil, provincia del Guayas ..... 14

MINISTERIO DEL INTERIOR:

0070 Establécense atribuciones a la Policía Nacional respecto a las competencias del ente rector de control migratorio establecidas en la Ley Orgánica de Movilidad Humana y su reglamento de aplicación ..... 19

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA:

MPCEIP-CGAF-2023-0109-R Dispónese y autorícese el proceso de chatarrización de 242 bienes inservibles y obsoletos..... 27

JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN FINANCIERA:

JPRF-A-2023-075 Expídese el Índice Temático por Series Documentales de los Expedientes Clasificados como Reservados..... 39

Año II - Nº 380 - 90 páginas
Quito, miércoles 23 de agosto de 2023

Págs.

JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN MONETARIA:

JPRM-2023-015-M Expídese la Regulación de la Moneda de Curso Legal en el Ecuador..... 44

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR - SENAE:

Oficio Nro. SENAE-DSG-2023-0103-OF 47

SENAE-SENAE-2023-0055-RE Desígnese a la Abg. María José CastelBlanco Zamora, Asesora de la Dirección General, como Vocal para que integre el Directorio de la Autoridad Portuaria de Guayaquil ..... 48

SENAE-SENAE-2023-0058-RE Deléguense atribuciones al Abg. Alberto Aguilera Baquerizo, Director de Reclamos y Recursos de Revisión (e) de la Dirección Nacional Jurídica Aduanera ..... 51

SENAE-SENAE-2023-0059-RE Expídese el procedimiento documentado: "SENAE-MEE-2-2-030-V5 Manual Específico para el Despacho de Mercancías bajo el Régimen de Excepción Mensajería Acelerada o Courier"..... 56

**ACUERDO Nro. MIDUVI-MIDUVI-2023-0020-A**

**SRA. MGS. MARÍA GABRIELA AGUILERA JARAMILLO**
**MINISTRA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

**CONSIDERANDO:**

**Que** el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que dentro de las atribuciones de los Ministros de Estado está *"( …) Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión"; Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador establece: "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 7 del Código Orgánico Administrativo establece respecto al principio de desconcentración*: "La función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición de funciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas";*

**Que** el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo dispone: *"Representación legal de las administraciones públicas. La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley";*

**Que** el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo establece en relación a la delegación de competencias: *"Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias incluida la de gestión, en: 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes. (…) La delegación de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia.";*

**Que** el artículo 70 del Código Orgánico Administrativo dispone: *"Contenido de la delegación. La delegación contendrá: 1. La especificación del delegado; 2. La especificación del órgano delegante y la atribución para delegar dicha competencia; 3. Las competencias que son objeto de la delegación o los actos que el delgado debe ejercer para el cumplimiento de las mismas; 4. El plazo o condición, cuando sean necesarios; 5. El acto del que conste la delegación expresará además lugar, fecha, y número; 6. Las decisiones que pueden adoptarse por delegación. La delegación de competencias y su revocación se publicarán por el órgano delegante, a través de los medios de difusión institucional";*

**Que** el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva determina: *"(...) Los ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales (…)";*

**Que** el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva dispone: *"La delegación de atribuciones. - Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial (…)";*

**Que** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 3 publicado en el Registro Oficial Nro. 1 del 11 de agosto de 1992, se creó el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, cartera de Estado que le corresponde definir y emitir las políticas públicas de hábitat, vivienda, gestión y uso del suelo y emitir las metodologías para formular y valorar el catastro nacional georreferenciado, a través de las facultades de rectoría, planificación, regulación, control y gestión;

**Que** las Normas de Control Interno expedidas por la Contraloría General del Estado mediante Acuerdo Nro. 039 publicadas en el Registro Oficial Suplemento 87 de 14 de diciembre de 2009, en su norma Nro. 200-05 en relación a la Delegación de Autoridad establece: *"La delegación de funciones o tareas debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz. Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación serán consideradas como dictadas por la autoridad delegante. El delegado será personalmente responsable de las decisiones y omisiones con relación al cumplimiento de la delegación";*

**Que** con Decreto Ejecutivo Nro. 195, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 111 de 19 de enero de 2010, se emitió los lineamientos estructurales para organizar las unidades administrativas en los niveles de dirección, asesoría, apoyo y operativo, de los ministerios de coordinación y sectoriales, secretarías e institutos nacionales pertenecientes a la Función Ejecutiva, en la Disposición General Octava señala que: *" Los ministerios de coordinación, sectoriales y secretarías nacionales, identificarán sus proyectos emblemáticos, luego de lo cual podrán designar el cargo de Gerente de Proyecto, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, para atender las necesidades de continuidad, seguimiento, operatividad y ejecución de dichos proyectos, con atribuciones y responsabilidades específicas, para lo cual el Ministerio de Relaciones Laborales emitirá la resolución correspondiente, siempre que se cuente con el informe presupuestario del Ministerio de Finanzas ( …)";*

**Que** el Ministerio de Trabajo, mediante Acuerdo No. 00056 de 25 de marzo de 2010, emitió disposiciones para "REGLAMENTAR LA CONTRATACIÓN DE GERENTES DE PROYECTOS", y en el artículo 2, dispone: *"Los proyectos emblemáticos deben ser representativos y considerados productos estrella de las instituciones establecidas en el artículo 1 de la presente Resolución. Además, deberán estar considerados en el Plan Nacional de Desarrollo -PND, Plan Plurianual Institucional -PPI, Plan Operativo Anual POA, y lo calificados como tales por el presidente de la República a través del Sistema de Información para la Gobernabilidad Democrática SIGOB;*

**Que** mediante Acuerdo Ministerial Nro. 051-15 de 27 de noviembre de 2015 publicado en el Registro Oficial Edición Especial Nro. 515 de 25 de febrero de 2016, se expidió la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, dentro del cual, en el artículo 10, numeral 1.1, literal a), se establecen como atribuciones del Ministro/a de Desarrollo Urbano y Vivienda: *"( … )*

*a) Ejercer la representación legal del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, pudiendo celebrar a nombre de este, toda clase de actos administrativos, convenios y contratos necesarios para el cumplimiento de sus objetivos de conformidad a la legislación vigente";*

**Que** mediante memorando Nro. MIDUVI-CGPE-2022-1049-M de 29 de diciembre de 2022, la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica remitió a la Ministra de Desarrollo Urbano y Vivienda, el Informe Técnico Nro. MIDUVI-CGPGE-2022-025 dentro del cual concluyó y recomendó lo siguiente:

*"(...) CONCLUSIONES*

*1. Lo estipulado en el artículo 30 de la Constitución hace mención: "las personas tienen derecho a un hábitat seguro y saludable, y a una vivienda adecuada y digna, con independencia de su situación social y económica.*
*2. El Proyecto Creamos Vivienda, se enmarca en el Plan de Creación de Oportunidades 2021-2025.*
*3. El proyecto cuenta con Dictamen de Prioridad emitido por Secretaría Nacional de Planificación, mediante Oficio Nro. SNP-SNP-SGP-2022-0548-O de 29 de diciembre de 2022*
*4. El proyecto consta el Plan Anual de Inversiones del MIDUVI 2022.*
*5. El proyecto cuenta con asignación presupuestaria para el año 2022".*

***RECOMENDACIONES***

*Por lo expuesto la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica se recomienda que el Proyecto de Inversión "Creamos Vivienda", sea catalogado como PROYECTO EMBLEMÁTICO DEL MIDUVI, mediante el cual se aportara al cumplimiento de las metas y objetivos del Plan Nacional de Desarrollo";*

**Que** mediante memorando Nro. MIDUVI-MIDUVI-2022-0636-M de 29 de diciembre de 2022 la Ministra de Desarrollo Urbano y Vivienda, requirió a la Coordinación General Jurídica *"(¼) se realice el instrumento legal pertinente a fin de calificar como emblemático al proyecto denominado "Creamos Vivienda", de acuerdo a las disposiciones normativas relacionadas inherentes a este requerimiento";*

**Que** mediante Acuerdo Ministerial Nro. MIDUVI-MIDUVI-2022-0024-A de 29 de diciembre de 2022, la ministra de Desarrollo Urbano y Vivienda declaró el proyecto "CREAMOS VIVIENDA", como Proyecto emblemático de intervención Nacional;

**Que** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 472 de 05 de julio de 2022 el presidente Constitucional de la República del Ecuador, designó a la magister María Gabriela Aguilera Jaramillo como ministra de Desarrollo Urbano y Vivienda;

**Que** el 29 de enero de 2023 la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica aprobó el Informe Técnico Nro. IT-CGPGE-DP-2023-002 dentro del cual concluyó y recomendó *lo siguiente:*

*"(…) 4. CONCLUSIONES*

*-En este contexto, para dar cumplimiento a los compromisos del estado ecuatoriano con el Banco Interamericano de Desarrollo es necesario la inclusión del proyecto emblemático de vivienda "Casa para Todos" para generar un nuevo convenio interinstitucional entre el MIDUVI y la Empresa Pública Creamos Infraestructura, para viabilizar el pronto traslado de USD. 14.4 millones disponibles del crédito BID, destinado a financiar vivienda 1A.*

*-Para el componente 3 y Otros Costos BID: En el marco de los compromisos del estado ecuatoriano con el Banco Interamericano de Desarrollo, con los recursos del componente 3 y Otros costos se deben cancelar: i) las obligaciones contraídas del equipo de gestión hasta junio de 2024, ii) la obligación contraída para el pago de la auditoría financiera contratada en 2020 y que está pendiente de pago y iii) La generación de nuevos contratos de auditoría, evaluación y adquisición de bienes y servicios para fortalecer la gestión del MIDUVI para el uso de USD. 3.9 millones del componente 3. En este sentido, es necesario la inclusión del proyecto emblemático de vivienda "Casa para Todos" para que se puedan cancelar las obligaciones contraídas por el MIDUVI en años anteriores prima sobre todo cumplir con las formalidades en cuanto a las auditorias mientras se gestiona los cambios sustanciales con los multilaterales y el MEF.*

*-Dar cumplimiento a los compromisos del estado ecuatoriano con la Agencia Francesa de*

*Desarrollo es necesario generar un nuevo convenio interinstitucional entre el MIDUVI y la Empresa Pública Creamos Infraestructura, para viabilizar el pronto traslado de USD. 14 millones disponibles del crédito AFD, destinado a financiar vivienda 1A. Así también se requiere la inclusión del proyecto emblemático de vivienda "Casa para Todos", para viabilizar la transferencia de USD. 20 millones destinada para financiar vivienda 1B.*

*-Para componente 3 AFD: En el marco de los compromisos del estado ecuatoriano con la Agencia Francesa de Desarrollo, con los recursos del componente 3 se financia la contratación de 2 consultores que forman parten del equipo de gestión (Especialista de Operaciones AFD y Especialista Ambiental y Social AFD), cuya conformación es parte de las condiciones previas que se deben cumplir previo a la solicitud del desembolso de USD. 20 millones destinados a financiar vivienda 1B. En este sentido, es necesario que bajo el proyecto "Casa para Todos" se pueda realizar 2 nuevas contrataciones para 2 consultores.*

*-En el contexto de las gestiones ante el MEF para los cambios sustanciales de los créditos BID 4788/OC-EC y AFD CEC 1031 01U, a fin de utilizar los recursos disponibles en el proyecto de inversión "Creamos Vivienda", cabe mencionar que los recursos se podrán utilizar cuando haya concluido la gestión administrativa en el MEF y con la aprobación del organismo multilateral, razón por la cual y hasta ese momento los referidos recursos deben ser utilizados en el proyecto "Casa para Todos; siempre que se enmarque en el cumplimiento del contrato de crédito y demás instrumentos normativos del Proyecto en mención; excluyéndose los servicios nuevos que esta cartera de estado prevé ejecutar con el proyecto "Creamos Vivienda".*

*-Se establece como compromiso del MIDUVI, la inmediata gestión ante el Ministerio de Economía y Finanzas a través de la Subsecretaria de Financiamiento Público, para solicitar los cambios sustanciales que devienen de los instrumentos normativos del crédito; es decir, las modificaciones que sean del caso para el Contrato de Crédito, Convenios Subsidiarios y Actas del Comité de Deuda relacionados a BID, AFD Y CAF; con el fin de que en un plazo no mayor a 6 meses contados desde el presente informe, se transfiera todas los compromisos y obligaciones vinculados al Proyecto Emblemático Casa para Todos con CUP 185500000.0000.383651 hacia el Proyecto Emblemático Creamos Vivienda con CUP 185500000.0000.388060.*

*-Adicionalmente, se establece que el MIDUVI contará con un Gerente que administrará, registrará, ejecutará y realizará el seguimiento a los recursos del Proyecto CASA PARA TODOS y/o CREAMOS VIVIENDA, determinándose por parte del MIDUVI la decisión de identificar dicho Gerente en uno de los dos Proyectos Emblemáticos, mientras dure la temporalidad o plazo establecido para concretar la aprobación de los cambios sustanciales a los instrumentos normativos de los créditos; y, adicional el MIDUVI establecerá para el efecto el mecanismo jurídico que la institución estime conveniente para que la administración, registro, ejecución y seguimiento a los recursos respecto del otro Proyecto Emblemático continúe.*

*5. RECOMENDACIONES*

*-Resulta imperante incluir al Proyecto Emblemático de Vivienda Casa Para Todos dentro del PAI 2023 del MIDUVI, mientras dura el proceso de transición o temporalidad y se ejecutan los cambios sustanciales entre MEF y los multilaterales, con el fin de:*

*-Garantizar la continuidad en la ejecución de los recursos disponibles del crédito BID 4788/OC-EC suscrito en el año 2019, así como para cumplir con las obligaciones adquiridas por el Estado Ecuatoriano en i) generar un nuevo convenio interinstitucional entre el MIDUVI y la Empresa Pública Creamos Infraestructura, para viabilizar el pronto traslado de USD. 14 millones disponibles del crédito BID, destinado a financiar vivienda 1A y ii) cancelar las obligaciones contraídas por el MIDUVI e iniciar procesos de contratación de auditoría, evaluación y de adquisición de bienes y servicios para fortalecimiento institucional del MIDUVI.*

*-Garantizar la continuidad en la ejecución de los recursos disponibles del crédito AFD CEC 1031 01 U suscrito en el año 2019, así como para cumplir con las obligaciones adquiridas por el Estado Ecuatoriano en i) generar un nuevo convenio interinstitucional entre el MIDUVI y la Empresa Pública Creamos Infraestructura, para viabilizar el pronto traslado de USD. 14 millones disponibles del crédito AFD, destinado a financiar vivienda 1A y ii) realizar 2 nuevas contrataciones para 2 consultores AFD durante 2023.*

*-Garantizar la continuidad en la ejecución de los recursos disponibles del CONTRATO DE REEMBOLSO POR CONTINGENCIA No 4699/OC-EC, DEL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO (BID), a fin de garantizar la continuidad en la ejecución del programa de Financiamiento de Vivienda Social y Pública con tasa preferencial y dar cumplimiento con las obligaciones adquiridas por el Estado Ecuatoriano y la política de vivienda de Ecuador.*

*-Optimizar el uso de los recursos de deuda pública y con ello disminuir los costos financieros para el estado, derivados de las operaciones de crédito."*

**Que** el 30 de enero de 2023 la ministra de Desarrollo Urbano y Vivienda certificó que: *"(…) esta cartera de estado, dando cumplimiento a los lineamientos emitidos por la Secretaría Nacional de Planificación en lo referente a Transferencias de recursos de estudios programas y/o proyectos entre entidades en el Plan Anual de Inversión (PAI); procederá a registrar la transferencia de recursos, del Proyecto Emblemático Creamos Vivienda con CUP 185500000.0000.388060 al Proyecto Emblemático Casa para Todos con CUP 185500000.0000.383651 por un monto de USD. 37.415.866,19, a fin de viabilizar la ejecución presupuestaria de gasto no permanente y alcanzar las metas propuestas entorno a soluciones habitacionales planteadas por el MIDUVI para lograr disminuir la brecha del déficit habitacional en el país";*

**Que** mediante oficio Nro. MIDUVI-CGPE-2023-0006-O de 01 de febrero de 2023 la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda solicitó a la Secretaría Nacional de Planificación la inclusión del proyecto Casa para Todos en el Plan Anual de Inversión 2023;

**Que** mediante oficio Nro. MIDUVI-CGPE-2023-0011-O de 03 de febrero de 2023 el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, solicita a la Secretaría Nacional de Planificación, realizar modificaciones en el Plan Anual de Inversión (PAI) 2023, con el objeto de incluir e transferir recursos a favor del "Proyecto de vivienda casa para todos", con CUP No. 185500000.0000.383651, por un monto total de 37.415.866,19 USD, a ser financiado con recursos del presupuesto asignado al Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda provenientes del proyecto "Creamos Vivienda", con CUP Nro. 185500000.0000.388060, y en concordancia a lo señalado en el oficio Nro. MEF-SP-2023-0108 de 11 de febrero de 2023;

**Que** mediante oficio Nro. MEF-SP-2023-0108 de 11 de febrero de 2023 la Subsecretaría de Presupuesto del Ministerio de Economía y Finanzas , comunicó a la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda que: "(...) una vez revisado el Plan Anual de Inversiones 2023 del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda a la presente fecha cuenta con una asignación codificada de USD 52.195.272.60; y, de conformidad al adjunto del oficio en referencia, solicita la reasignación de recursos dentro del mismo techo presupuestario de inversión (…)";

**Que** el 14 de febrero de 2023 la Subsecretaría de Planificación Nacional aprobó el informe Nro. DPI-IT-0022-2023 dentro del cual concluyó y recomendó lo siguiente:

*"(…) En base a los documentos justificativos remitidos por el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, se recomienda emitir dictamen favorable a la inclusión y transferencia de recursos de recursos solicitada, a favor del "Proyecto de vivienda casa para todos" con CUP 185500000.0000.383651, por un monto total de 37.415.866,19 USD, a ser financiado con recursos*

*del presupuesto asignado al Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda provenientes del proyecto "Creamos Vivienda" con CUP 185500000.0000.388060, y en concordancia a lo señalado en el oficio No. MEF-SP-2023-0108 de 11 de febrero de 2023, condicionando a la disponibilidad presupuestaria y asignación de fuente de financiamiento por parte del ente rector de las finanzas públicas, conforme a la Ley.*

*-De acuerdo a los informes remitidos por el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda señala lo siguiente: "Se establece como compromiso del MIDUVI, la inmediata gestión ante el Ministerio de Economía y Finanzas a través de la Subsecretaria de Financiamiento Público, para solicitar los cambios sustanciales que devienen de los instrumentos normativos del crédito; es decir, las modificaciones que sean del caso para el Contrato de Crédito, Convenios Subsidiarios y Actas del Comité de Deuda relacionados a BID, AFD Y CAF; con el fin de que en un plazo no mayor a 6 meses contados desde el presente informe, se transfiera todas los compromisos y obligaciones vinculados al Proyecto Emblemático Casa para Todos con CUP 185500000.0000.383651 hacia el Proyecto Emblemático Creamos Vivienda con CUP 185500000.0000.388060."*

*-Se recuerda que el uso de todos los recursos públicos será responsabilidad de las entidades ejecutoras de los programas y proyectos de inversión; por lo cual, deberán respetar los procesos establecidos en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y demás normativa legal vigente.*

*-Finalmente, cabe recalcar que es responsabilidad del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda realizar las actualizaciones correspondientes en el Banco de Programas y Proyectos del SIPeIP, de acuerdo a lo establecido en el artículo 61 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y al artículo 40 del Reglamento del mismo Código, referente al dictamen de prioridad y al cronograma valorado del proyecto antes mencionado."*

**Que** mediante memorando Nro. MIDUVI-CGPE-2023-0144-M de 14 de febrero de 2023 la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda comunicó a la Coordinación General Jurídica que: *"(…) pone en conocimiento la inclusión del Proyecto Emblemático de Vivienda Casa para Todos con CUP 185500000.0000.383651 en el Plan Anual de Inversiones en el año 2023.*
*Finalmente, informo que uno de los compromisos asumidos por esta cartera de estado ante la Secretaría Nacional de Planificación fue que el MIDUVI contará con un Gerente que administrará, registrará, ejecutará y realizará el seguimiento a los recursos del Proyecto CASA PARA TODOS y CREAMOS VIVIENDA, mientras dure la temporalidad o plazo establecido para concretar la aprobación de los cambios sustanciales a los instrumentos normativos de los créditos; para el efecto la Coordinación General Jurídica en cumplimiento a normativa vigente establecerá el mecanismo jurídico conveniente a los intereses institucionales";*

**Que** mediante oficio Nro. SNP-SGP-SPN-2023-0127-OF de 14 de febrero de 2023 la Subsecretaría de Planificación Nacional comunicó al Ministerio de Economía y Finanzas que *"(…) con base en los documentos justificativos remitidos por el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, considerando que el proyecto cuenta con Dictamen de Actualización de Prioridad emitido con oficio No. SNP-SPN-2021-1329-OF de 30 de diciembre de 2021; la Secretaría Nacional de Planificación, emite dictamen favorable a la modificación presupuestaria de inclusión y transferencia de recursos solicitada, condicionada a la disponibilidad presupuestaria y asignación de fuente de financiamiento por parte del ente rector de las finanzas públicas, conforme en la Ley; y, con base a la revisión y aprobación del Informe Técnico No. DPI-IT-0022-2023 de 12 de febrero de 2023 (…)";*

**Que**, es necesario delegar la ejecución del Proyecto de Vivienda Casa Para Todos y proyecto emblemático "CREAMOS VIVIENDA", hasta la designación del Gerente del Proyecto, con el fin de efectuar el planeamiento, ejecución, seguimiento y control del mismo; y,

En ejercicio de las atribuciones previstas en los artículos 154 de la Constitución de la República, 69 del Código Orgánico Administrativo y artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva;

**ACUERDA:**

**Artículo 1.-** Delegar la ejecución del proyecto CASA PARA TODOS, al señor Magíster Hernán Manuel Erazo Villacreses, Director de Control de Vivienda , proyecto que tiene por objeto dotar de vivienda de interés social y vivienda de interés público, digna y adecuada, así como de espacios que garanticen un hábitat seguro, inclusivo e integral para las/los ciudadanas/os ecuatorianas/os, con énfasis en la población en extrema pobreza y vulnerable; así como en los núcleos familiares de menores ingresos económicos que tienen necesidad de vivienda propia, asegurando el bienestar y la seguridad familiar, el esparcimiento, el descanso y ocio.

**Artículo 2.-** El delegado, será responsable de las acciones y actos administrativos que emita, para dar consecución a los componentes, actividades u otros del proyecto CASA PARA TODOS. Para el ejercicio de esta delegación, se informará a la máxima autoridad del Ministerio Desarrollo Urbano y Vivienda de forma trimestral o según le sea requerido, todas las actuaciones efectuadas.

**Artículo 3.-** Delegar la ejecución del proyecto emblemático "CREAMOS VIVIENDA", al señor Magister Hernán Manuel Erazo Villacreses, Director de Control de Vivienda, proyecto que tiene por objeto dotar de vivienda de interés social y vivienda de interés público, digna y adecuada, así como de espacios que garanticen un hábitat seguro, inclusivo e integral para las/los ciudadanas/os ecuatorianas/os, con énfasis en la población en extrema pobreza y vulnerable; así como en los núcleos familiares de menores ingresos económicos que tienen necesidad de vivienda propia; asegurando el bienestar y la seguridad familiar, el esparcimiento, el descanso y ocio.

**Artículo 4.-** El delegado, será responsable de las acciones y actos administrativos que emita, para dar consecución a los componentes, actividades u otros del proyecto emblemático "CREAMOS VIVIENDA". Para el ejercicio de esta delegación, se informará a la máxima autoridad del Ministerio Desarrollo Urbano y Vivienda de forma trimestral o según le sea requerido, todas las actuaciones efectuadas.

**Artículo 5.-** El delegado, además de la atribuciones y competencias determinadas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, deberá cumplir con las disposiciones establecidas en el Acuerdo Ministerial Nro. 00056 de 25 de marzo de 2010, publicado en el Registro Oficial Nro. 172 de 15 de abril de 2010, emitidas por el Ministerio de Trabajo y las propias del proyecto emblemático; quien será administrativa, civil y penalmente responsable de todos los actos y hechos inherentes a su cargo.

**Artículo 6.-** Disponer a la Coordinador General Administrativo y Financiero de esta cartera de estado, realice todos los trámites correspondientes para la delegación del señor Magister Hernán Manuel Erazo Villacreses, Director de Control de Vivienda, como delegado para la ejecución del Proyecto CASA PARA TODOS y del Proyecto Emblemático "CREAMOS VIVIENDA".

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

**PRIMERA. -** La presente delegación quedará sin efecto una vez que se haya reincorporado la/el Gerente del Proyecto CASA PARA TODOS y del Proyecto Emblemático "CREAMOS VIVIENDA".

**DISPOSICIÓN FINAL. -** El presente acuerdo ministerial entrará en vigencia a partir de su

suscripción y de su difusión, encárguese al Coordinador General Administrativo Financiero, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Quito, D.M. , a los 18 día(s) del mes de Julio de dos mil veintitrés.

*Documento firmado electrónicamente*

**SRA. MGS. MARÍA GABRIELA AGUILERA JARAMILLO**
**MINISTRA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

Firmado electrónicamente por:
MARIA GABRIELA AGUILERA JARAMILLO

**ACUERDO Nro. MIDUVI-MIDUVI-2023-0021-A**

**SRA. MGS. MARÍA GABRIELA AGUILERA JARAMILLO**
**MINISTRA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

**CONSIDERANDO:**

**Que** el numeral 2 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que se reconocerá y garantizará a las personas*: "El derecho a una vida digna, que asegure la salud, alimentación y nutrición, agua potable, vivienda, saneamiento ambiental, educación, trabajo, empleo, descanso y ocio, cultura física, vestido, seguridad social y otros servicios sociales necesarios"*;

**Que** el número 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que dentro de las atribuciones de los Ministros de Estado está *"(...) Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión"*;

**Que** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador establece 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 número 6 del artículo 261 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: *"El Estado central tendrá competencias exclusivas sobre: (...) 6. Las políticas de educación, salud, seguridad social, vivienda. (...)"*;

**Que** el artículo 375 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: "El Estado, en todos sus niveles de gobierno, garantizará el derecho al hábitat y a la vivienda digna, para lo cual: *(...) 3. Elaborará, implementará y evaluará políticas, planes y programas de hábitat y de acceso universal a la vivienda, a partir de los principios de universalidad, equidad e interculturalidad, con enfoque en la gestión de riesgos. 4. Mejorará la vivienda precaria, dotará de albergues, espacios públicos y áreas verdes, y promoverá el alquiler en régimen especial. 5. Desarrollará planes y programas de financiamiento para vivienda de interés social, a través de la banca pública y de las instituciones de finanzas populares, con énfasis para las personas de escasos recursos económicos y las mujeres jefas de hogar. El Estado ejercerá la rectoría para la planificación, regulación, control, financiamiento y elaboración de políticas de hábitat y vivienda";*

**Que** el artículo 7 del Código Orgánico Administrativo establece respecto al principio de desconcentración que: "*La función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición de funciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas"*;

**Que** el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo dispone que: *"Representación legal de las administraciones públicas. La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley";*

**Que** el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo establece en relación a la delegación de competencias que: *"Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias incluida la de gestión, en: 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes. (...) La delegación de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia"*;

**Que** el artículo 70 del Código Orgánico Administrativo dispone: *"Contenido de la delegación. La delegación contendrá: 1. La especificación del delegado; 2. La especificación del órgano delegante y la atribución para delegar dicha competencia; 3. Las competencias que son objeto de la delegación o los actos que el delgado debe ejercer para el cumplimiento de las mismas; 4. El plazo o condición, cuando sean necesarios; 5. El acto del que conste la delegación expresará además lugar, fecha, y número; 6. Las decisiones que pueden adoptarse por delegación. La delegación de competencias y su revocación se publicarán por el órgano delegante, a través de los medios de difusión institucional"*;

**Que** el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva determina: *" (...)*

*Los ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales (...)"*;

**Que** el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva dispone: *"(...) Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial (...)"*;

**Que** las Normas de Control Interno expedidas por la Contraloría General del Estado mediante Acuerdo Nro. 039 publicadas en el Registro Oficial Suplemento 87 de 14 de diciembre de 2009, en su norma Nro. 200-05 en relación a la Delegación de Autoridad establece: *"La delegación de funciones o tareas debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz. Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación serán consideradas como dictadas por la autoridad delegante. El delegado será personalmente responsable de las decisiones y omisiones con relación al cumplimiento de la delegación"*;

**Que** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 3 publicado en el Registro Oficial Nro. 1 del 11 de agosto de 1992, se creó el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, cartera de Estado que le corresponde definir y emitir las políticas públicas de hábitat, vivienda, gestión y uso del suelo y emitir las metodologías para formular y valorar el catastro nacional georreferenciado, a través de las facultades de rectoría, planificación, regulación, control y gestión, conforme lo previsto en la Constitución de la República, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo; y, la Ley Orgánica de Vivienda de Interés Social;

**Que** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 472 de 05 de julio de 2022, el presidente Constitucional de la República del Ecuador designó a la señora Mgs. María Gabriela Aguilera Jaramillo como ministra de Desarrollo Urbano y Vivienda;

**Que** el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. 051-15 de 27 de noviembre de 2015 publicado en el Registro Oficial Edición Especial Nro. 515 de 25 de febrero de 2016, en el artículo 4 señala que, la conformación del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional estará presidido por la máxima Autoridad o su delegado y tendrá la responsabilidad de proponer, monitorear y evaluar la aplicación de las políticas, normas y prioridades relativas al mejoramiento de la eficiencia institucional; y, el artículo 10, numeral 1.1, literal a), se establecen como atribuciones del Ministro/a de Desarrollo Urbano y Vivienda: *"(...) a) Ejercer la representación legal del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, pudiendo celebrar a nombre de este, toda clase de actos administrativos, convenios y contratos necesarios para el cumplimiento de sus objetivos de conformidad a la legislación vigente"*;

**Que** mediante Acuerdo Ministerial Nro. MIDUVI-MIDUVI-2023-0002-A, se expidió las delegaciones para las autoridades del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda;

**Que** mediante acción de personal MIDUVI-DATH-AP-2023-0120 de 23 de mayo de 2023, se designó al arquitecto Fabián Guillermo Buele Brito como Subsecretario de Hábitat y Espacio Público;

**Que** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 784 de 23 de junio de 2023, el señor Presidente Constitucional de la República declaró como prioridad nacional la ejecución de las acciones de prevención, preparación, respuesta y recuperación para enfrentar la posible materialización de la amenaza del Fenómeno El Niño;

**Que** la Coordinación General Jurídica emitió el informe de viabilidad jurídica Nro. MIDUVI-CGJ-DAJ-0100-I para el presente proyecto de Acuerdo;

**Que** es necesario expedir una delegación en favor del Subsecretario de Hábitat y Espacio Público, arquitecto Fabián Guillermo Buele Brito, a fin de que ejerza las atribuciones en calidad de responsable de cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo Nro. 784 de 23 de junio de 2023, relacionado al Fenómeno El Niño;

En ejercicio de las atribuciones previstas en los artículos 154 de la Constitución de la República, 69 del Código Orgánico Administrativo y artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva expide la:

**DELEGACIÓN DE FUNCIONES AL SUBSECRETARIO DE HÁBITAT Y ESPACIO PÚBLICO.**

**Artículo 1.-** Delegar al arquitecto Fabián Guillermo Buele Brito, Subsecretario de Hábitat y Espacio Público, como de responsable de cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo Nro. 784 de 23 de junio de 2023, relacionado a la prevención, seguimiento y ejecución del Fenómeno El Niño; cuyo plan de acción de emergencia deberá guardar concordancia con los objetivos, estrategias institucionales, líneas de acción e instrumentos para la implementación de la Política Urbana Nacional (PUN); y, lo planificado en los programas de Ciudades Intermedias Sostenibles (CIS II) y las Ciudades Inclusivas Resilientes Eficientes (CIRES) en coordinación con la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusamme- narbeit, Cooperación Alemana - GIZ.

**Artículo 2.-** La presente delegación quedará sin efecto una vez que el delegante o delegado, cese en sus funciones.

**DISPOSICIÓNES GENERAL UNICA**

El delegado deberá estructurar las acciones necesarias para el cumplimiento del contenido del presente Acuerdo Ministerial con el Viceministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda.

El presente acuerdo ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguese su difusión al Coordinador General Jurídico.

Dado en Quito, D.M. , a los 24 día(s) del mes de Julio de dos mil veintitrés.

***Documento firmado electrónicamente***

**SRA. MGS. MARÍA GABRIELA AGUILERA JARAMILLO**
**MINISTRA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

Firmado electrónicamente por:
MARIA GABRIELA AGUILERA JARAMILLO

**ACUERDO MINISTERIAL No. 091**

**DIRECTORA DE REGISTRO DE NACIONALIDADES, PUEBLOS Y ORGANIZACIONES RELIGIOSAS DELEGADA DEL MINISTRO DE GOBIERNO**

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 18 de la Declaración Universal de Derechos Humanos establece: "Toda persona tiene derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión o de creencia, así como la libertad de manifestar su religión o creencia, individual y colectivamente, tanto en público como en privado, por la enseñanza, la práctica, el culto y la observancia";

Que, el numeral 1 del artículo 1 de la Declaración sobre los Derechos de las Personas Pertenecientes a Minorías Nacionales o Étnicas, Religiosas y Lingüísticas prescribe: "Los Estados protegerán la existencia y la identidad nacional o étnica, cultural, religiosa y lingüística de las minorías dentro de los territorios respectivos y fomentarán condiciones para la promoción de esa identidad.";

Que, en numeral 8 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, se reconoce y garantiza el derecho a practicar, conservar, cambiar, profesar en público o en privado, su religión o sus creencias, y a difundirlas individual o colectivamente, con las restricciones que impone el respeto a los derechos. El Estado protegerá la práctica religiosa voluntaria, así como la expresión de quienes no profesan religión alguna, y favorecerá un ambiente de pluralidad y tolerancia;

Que, en los numerales 13 y 25 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, se reconocen y garantizan: *"El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria"*; y, "*El derecho a acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características"*;

Que, el artículo 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone a las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, "*(…) 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión (…)*";

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe: *"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. 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 227 de la Constitución de la República del Ecuador establece 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 1 de la Ley de Cultos, prescribe: *"Las diócesis y las demás organizaciones religiosas de cualquier culto que fuesen, establecidas o que se establecieren en el país, para ejercer derechos y contraer obligaciones civiles, enviarán al Ministerio de Cultos el Estatuto del organismo que tenga a su cargo el Gobierno y administración de sus bienes, así como el nombre de la persona que, de acuerdo con dicho Estatuto, haya de representarlo legalmente. En el referido Estatuto se*

*determinará el personal que constituya el mencionado organismo, la forma de elección y renovación del mismo y las facultades de que estuviere investido";*

Que, el artículo 3 de la Ley de Cultos, determina: *"El Ministerio de Cultos dispondrá que el Estatuto a que se refiere el artículo 1 se publique en el Registro Oficial y que se inscriba en la Oficina de Registrador de la Propiedad del Cantón o Cantones en que estuvieren situados los bienes de cuya administración se trate. Esta inscripción se hará en un libro especial que se denominará "Registro de las Organizaciones Religiosas", dentro de los ocho días de recibida la orden Ministerial"*;

Que, El artículo 30 del Reglamento de Cultos Religiosos establece que la entidad religiosa que se disolviera por su propia voluntad, deberá determinar otra entidad de carácter religioso o de carácter benéfico a la que deban pasar sus bienes. A falta de esta determinación hecha en el plazo de sesenta días, la hará el Ministro de Gobierno, previa consulta a las autoridades mencionadas en los números 1 y 2 del artículo 4;

Que, el artículo 11 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales (Decreto Ejecutivo 193), prescribe: "En el caso de otras formas de organización social, nacionales o extranjeras, *que se rigen por sus propias leyes*, tales como: comunas, juntas de agua, juntas de regantes, centros agrícolas, cámaras de agricultura, etcétera, en lo que fuere aplicable, observarán las disposiciones de este Reglamento como norma supletoria;

Que, el artículo 20 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales establece que las organizaciones sujetas a este Reglamento, podrán ser disueltas y liquidadas por voluntad de sus socios, mediante resolución en Asamblea General, convocada expresamente para el efecto y con el voto de las dos terceras partes de sus integrantes;

Que, el artículo 17 del ERJAFE, establece que los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales. Los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente, siempre y cuando las delegaciones que concedan no afecten a la buena marcha del Despacho Ministerial, todo ello sin perjuicio de las funciones, atribuciones y obligaciones que de acuerdo con las leyes y reglamentos tenga el funcionario delegado;

Que el artículo 55 del ERJAFE, establece que las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por la Ley o por Decreto;

Que, con Decreto Ejecutivo Nro. 663 de 09 de febrero de 2023, el Presidente de la República del Ecuador, designó al abogado Henry Eduardo Cucalón Camacho, como Ministro de Gobierno.

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 608 de 29 de noviembre de 2022 emitido por el Presidente de la República, en el que transfiere la competencia de movimientos organizaciones, actores sociales, cultos, libertad de religión, creencia y conciencia, de la Secretaría de Derechos Humanos al Ministerio de Gobierno; donde dispuso que el Ministerio de Gobierno tendrá atribución para legalizar y registrar estatutos, directivas y actos administrativos en el marco de sus competencias de organizaciones de religión creencia y conciencia, aprobados según el derecho propio o consuetudinario. El registro de las organizaciones de religión creencia y conciencia se hará bajo el respeto a los principios de libre asociación y autodeterminación.

Que, mediante acción de personal Nro. 0448 de 15 de mayo de 2023, se designó a Andrea Nicole Galarce Fonseca, como Directora de Registro de Nacionalidades, Pueblos Cultos, Movimientos y Organizaciones Sociales.

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 078 de 01 de junio de 2023, el señor Ministro de Gobierno, delega al/la Director/a de Registro, Nacionalidades Pueblos Cultos Movimientos y Organizaciones Sociales, del Ministerio de Gobierno, o quien haga sus veces, para que a nombre y en representación del Titular, en el marco del Decreto Ejecutivo Nro. 608 de 29 de noviembre de 2022, de conformidad con la Ley de Cultos, Reglamento de Cultos Religiosos y demás normativa del ordenamiento jurídico vigente, en materia de movimientos, organizaciones, actores sociales, cultos, libertad de religión, creencia y conciencia ejerza las siguientes atribuciones: 1. Suscribir Acuerdos Ministeriales y demás actos administrativos que se requieran dentro de los trámites de aprobación de los estatutos, y otorgamiento de personalidad jurídica de movimientos , así como para, la reforma y codificación de estatutos; y, disolución y liquidación de organizaciones de esa naturaleza, 2. Suscribir oficios de registro de directivas, inclusión y exclusión de miembros y de reglamentos internos aprobados por los movimientos organizaciones, actores sociales, cultos, libertad de religión, creencia y conciencia, 3. Emitir certificaciones de existencia legal y demás inherentes a la vida jurídica de movimientos organizaciones, actores sociales, cultos, libertad de religión, creencia y conciencia; y, 4. Atender todas las solicitudes y consultas realizadas por los usuarios externos a través de los medios oficiales, en materia de movimientos organizaciones, actores sociales, cultos, libertad de religión, creencia y conciencia.

Que, mediante comunicación ingresada a esta Cartera de Estado, con trámite Nro. SDH-CGAF-DA-2021-5686-E, de fecha 12 de noviembre de 2021, el/la señor/a Elías Alejandro Cañola González, en calidad de Representante/a Legal de la organización denominada: **MISIÓN EVANGÉLICA CRISTO LA LUZ DIVINA** (Expediente IR-391), solicitó la aprobación de la reforma y codificación del estatuto de la citada organización, para lo cual remite la documentación pertinente.

Que, mediante comunicación ingresada al Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos, con trámite Nro. MMDH-CGAF-DA-2023-1773-E, de fecha 10 de abril de 2023, la referida organización da cumplimiento a las observaciones formuladas previó a la aprobación de la reforma y codificación del estatuto.

Que, mediante Informe Técnico Jurídico Nro. MGD-VDG-SDN-DRN-2023-041-MEMO, de fecha 08 de agosto de 2023, el/la Analista designada/o para el trámite, recomendó la aprobación de la Reforma y Codificación del Estatuto de la referida organización religiosa, por cuanto cumplió con todos los requisitos y condiciones exigidas en la Ley de Cultos y su Reglamento de Cultos Religiosos; y,

**ACUERDA:**

**Artículo 1.-** Aprobar la Primera Reforma y Codificación del Estatuto de la organización religiosa **MISIÓN EVANGÉLICA CRISTO LA LUZ DIVINA** con domicilio en el Guasmo Sur, Cooperativa Unión de Bananeros, Bloque 1, Manzana 25, Solar 7, del cantón Guayaquil, provincia del Guayas.

**Artículo 2.-** Ordenar la publicación del presente Acuerdo en el Registro Oficial.

**Artículo 3.-** Disponer que la Reforma y Codificación del Estatuto se haga constar en el Registro de Organizaciones Religiosas del Ministerio de Gobierno y su inscripción de la Reforma en el Registro de la Propiedad del cantón Guayaquil provincia del Guayas.

**Artículo 4.-** Disponer a la organización religiosa, ponga en conocimiento del Ministerio de Gobierno, cualquier modificación en su Estatuto; integrantes de su directiva o del gobierno interno; ingreso y salida de miembros; y, del representante legal, a efectos de verificar que se haya procedido conforme el Estatuto y ordenar su inscripción en el Registro correspondiente.

**Artículo 5.-** Disponer que el presente Acuerdo de Reforma y Codificación del Estatuto, se incorpore al respectivo expediente, cumpliendo condiciones técnicas de organización, seguridad y conservación.

**Artículo 6.-** Notificar al Representante Legal de la organización religiosa, con un ejemplar del presente Acuerdo.

El presente Acuerdo de reforma y codificación de Estatuto, entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 08 de agosto de 2023.

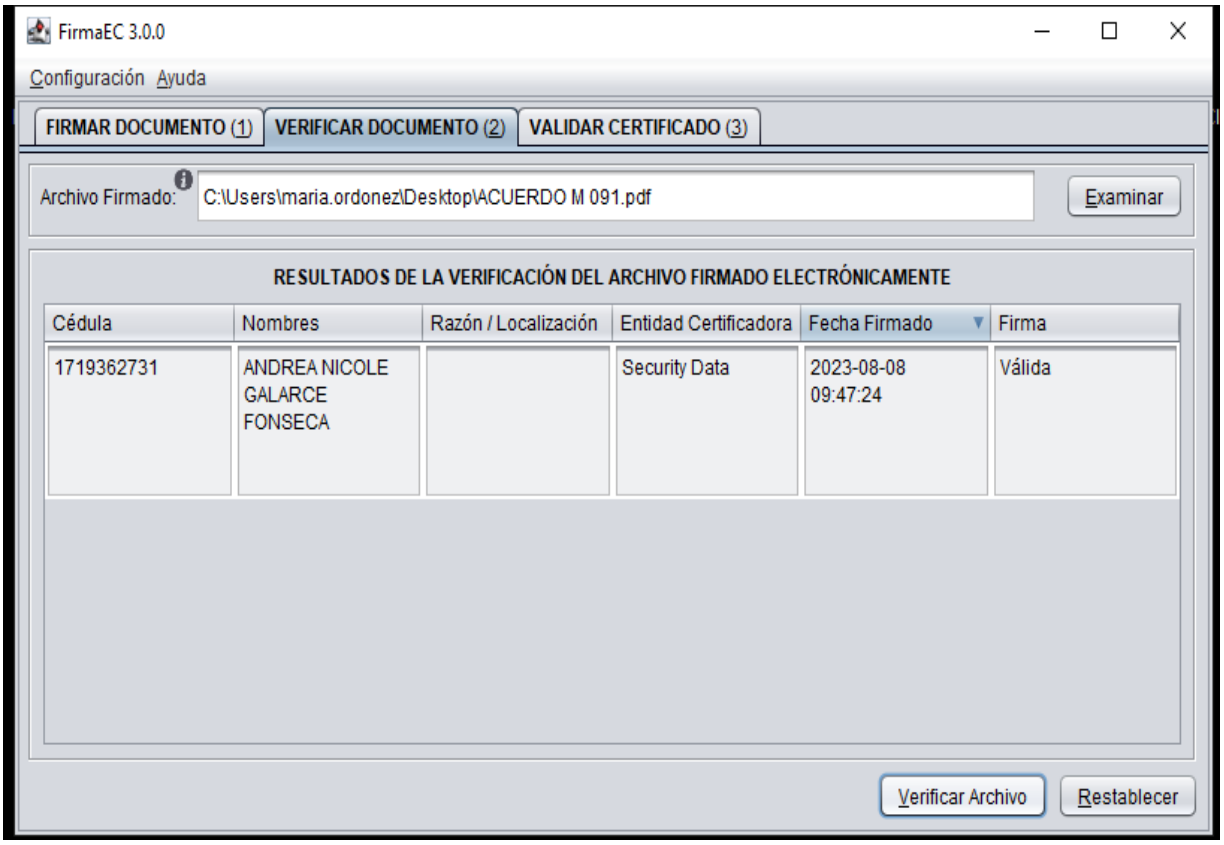
Firmado electrónicamente por:
ANDREA NICOLE GALARCE FONSECA

Andrea Nicole Galarce Fonseca

**Directora de Registro de Nacionalidades, Pueblos Cultos, Movimientos y Organizaciones Sociales**

**RAZÓN**: En Quito, hoy 08 de Agosto de 2023, CERTIFICO: que las fojas 01 y 02 corresponden al Acuerdo Ministerial No. 091 de fecha 08 de Agosto de 2023, suscrito electrónicamente por la señorita Abg. Andrea Nicole Galarce Fonseca Directora de Registro de Nacionalidades, Pueblos, Cultos, Movimientos y Organizaciones Sociales.

Cabe indicar que el presente documento es fiel copia del original que reposa en la Unidad de Gestión Documental y Archivo al cual me remito en caso de ser necesario. El documento antes mencionado ha sido validado exitosamente, por lo que se procede a emitir la siguiente certificación documental electrónica.




Firmado electrónicamente por:
MARIA BELEN ORDONEZ VERA

María Belén Ordóñez Vera
**FEDATARIO ADMINISTRATIVO INSTITUCIONAL**
**UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO**
**MINISTERIO DE GOBIERNO**

Acuerdo Ministerial Nro. 0070

Juan Ernesto Zapata Silva
**MINISTRO DEL INTERIOR**

Que, el artículo 3 de la Constitución de la República, en el numeral 8 establece como uno de los deberes primordiales del Estado: *"(...) Garantizar a sus habitantes el derecho a una cultura de paz, a la seguridad integral y a vivir en una sociedad democrática y libre de corrupción.";*

Que, el artículo 9 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: *"Las personas extranjeras que se encuentren en el territorio ecuatoriano tendrán los mismos derechos y deberes que las ecuatorianas, de acuerdo con la Constitución.";*

Que, el numeral 14 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: *"(...) 14. El derecho a transitar libremente por el territorio nacional y a escoger su residencia, así como a entrar y salir libremente del país, cuyo ejercicio se regulará de acuerdo con la ley. La prohibición de salir del país sólo podrá ser ordenada por juez competente. Las personas extranjeras no podrán ser devueltas o expulsadas a un país donde su vida, libertad, seguridad o integridad o la de sus familiares peligren por causa de su étnia (sic), religión, nacionalidad, ideología, pertenencia a determinado grupo social, o por sus opiniones políticas. Se prohíbe la expulsión de colectivos de extranjeros. Los procesos migratorios deberán ser singularizados.";*

Que, el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe: *"El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes.";*

Que, el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: *"A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir acuerdos y resoluciones administrativas que requieran su gestión (...)";*

Que, el artículo articulo 158 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: *"(...) la Policía Nacional Nacional son instituciones de protección de los derechos, libertades y garantías de los ciudadanos. (...)La protección interna y el mantenimiento del orden público son funciones privativas del Estado y responsabilidad de la Policía Nacional.";*

Que, el artículo 159 de la Constitución de la República, dispone: *"(...) la Policía Nacional serán obedientes y no deliberantes, y cumplirán su misión con estricta sujeción al poder civil y a la Constitución. Las autoridades de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional serán responsables por las órdenes que impartan. La obediencia a las órdenes superiores no eximirá de responsabilidad a quienes las ejecuten.";*

Que, el artículo 163 de la Constitución de la República, dispone: *"La Policía Nacional es una institución estatal de carácter civil, armada, técnica, jerarquizada, disciplinada, profesional y altamente especializada, cuya misión es atender la seguridad ciudadana y*

*el orden público, y proteger el libre ejercicio de los derechos y la seguridad de las personas dentro del territorio nacional. Los miembros de la Policía Nacional tendrán una formación basada en derechos humanos, investigación especializada, prevención, control y prevención del delito y utilización de medios de disuasión y conciliación como alternativas al uso de la fuerza. Para el desarrollo de sus tareas la Policía Nacional coordinará sus funciones con los diferentes niveles de gobiernos autónomos descentralizados (...)"*;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: *"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. 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 227 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *"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 233 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *"Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos. Las servidoras o servidores públicos y los delegados o representantes a los cuerpos colegiados de las instituciones del Estado, estarán sujetos a las sanciones establecidas por delitos de peculado, cohecho, concusión y enriquecimiento ilícito. La acción para perseguirlos y las penas correspondientes serán imprescriptibles y, en estos casos, los juicios se iniciarán y continuarán incluso en ausencia de las personas acusadas. Estas normas también se aplicarán a quienes participen en estos delitos, aun cuando no tengan las calidades antes señaladas (...)";*

Que, el artículo 261 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *"El Estado central tendrá competencias exclusivas sobre: 1. La defensa nacional, protección interna y orden público. 2. Las relaciones internacionales. 3. El registro de personas, nacionalización de extranjeros y control migratorio (...)";*

Que, el artículo 391 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: *"El Estado generará y aplicará políticas demográficas que contribuyan a un desarrollo territorial e intergeneracional equilibrado y garanticen la protección del ambiente y la seguridad de la población, en el marco del respeto a la autodeterminación de las personas y a la diversidad."*;

Que, el artículo 61 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, manifiesta: *"(...) 3. Desarrollar acciones operativas para la protección de derechos; mantenimiento, control y restablecimiento del orden público; prevención de las infracciones y seguridad ciudadana, bajo la dependencia del ministerio rector de*

*la seguridad ciudadana, protección interna y orden público; y, en coordinación con las entidades competentes de los diferentes niveles de gobierno; (...) 13. Privilegiar la protección de los derechos de las personas en especial de los grupos de atención prioritaria contempladas en la Constitución de la República (...)"*;

Que, el artículo 63 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, manifiesta que: *"Al ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público le corresponde dirigir las políticas, planificación, regulación, gestión y control de la Policía Nacional";*

Que, el artículo 64 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, manifiesta: *"El titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público tendrá las siguientes funciones: (...) 4. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la Policía Nacional; (...) 14. Dirigir, coordinar, supervisar y controlar a los órganos de la Policía Nacional; (...) 18. Las demás funciones que se asigne a través de la Constitución de la República, ley o Decreto Ejecutivo."*;

Que, el artículo 65 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, manifiesta: *"(...) La o el Comandante General de la Policía Nacional ejerce el mando directivo operacional del personal policial, bajo los lineamientos y directrices del titular del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público. (...) 8. Proponer la creación, modificación o supresión de unidades institucionales para la mejor conducción operativa de la Policía (...)"*;

Que, el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo, indica: *"La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley."*;

Que, el artículo 65 del Código Orgánico Administrativo, dispone: *"La competencia es la medida en la que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir sus fines, debido a la materia, el territorio, el tiempo y el grado.";*

Que, el artículo 67 del Código Orgánico Administrativo, dispone: *"Alcance de las competencias atribuidas. El ejercicio de las competencias asignadas a los órganos o entidades administrativos incluye, no solo lo expresamente definido en la ley, sino todo aquello que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones. Si en aplicación de esta regla existe conflicto de competencias, se resolverá de conformidad con lo dispuesto en este Código."*;

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica de Movilidad, establece: *"Finalidades. - La presente Ley tiene las siguientes finalidades: (...) 4. Determinar las competencias en materia de movilidad humana de las instituciones del gobierno central y de los gobiernos autónomos descentralizados provinciales y municipales (...)";*

Que, el artículo 43 de la Ley Orgánica de Movilidad Humana, sobre los derechos y

obligaciones de la persona extranjera en Ecuador, determina: "*Derecho a la libre movilidad responsable y migración segura.- Las personas extranjeras en Ecuador tendrán derecho a migrar en condiciones de respeto con sus derechos, integridad personal de acuerdo con la normativa interna del país y a los instrumentos internacionales ratificados por Ecuador, respetando las leyes, la cultura, la naturaleza, el orden público, la paz y la seguridad ciudadana. El Estado realizará todas las acciones necesarias para fomentar el principio de la ciudadanía universal y la libre movilidad humana de manera responsable.*";

Que, el numeral 2 del artículo 53 de la Ley Orgánica de Movilidad Humana, establece: *"(...) Son obligaciones de las personas extranjeras en el Ecuador: 2. Permanecer en el Ecuador con una situación migratoria regular (...)"*;

Que, el artículo 123 de la Ley Orgánica de Movilidad Humana, en su inciso primero, establece: *"Todas las personas deben ingresar o salir del territorio nacional por puntos de control migratorio oficiales. Se controlará el ingreso y salida de personas con estricto respeto a los derechos humanos (...)"*; y, en su último inciso determina: *"La autoridad de control migratorio podrá implementar los mecanismos y procedimientos necesarios para asegurar que las personas extranjeras en movilidad humana, previamente a ingresar al país o durante su permanencia en aquel, registren datos informativos como lugares de permanencia en territorio ecuatoriano, correos electrónicos, formación académica o profesional, u otros que se consideren pertinentes."*;

Que, el inciso primero del artículo 134 de la Ley Orgánica de Movilidad establece: *"Control de actividades autorizadas y de permanencia en Ecuador.- La autoridad de* ***control*** *migratorio tendrá la facultad de* ***verificar*** *el cumplimiento de las actividades autorizadas para las personas extranjeras durante su permanencia en Ecuador, en coordinación con las demás instituciones competentes del Estado. La autoridad de control migratorio, en coordinación con la Policía Nacional, tendrá la atribución de* ***controlar, revisar y verificar*** *la situación migratoria de las personas extranjeras en el interior del territorio ecuatoriano (...)"*; (Énfasis fuera de texto original).

Que, el inciso segundo del artículo 134 referido ut supra de la Ley Orgánica de Movilidad, establece: *"(...) En caso de que la persona extranjera no portase un documento de viaje o identificación que justifique su identidad y situación migratoria regular, la autoridad de control migratorio con el* ***apoyo*** *de la Policía Nacional* ***verificará*** *y* ***corroborará*** *los datos de las personas y su situación migratoria en territorio nacional, en el Servicio de Apoyo Migratorio de la provincia en la que se haya realizado el control migratorio, la más cercana a ésta o la del lugar de residencia de la persona extranjera, con excepción de niñas, niños y adolescentes que no se encuentren acompañados de sus padres, de uno de ellos, de tutores legales o de quienes ejerzan la patria potestad o, de terceros autorizados, en cuyo caso se informará de inmediato a la autoridad competente para que continúen los protocolos de protección respectivos.";* (Énfasis fuera de texto original).

Que, el artículo 138.A de la Ley Orgánica de Movilidad, establece: *"En caso de incumplimiento de las medidas cautelares de presentación periódica y/o determinación*

*y limitación de residencia y tránsito que imposibilite la ejecución de la inadmisión, se procederá con la aprehensión de la persona extranjera únicamente con fines migratorios, ya sea que se la encuentre en territorio ecuatoriano o que habiendo salido del país posteriormente se presentase, en calidad de inadmitido, desde un tercer estado o de manera voluntaria, para solicitar su ingreso al país ante la autoridad de control migratorio ecuatoriana. Adicionalmente, la autoridad de control migratorio dispondrá la ejecución de la garantía económica otorgada por el extranjero, si existiese y estuviera pendiente (...)";*

Que, el inciso primero del artículo 145 de la Ley Orgánica de Movilidad, establece: "*Ejecución de la deportación.- En caso de incumplimiento de las medidas cautelares, la Autoridad de Control Migratorio dispondrá la deportación inmediata de la persona extranjera. Para dicho efecto podrá solicitar el* ***apoyo*** *de la Policía Nacional";* (Énfasis fuera de texto original).

Que, el artículo 146 de la Ley Orgánica de Movilidad, establece: *"Traslado de la persona deportada. El traslado de la persona deportada se realizará de acuerdo a los instrumentos internacionales ratificados por el Ecuador y a lo dispuesto en el reglamento de esta Ley.";*

Que, el artículo 164 de la Ley Orgánica de Movilidad, establece: *"Rectoría del control migratorio.- La autoridad encargada de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público será el órgano rector del control migratorio y ejercerá las siguientes* ***competencias****: 1.* ***Registrar y controlar*** *el ingreso y salida de personas de conformidad con los mecanismos y disposiciones establecidas en esta Ley; 2.* ***Verificar*** *la permanencia de personas extranjeras en territorio nacional; 3.* ***Registrar y mantener*** *actualizada la información sobre los permisos de salida del país de niñas, niños y adolescentes en el Sistema Nacional Integrado de Información sobre la Movilidad Humana; 4.* ***Informar y coordinar*** *los procedimientos de deportación con la autoridad de movilidad humana; 5.* ***Ejecutar la deportación*** *de personas extranjeras, de acuerdo al procedimiento establecido en esta Ley; 6.* ***Monitorear*** *las situaciones de riesgo en las que puedan verse involucradas las personas en movilidad humana y ejecutar acciones de protección en coordinación con la entidad rectora de movilidad humana y entidades nacionales e internacionales, si el caso lo amerita; 7.* ***Imponer las sanciones*** *administrativas previstas en esta Ley; 8.* ***Ejecutar*** *lo establecido por el juez competente en caso de* ***expulsión****; 9.* ***Solicitar*** *a las empresas de transporte internacional o transfronterizo que operen hacia o desde el país, información anticipada sobre la lista de pasajeros y/o tripulantes, incluyendo los datos que, para tales efectos, determine la autoridad de control migratorio; y, 10. Las demás establecidas la Ley. La autoridad de control migratorio ejercerá las competencias previstas en esta Ley en coordinación con la autoridad de movilidad humana.";* (Énfasis fuera de texto original).

Que, el artículo 200 del Reglamento a la Ley Orgánica de Movilidad Humana, determina: *"El Ministerio de Gobierno a través de la Subsecretaría de Migración* ***ejercerá la rectoría*** *como autoridad del control migratorio, en cumplimiento de los preceptos establecidos en la Constitución de la República sobre la materia y ejercerá las competencias establecidas en la Ley Orgánica de Movilidad Humana, este Reglamento y demás normativa vigente.";* (Énfasis fuera de texto original).

Que, el artículo 202 del Reglamento a la Ley Orgánica de Movilidad Humana, determina: *"(...) Control de la permanencia de personas extranjeras en el territorio nacional.- La autoridad de control migratorio tendrá la atribución de* ***controlar, revisar y verificar*** *la situación de permanencia migratoria de las personas extranjeras en el interior del territorio ecuatoriano e imponer las sanciones que correspondan, para dicho efecto se podrá contar con el* ***apoyo*** *de la Policía Nacional, cuando se considere pertinente (...)"*;(Énfasis fuera de texto original).

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 381 de 30 de marzo de 2022, el Presidente Constitucional de la República escindió del Ministerio de Gobierno, el Viceministerio del Interior y dispuso la creación del Ministerio del Interior, como organismo de derecho público, con personalidad jurídica dotado de autonomía técnica, administrativa, operativa y financiera, encargado de formular las políticas para seguridad ciudadana, protección interna y orden público;

Que, mediante Decreto Ejecutivo 568, de 26 de septiembre de 2022, se designa al Ingeniero Juan Ernesto Zapata Silva como Ministro del Interior;

En ejercicio de las atribuciones que confiere el artículo 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, artículos 47, 65 y 67 del Código Orgánico Administrativo, el artículo 123 de la Ley Orgánica de Movilidad Humana; y, artículo 17 inciso segundo del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva;

**ACUERDA:**

**Artículo 1. –** Establecer las siguientes atribuciones a Policía Nacional respecto a las competencias del ente rector de control migratorio establecidas en la Ley Orgánica de Movilidad Humana y su Reglamento de aplicación, conforme lo siguiente:

1. Apoyar y ejecutar el control de ingreso y salida de personas con estricto respeto a los derechos humanos;
2. Apoyar y ejecutar la verificación del cumplimiento de las actividades autorizadas para las personas extranjeras durante su permanencia en Ecuador, en coordinación con las demás instituciones competentes del Estado;
3. Apoyar y ejecutar el control, revisión y verificación de la situación migratoria de las personas extranjeras en el interior del territorio ecuatoriano;
4. Apoyar y ejecutar la verificación y corroborar los datos de las personas y su situación migratoria en territorio nacional, en el Servicio de Apoyo Migratorio de la provincia en la que se haya realizado el control migratorio, la más cercana a ésta o la del lugar de residencia de la persona extranjera, con excepción de niñas, niños y adolescentes que no se encuentren acompañados de sus padres, de uno de ellos, de tutores legales o de quienes ejerzan la patria potestad o de terceros autorizados, en cuyo caso se informará de inmediato a la autoridad competente para que continúen los protocolos de protección respectivos;
5. Apoyar y ejecutar el procedimiento de deportación inmediata de la persona extranjera, en caso de incumplimiento de las medidas cautelares;

6. Apoyar y ejecutar el registro y control del ingreso y salida de personas de conformidad con los mecanismos y disposiciones establecidas en la Ley que regula materia;
7. Apoyar y ejecutar la verificación de la permanencia de personas extranjeras en territorio nacional;
8. Apoyar y ejecutar el registro y mantener actualizada la información sobre los permisos de salida del país de niñas, niños y adolescentes en el Sistema Nacional Integrado de Información sobre la Movilidad Humana;
9. Apoyar, informar y coordinar los procedimientos de deportación con la autoridad de movilidad humana;
10. Apoyar y ejecutar los procesos de deportación de personas extranjeras, de acuerdo al procedimiento establecido en la Ley que regula materia;
11. Apoyar, ejecutar las acciones de monitoreo de las situaciones de riesgo en las que puedan verse involucradas las personas en movilidad humana, así como, las acciones de protección en coordinación con la entidad rectora de movilidad humana y entidades nacionales e internacionales, si el caso lo amerita;
12. Apoyar en el proceso sancionatorio administrativo previsto en la Ley que regula la materia;
13. Apoyar en la ejecución de lo establecido por el juez competente en casos de expulsión; y,
14. Solicitar en coordinación con el ente rector del control migratorio a las empresas de transporte internacional o transfronterizo que operen hacia o desde el país, información anticipada sobre la lista de pasajeros y/o tripulantes, incluyendo los datos que, para tales efectos, determine la autoridad de control migratorio.
15. Apoyar y ejecutar los traslados de las personas extranjeras inadmitidas que tienen un comportamiento perturbador o que atente contra la seguridad del aeropuerto, puerto o frontera, de acuerdo a las directrices o lineamiento de la autoridad competente del aeropuerto, puerto o frontera.

**Artículo 2. –** Las atribuciones previstas en el artículo anterior deberá observar los convenios y tratados internacionales suscritos por el Ecuador; así como, las decisiones de los organismos internacionales previstos en dichos instrumentos.

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA: Dispóngase** al Comandante General de la Policía Nacional, proponer la creación de la Dirección Nacional de Policía de Migración dentro del Estatuto Orgánico de la Policía Nacional en el plazo máximo de 90 días para ser aprobados por el Ministerio del Interior.

**SEGUNDA: Dispóngase** al Comandante General de la Policía Nacional destinar el personal policial del nivel directivo y técnico operativo, en el numérico que sea requerido por la Subsecretaría de Migración para garantizar el cumplimiento de sus competencias y atribuciones.

**TERCERA: Dispóngase** a la Comandancia General de la Policía Nacional en el marco del presente instrumento realizar las directivas, procedimiento, manuales y protocolos, así

como, cualquier otro instrumento que se requiera en coordinación con la Subsecretaría de Migración.

## DISPOSICIÓN FINAL

**PRIMERA: Encárguese** la implementación y ejecución a la Subsecretaría de Migración y Comandancia General de la Policía, en el ámbito de sus competencias.

**SEGUNDA: Dispóngase** a la Dirección de Secretaría General la publicación del presente acuerdo en el Registro Oficial, así como, su notificación.

**TERCERA:** El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio de su promulgación en el Registro Oficial.

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.-**

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a los siete (07) días del agosto de 2023.

Firmado electrónicamente por:
JUAN ERNESTO ZAPATA SILVA

Juan Ernesto Zapata Silva
**MINISTRO DEL INTERIOR**

**Resolución Nro. MPCEIP-CGAF-2023-0109-R**

**Quito, D.M., 08 de agosto de 2023**

**MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA**

**CONSIDERANDO:**

**Que,** el artículo 226 de la norma fundamental, dispone: "*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. 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 227 de la norma ibidem, señala: "*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 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, determina que: "*Los Ministros de Estado y las máximas autoridades de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanadas de su autoridad (...)*";

**Que,** el artículo 3 del Código Orgánico Administrativo, manifiesta: "*Principio de eficacia. Las actuaciones administrativas se realizan en función del cumplimiento de los fines previstos para cada órgano o entidad pública, en el ámbito de sus competencias*.";

**Que,** el artículo 7 del Código Orgánico Administrativo, determina: "*La función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición de funciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas*.";

**Que**, el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, , en su artículo 54 dispone: "*Procedencia.- En cada área de las entidades u organismos comprendidos en el artículo 1 del presente Reglamento se efectuará la constatación física de los bienes e inventarios, por lo menos una vez al año, en el tercer trimestre de cada ejercicio fiscal, con el fin de: a) Confirmar su ubicación, localización, existencia real y la nómina de los responsables de su tenencia y conservación; b) Verificar el estado de los bienes (bueno, regular, malo); y, c) Establecer los bienes que están en uso o cuales se han dejado de usar. Los resultados de la constatación física serán enviados a la Unidad Administrativa para fines de consolidación*".

**Que**, en su artículo 55 el Reglamento Ibidem dispone "*Responsables y sus resultados. - En la constatación física de bienes o inventarios intervendrá el Guardalmacén, o quien haga sus veces, o el Custodio Administrativo y un delegado independiente del control y administración de bienes, designado por el titular del área. De tal diligencia se presentará a la máxima autoridad de la entidad u organismo, o su delegado, en el primer trimestre de cada año, un informe de los resultados, detallando todas las novedades que se obtengan durante el proceso de constatación física y conciliación con la información contable, las sugerencias del caso y el acta suscrita por los intervinientes. Una copia del informe de constatación física realizado se enviará a la Unidad Financiera, o aquella que haga sus veces, en la entidad u organismo para los registros y/o ajustes contables correspondientes. Las actas e informes resultantes de la constatación física se presentarán a la Unidad Administrativa con sus respectivos anexos, debidamente legalizados con las firmas de los participantes";*

**Que**, el artículo 79 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, señala que: "*Procedimientos que podrán realizarse para el egreso y baja de bienes o inventarios inservibles, obsoletos o que hubieran dejado de usarse.- Las entidades u organismos señalados en el artículo 1 del presente Reglamento podrán utilizar los siguientes procedimientos*

*para el egreso y baja de bienes o inventarios inservibles, obsoletos o que hubieran dejado de usarse:* (…) *e) Chatarrización (…)";*

**Que**, el artículo 80 del Reglamento citado dispone que: "*Art. 80.- Inspección técnica de verificación de estado. - Sobre la base de los resultados de la constatación física efectuada, en cuyas conclusiones se determine la existencia de bienes o inventarios inservibles, obsoletos o que hubieren dejado de usarse, se informará al titular de la entidad u organismo, o su delegado para que autorice el correspondiente proceso de egreso o baja. Cuando se trate de equipos informáticos, eléctricos, electrónicos, maquinaria y/o vehículos, se adjuntará el respectivo informe técnico, elaborado por la unidad correspondiente considerando la naturaleza del bien. Si en el informe técnico se determina que los bienes o inventarios todavía son necesarios para la entidad u organismo, concluirá el trámite para aquellos bienes y se archivará el expediente. Caso contrario, se procederá de conformidad con las normas señaladas para los procesos de remate, venta, permuta, transferencia gratuita, traspaso, chatarrización, reciclaje, destrucción, según corresponda, observando para el efecto, las características de registros señaladas en la normativa pertinente";*

**Que** el artículo 134 Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público señala que: "*Procedencia.- Si los bienes fueren declarados inservibles u obsoletos o fuera de uso, mediante el informe técnico que justifique que la operación o mantenimiento resulte oneroso para la entidad y cuya venta o transferencia gratuita no fuere posible o conveniente de conformidad a las disposiciones del presente Reglamento, se recomienda someter a proceso de chatarrización. Los bienes sujetos a chatarrización serán principalmente los vehículos, equipo caminero, de transporte, aeronaves, naves, buques, aparejos, equipos, tuberías, fierros, equipos informáticos y todos los demás bienes susceptibles de chatarrización, de tal manera que aquellos queden convertidos irreversiblemente en materia prima, a través de un proceso técnico de desintegración o desmantelamiento total. Las entidades u organismos comprendidos en el artículo 1 del presente Reglamento entregarán a la empresa de chatarrización calificada para el efecto por el ente rector de la industria y producción, los bienes a ser procesados; la empresa de chatarrización emitirá el certificado de haber recibido los bienes sujetos a chatarrización el mismo que deberá estar suscrito por el representante legal de la empresa y por el Guardalmacén, o quien haga sus veces, de la entidad u organismo";*

**Que**, el artículo 135 del citado Reglamento establece que: - **"***Procedimiento. - El procedimiento para la chatarrización contará con las siguientes formalidades: a) Informe técnico que justifique la condición de inservible y la imposibilidad o inconveniencia de la venta o transferencia gratuita de los bienes, elaborado por la unidad correspondiente de acuerdo a la naturaleza del bien. b) Informe previo elaborado por el titular de la Unidad Administrativa, mismo que tendrá como sustento los informes de la constatación física de bienes y el informe técnico. c) Resolución de la máxima autoridad, o su delegado, que disponga la chatarrización inmediata de los referidos bienes. d) Documentación legal que respalde la propiedad del bien, de ser el caso, los permisos de circulación y demás documentos que consideren necesarios. e) La copia del depósito en la cuenta única del Tesoro Nacional. f) Acta de entrega recepción de bienes que será firmada por el representante legal de la empresa y del Guardalmacén, o quien haga sus veces, de la entidad u organismo. El acta legalizada constituye parte de la documentación que justifica el egreso de los bienes del patrimonio institucional. Cuando se trate de bienes pertenecientes al Patrimonio Histórico, Artístico y/o Cultural se observará lo preceptuado en la Ley Orgánica de Cultura*";

**Que**, mediante Decreto Ejecutivo No. 1791-A de 19 de junio del 2009, publicado en el Registro Oficial No. 628 de 7 de julio del 2009, se dispuso la chatarrización de los vehículos, equipo caminero y de transporte, aeronaves, naves, buques, materiales, tuberías, equipos informáticos y todos los demás bienes de similares características, que hubieren sido declarados obsoletos o inservibles y cuya venta no fuere posible o conveniente de conformidad con el Reglamento General de Bienes del Sector Público;

**Que,** mediante Decreto Ejecutivo No. 559 de 14 de noviembre de 2018, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 387 del 13 de diciembre de 2018, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, dispuso la fusión por absorción al Ministerio de Comercio Exterior e Inversiones, del Ministerio de Industrias y Productividad, del Instituto de Promoción de Exportaciones e Inversiones Extranjeras y del Ministerio de

Acuacultura y Pesca y, determina que una vez concluido éste proceso, se modifique la denominación a *"Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca*";

**Que,** mediante Acuerdo Ministerial ACUERDO No. 10 330 de 12 de julio de 2010, publicado en el Registro Oficial Nro. 244 de 27 de julio de 2010, el Ministerio de Industrias y Productividad actual Ministerio de Producción, Comerio Exterior, Inversiones y Pesca, expidió el Reglamento de Chatarrización de Bienes Inservibles, Sector Público, en el artículo 2 se establece: "*Chatarrización: Para efectos de aplicación, se considerará como chatarrización al proceso técnico-mecánico de desintegración total de vehículos, equipo caminero y de transporte, aeronaves, naves, buques, materiales, tuberías, equipos informáticos y todos los demás bienes de similares características, que hubieren sido declarados obsoletos o inservibles y cuya venta no fuere posible o conveniente de conformidad con el Reglamento General de Bienes del Sector Público, de tal forma que quede convertido definitiva e irreversiblemente en materia prima para ser usado en otras actividades económicas. Para proceder a la baja de los bienes del sector público por su mal estado de conservación u obsolescencia, se observarán las disposiciones del Decreto Ejecutivo No. 1791-A, del Reglamento General de Bienes del Sector Público, y del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, del Manual General de Administración y Control de los Activos Fijos del Sector Público, la normativa de contabilidad emitida por el Ministerio de Finanzas y la reglamentación interna emitida por cada institución del sector público, en lo que fuere aplicable. El proceso de chatarrización podrá realizarse una vez cumplidas las disposiciones vigentes, dejando evidencia clara de las justificaciones, autorizaciones y destino final";*

**Que,** el artículo 3 del Reglamento de Chatarrización de Bienes Inservibles, Sector Público, en establece: **"***Del procedimiento: El informe técnico al que se refiere el segundo inciso del artículo 1 del Decreto ejecutivo No. 1791-A, justificará la condición de obsoleto, inservible o fuera de uso del bien a chatarrizarse, se referirá a que su operación y mantenimiento resultan antieconómicos para la entidad y recomendará someterlo al procedimiento de chatarrización por cuanto es inconveniente para la institución someterlo al proceso de remate*";

**Que,** la Norma de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos, 406-11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto, establece: *"Los bienes que por diversas causas como: obsolescencia, daño, deterioro, destrucción, reparación onerosa o cualquier otra causa justificable, han perdido utilidad para la entidad o hayan sido motivo de pérdida, robo o hurto, serán dados de baja de manera oportuna. Esta actividad se efectuará una vez cumplidas las diligencias y procesos administrativos que señalen las disposiciones legales vigentes, dejando evidencia clara de las justificaciones, autorizaciones y su destino final. Para proceder a la baja de bienes por su mal estado de conservación, obsolescencia, pérdida, robo o hurto, se adjuntará el respectivo informe técnico elaborado por la unidad correspondiente o el servidor a cargo de esas funciones, y se observarán las disposiciones del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, la normativa de contabilidad emitida por el Ministerio de Finanzas y demás reglamentación interna emitida por la entidad. Si la pérdida de un bien, que fue debidamente denunciada, es declarada por el Juez competente como hurto o robo en sentencia ejecutoriada se levantará el acta de baja correspondiente y se procederá a la exclusión de los registros contables disminuyendo del inventario respectivo. Para la baja de bienes que no estén contabilizados como activos, por no reunir las condiciones para considerarse como tales, bastará que se cuente con la autorización del responsable de la unidad de administración financiera. Si la baja procediere de una pérdida o destrucción injustificada, al servidor responsable se le aplicará la sanción administrativa que corresponda y cuando el caso lo amerite, se le exigirá además la restitución del bien con otro de igual naturaleza o la reposición de su valor a precio de mercado";*

**Que**, mediante Acuerdo Ministerial No. MPCEIP-DMPCEIP-2020-0068 de 06 de julio del 2020, publicado en el Registro Oficial Edición Especial Nro. 948 de 2 de septiembre de 2020, el Ministro de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca a esa fecha, delega al Coordinador/ra General Administrativo/a Financiero/a autorizar y suscribir los actos administrativos o instrumentos jurídicos que viabilicen la transferencia, traspaso, comodato, donación o cualquier forma de cesión de bienes; así como todas las atribuciones establecidas en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e

Inventarios del Sector Público;

**Que,** mediante memorando Nro. MPCEIP-DA-2022-1006-M de 07 de abril de 2022, el Director Administrativo solicita a la Coordinación Administrativa Financiera *"(…) su autorización para iniciar con la constatación física 2022 conforme al cronograma establecido, y en vista al recurso monetario limitado para realizar las tomas físicas en provincia (zonales), se autorice realizar el levantamiento de bienes con apoyo a los custodios administrativos conforme lo indica la normativa. Adicionalmente en razón del tiempo limitado, agradezco autorizar realizar 3 insistencias ante el incumplimiento de las actividades señaladas e iniciar el respectivo llamado de atención*";

**Que,** con sumilla inserta en el memorando MPCEIP-DA-2022-1006-M de 07 de abril de 2022, la Mgs. María Carolina Luna Medina, Coordinadora General Administrativa Financiera, indica a esa fecha, "AUTORIZADO";

**Que,** a través de memorando Nro. MPCEIP-DA-2022-0729-M de 15 de marzo de 2022,, se ratifica al Tlgo. Cristobal Franklin Verduga Laaz, Asistente De Contabilidad como guardalmacén de la zonal 9 y de las zonales 1, 2 y 3;

**Que,** mediante memorando Nro. MPCEIP-DA-2022-1023-M del 08 de abril de 2022, el Director Administrativo de esa época, remite a la Direcciones Zonales del MPCEIP, el cronograma establecido para las constataciones físicas correspondiente al periodo 2022, en el que se indica que las fechas establecidas serán improrrogables;

**Que,** con memorando Nro. MPCEIP-DA-2022-1098-M de 14 de abril de 2022, el Director Administrativo remite el "Cronograma interno constatación física 2022 Unidad de Bienes" a fin de establecer hoja de rutas de cumplimiento de trabajo interno;

**Que,** mediante memorando Nro. MPCEIP-DA-2023-1181-M, de 31 de marzo de 2023, el Tlgo. Franklin Verduga, Asistente De Contabilidad designado Guardalmacén de la zonal 9 y de las zonales 1, 2 y 3, indica a la Directora Administrativa: *"(…) Dando cumplimiento a la disposición emitida por la Coordinación General Administrativa Financiera y la Dirección Administrativa, se realizó la constatación física emergente debido a que no se ha llevado a cabo constataciones físicas en los años fiscales 2019, 2020 y 2021, cuyo objetivo fue confirmar la ubicación, estado y existencia de los vehículos, actualizar la información contable en libros, así como determinar el usuario final de los Vehículos Institucionales a nivel Nacional. Con el antecedente expuesto, se procede a realizar la constatación física de las zonales 1,2,3 y 9 correspondiente al periodo 2022, en donde se ha dado cumplimiento como lo indica el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Control de Bienes del Sector Público*";

**Que**, con memorando Nro. MPCEIP-DA-2023-1182-M de 31 de marzo de 2023, el Ing. Julio Santana, Guardalmacén de bienes, remite los informes y actas consolidadas a nivel nacional, remite a la Directora Admirativa, los resultados de la constatación física nacional del año 2022; y, el link con la documentación de habilitante;

**Que,** mediante memorando Nro. MPCEIP-DA-2023-1187-M de 31 de marzo de 2023, la Directora Administrativa, presenta a la Coordinadora General Administrativa Financiera, la constatación física nacional del año 2022, mismo que fuese remitido por el Guardalmacén Nacional mediante memorando Nro. MPCEIP-DA-2023-1182-M; y, al amparo de lo que establece el numeral 2 de la letra a) del artículo 2 del Acuerdo Nro. 68, que le delega las atribuciones para la Máxima Autoridad previstas en el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y existencias del Sector Público, emita la autorizaciones que corresponda;

**Que,** con memorando Nro. MPCEIP-CGAF-2023-0248-M de 31 de marzo de 2023, la Coordinadora General Administrativa Financiera remite los informes y actas de constatación física de bienes del año 2022 al señor Ministro del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca;

**Que,** mediante memorando No. MPCEIP-CGAF-2023-0266-M de 11 de abril de 2023, la Coordinadora General Administrativa Financiera, dispone a la Dirección Administrativa en el numeral 3: "Autorizo *realizar los procesos de baja que corresponden de los bienes que se han identificado en la constatación presentada identificados como bienes en desuso y mal estado, apegados a lo que establece la normativa legal*";

**Que**, con memorando Nro. MPCEIP-DA-2023-1440-M, de 19 de abril de 2023, la Directora Administrativa, solicita al Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones: *"(…) se indique mediante informe técnico, si los bienes en desuso, son de utilidad para el MPCEIP y su conveniencia o no de venta, de los ítems que se detallan en el documento adjunto";*

**Que,** mediante memorando Nro. MPCEIP-DTIC-2023-0448-M, de 29 de junio de 2023, el Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, remite a la Directora Administrativa, INFORME TÉCNICO "Bienes en Desuso Quito", en la parte pertinente concluye: "*(…) Cabe indicar que al ser bienes que se encuentran en desuso, y tomando en cuenta su vigencia tecnológica ya no son de utilidad para esta Cartera de Estado, salvo su mejor criterio la Dirección Administrativa podría considerarlos como chatarra. Es necesario que en base a las responsabilidades y competencias de la Dirección Administrativa continúe con el proceso administrativo correspondiente, de bienes que se han convertido en Obsoletos e Inservibles para la Institución, ya que han cumplido su vida útil por vigencia tecnológica, y al no estar en uso se encuentran almacenados en bodega*";

**Que**, mediante memorando Nro. MPCEIP-DA-2023-1680-M, de 03 de mayo de 2023, la Directora Administrativa solicita al Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones: *"(…) se indique mediante informe técnico, la condición de inservible y la imposibilidad o inconveniencia de la venta o transferencia gratuita de los bienes, tecnológicos, propiedad de esta Cartera de Estado (…)";*

**Que**, mediante Memorando Nro. MPCEIP-DTIC-2023-0474-M, de 12 de julio de 2023, el Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, remite a la Directora Administrativa, Informe Técnico de Equipos Tecnológicos, en la parte pertinente concluye: *"(…) para los treinta y un (31) equipos en condición de malo se recomienda destinarlos a la chatarrización de acuerdo al Reglamento de Administración y Control de Bienes del Sector Publico, por no ser de utilidad para esta Cartera de Estado, ni susceptible de venta*";

**Que,** a través de INFORME DE LA UNIDAD DE BIENES PROCESO DE CHATARRIZACIÓN DE BIENES CONSTATACIÓN FÍSICA DE BIENES 2022, de 13 de julio de 2023, el Guardalmacén de la zonal 9 y de las zonales 1, 2 y 3, concluye que: *"Es necesario dar cumplimiento a la recomendación emitida por la Unidad de Auditoria Interna mediante Examen Especial al uso, control y mantenimiento de bienes de larga duración de la Oficina Matriz, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2022, con Orden de Trabajo 0001-DNA4-MPCEIP-AI-2023 de 4 de enero de 2023. El proceso a realizar, según el Reglamento de Administración y Control de Bienes del Sector Público, corresponde a chatarrización Por lo indicado anteriormente, se recomienda a la Coordinadora General Administrativa Financiera, autorizar el proceso de chatarrización, de los bienes en mal estado, según lo determinado en el Reglamento de Administración y Control de Bienes del Sector Público";*

**Que,** mediante memorando Nro. MPCEIP-DA-2023-2955-M de 27 de julio de 2023, la Directora Administrativa remite y solicita a la Coordinadora General Administrativa Financiera, el informe técnico de bienes inservibles de la ciudad de Quito: "*Por lo expuesto, remito informes técnicos de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y Dirección Administrativa de los bienes inservibles, ubicados en la bodega de Quito, para su respectiva autorización de inicio del proceso de chatarrización, en base a las delegaciones establecidas en el articulo 2, del Acuerdo Ministerial Nro. MPCEIP-DMPCEIP-2020-0068, del 06 de julio de 2020";*

**Que,** mediante sumilla inserta en el memorando Nro. MPCEIP-DA-2023-2955-M de fecha 27 de julio de 2023, Coordinadora General Administrativa Financiera dispone: "*Estimada Directora, autorizado, proceder conforme normativa vigente*."; y,

**Que,** mediante memorando Nro. MPCEIP-CGAF-2023-0609-M de 01 de agosto de 2023, la Coordinación General Administrativa Financiera, solicita a la Coordinación General de Asesoría Jurídica: "*Por lo expuesto, remito expediente de proceso de chatarrización de bienes de la bodega de Quito, solicitando muy gentilmente la elaboración de la resolución para la suscripción de la Coordinadora Administrativa Financiera, de acuerdo a la delegación establecida en el Acuerdo Nro. MPCEIP-DMPCEIP-2020-0068, articulo 2"*.

**Que,** en ejercicio de las facultades y atribuciones previstas en el Acuerdo Ministerial Nro. MPCEIP-DMPCEIP-2020-0068 del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca de fecha 06 de julio del 2020; y, en virtud de lo establecido en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público.

**RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Disponer y autorizar el proceso de chatarrización en función de lo determinado en los respectivos informes técnicos administrativos de 242 bienes inservibles y obsoletos, los cuales se encuentran ubicados en la ciudad de Quito, de propiedad del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, según el siguiente detalle:

| Cantidad | Código del Bien | Código Anterior | Bien | Modelo/ Características | Valor Contable | CUENTA | DEPRECIACIÓN ACUMULADA | ESTADO DEL BIEN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 9845726 | 911-17-03-101-002 | MUEBLES DE OFICINA/ARCHIVADOR/MADERA | 4 GAVETAS | $325.55 | 141.01.03 | 292.99 | INSERVIBLE |
| 2 | 18379275 | 9844596 | MUEBLES DE OFICINA/ESCRITORIO/MIXTO | CODIGO E-MINK II | $497.28 | 141.01.03 | 365.28 | INSERVIBLE |
| 3 | 18379282 | 9844603 | MUEBLES DE OFICINA/ESCRITORIO/MIXTO | CODIGO E-MINK II | $375.20 | 141.01.03 | 275.70 | INSERVIBLE |
| 4 | 18379316 | 9844637 | MUEBLES DE OFICINA/ESCRITORIO/MIXTO | CODIGO E-MINK II | $375.20 | 141.01.03 | 275.70 | INSERVIBLE |
| 5 | 18379348 | 9844669 | MUEBLES DE OFICINA/ESCRITORIO/MIXTO | CODIGO E-MINK II | $375.20 | 141.01.03 | 275.70 | INSERVIBLE |
| 6 | 18379398 | 9844719 | MUEBLES DE OFICINA/ESCRITORIO/MIXTO | CODIGO E-MINK I | $512.51 | 141.01.03 | 376.49 | INSERVIBLE |
| 7 | 18379428 | 9844749 | MUEBLES DE OFICINA/ESCRITORIO/MIXTO | CODIGO E-MINK I | $512.51 | 141.01.03 | 376.49 | INSERVIBLE |
| 8 | 18379440 | 9844761 | MUEBLES DE OFICINA/ESCRITORIO/MIXTO | CODIGO E-MINK I | $512.51 | 141.01.03 | 376.49 | INSERVIBLE |
| 9 | 18379442 | 9844763 | MUEBLES DE OFICINA/ESCRITORIO/MIXTO | CODIGO E-MINK I | $512.51 | 141.01.03 | 376.49 | INSERVIBLE |
| 10 | 18379671 | 9844992 | MUEBLES DE OFICINA/ARCHIVADOR/MIXTO | AB-CC-600 | $440.16 | 141.01.03 | 323.31 | INSERVIBLE |
| 11 | 18379674 | 9844995 | MUEBLES DE OFICINA/ARCHIVADOR/MIXTO | AB-CC-600 | $440.16 | 141.01.03 | 323.31 | INSERVIBLE |
| 12 | 18379675 | 9844996 | MUEBLES DE OFICINA/ARCHIVADOR/MIXTO | AB-CC-600 | $440.16 | 141.01.03 | 323.31 | INSERVIBLE |
| 13 | 18379676 | 9844997 | MUEBLES DE OFICINA/ARCHIVADOR/MIXTO | AB-CC-600 | $440.16 | 141.01.03 | 323.31 | INSERVIBLE |
| 14 | 18379683 | 9845004 | MUEBLES DE OFICINA/ARCHIVADOR/MIXTO | AB-CC-600 | $440.16 | 141.01.03 | 323.31 | INSERVIBLE |
| 15 | 18379687 | 9845008 | MUEBLES DE OFICINA/ARCHIVADOR/MIXTO | AB-CC-600 | $440.16 | 141.01.03 | 323.31 | INSERVIBLE |
| 16 | 18379688 | 9845009 | MUEBLES DE OFICINA/ARCHIVADOR/MIXTO | AB-CC-600 | $440.16 | 141.01.03 | 323.31 | INSERVIBLE |
| 17 | 18426069 | 911-17-03-047-017 | BIENES SUJETOS A CONTROL/BANDERA | ECUADOR | $311.36 | 911.17.00 | - | INSERVIBLE |
| 18 | 18426170 | 911-17-03-075-002 | BIENES SUJETOS A CONTROL/SELLO SECO | METALICO | $140.00 | 911.17.00 | - | INSERVIBLE |
| 19 | 18426284 | 911-17-05-001-003 | BIENES SUJETOS A CONTROL/ACCESORIO | 4X4 2014 | $1,066.00 | 911.17.00 | - | INSERVIBLE |
| 20 | 18426288 | 911-17-05-002-003 | BIENES SUJETOS A CONTROL/SIRENA | POLICIAL | $666.40 | 911.17.00 | - | INSERVIBLE |
| 21 | 18426292 | 911-17-05-003-003 | BIENES SUJETOS A CONTROL/ACCESORIO | VIPER | $283.92 | 911.17.00 | - | INSERVIBLE |
| 22 | 18426293 | 911-17-05-003-004 | BIENES SUJETOS A CONTROL/ACCESORIO | VIPER | $283.92 | 911.17.00 | - | INSERVIBLE |
| 23 | 18426294 | 911-17-05-004-001 | BIENES SUJETOS A CONTROL/ACCESORIO | TS 100 | $412.05 | 911.17.00 | - | INSERVIBLE |
| 24 | 18426296 | 911-17-05-005-001 | BIENES SUJETOS A CONTROL/ACCESORIO | PA300 | $548.80 | 911.17.00 | - | INSERVIBLE |
| 25 | 30496279 | 28113169-25350667 | EQUIPOS MEDICO QUIRURGICOS/MEDIDOR DE OXIGENO | 3543400 | $2,325.70 | 164.41.04 (152.41.04) | 905.49 | INSERVIBLE |
| 26 | 30502473 | 27335362 | MUEBLES DE OFICINA/SILLA/GIRATORIA | U.T. AMBATO CONVENIO-11104 | $65.00 | 152.41.03 | 58.50 | INSERVIBLE |
| 27 | 30502474 | 27335363 | MUEBLES DE OFICINA/SILLA/GIRATORIA | U.T. AMBATO CONVENIO-11104 | $65.00 | 152.41.03 | 58.50 | INSERVIBLE |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 28 | 3050247 | 27335364 | MUEBLES DE OFICINA/SILLA/GIRATORIA | U.T. AMBATO CONVENIO-11104 | $65.00 | 152.41.03 | 58.50 | INSERVIBLE |
| 29 | 3050247 | 6 27335365 | MUEBLES DE OFICINA/SILLA/GIRATORIA | U.T. AMBATO CONVENIO-11104 | $65.00 | 152.41.03 | 58.50 | INSERVIBLE |
| 30 | 3050247 | 7 27335366 | MUEBLES DE OFICINA/SILLA/GIRATORIA | U.T. AMBATO CONVENIO-11104 | $65.00 | 152.41.03 | 58.50 | INSERVIBLE |
| 31 | 3050247 | 8 27335367 | MUEBLES DE OFICINA/SILLA/GIRATORIA | U.T. AMBATO CONVENIO-11104 | $65.00 | 152.41.03 | 58.50 | INSERVIBLE |
| 32 | 3050247 | 9 27335368 | MUEBLES DE OFICINA/SILLA/GIRATORIA | U.T. AMBATO CONVENIO-11104 | $65.00 | 152.41.03 | 58.50 | INSERVIBLE |
| 33 | 3050248 | 0 27335369 | MUEBLES DE OFICINA/SILLA/GIRATORIA | U.T. AMBATO CONVENIO-11104 | $65.00 | 152.41.03 | 58.50 | INSERVIBLE |
| 34 | 3050248 | 1 27335370 | MUEBLES DE OFICINA/SILLA/GIRATORIA | U.T. AMBATO CONVENIO-11104 | $65.00 | 152.41.03 | 58.50 | INSERVIBLE |
| 35 | 3050248 | 2 27335371 | MUEBLES DE OFICINA/SILLA/GIRATORIA | U.T. AMBATO CONVENIO-11104 | $65.00 | 152.41.03 | 58.50 | INSERVIBLE |
| 36 | 3050248 | 3 27335372 | MUEBLES DE OFICINA/SILLA/GIRATORIA | U.T. AMBATO CONVENIO-11104 | $65.00 | 152.41.03 | 58.50 | INSERVIBLE |
| 37 | 3050248 | 4 27335373 | MUEBLES DE OFICINA/SILLA/GIRATORIA | U.T. AMBATO CONVENIO-11104 | $65.00 | 152.41.03 | 58.50 | INSERVIBLE |
| 38 | 3050248 | 5 27335374 | MUEBLES DE OFICINA/SILLA/GIRATORIA | U.T. AMBATO CONVENIO-11104 | $65.00 | 152.41.03 | 58.50 | INSERVIBLE |
| 39 | 3050248 | 6 27335375 | MUEBLES DE OFICINA/SILLA/GIRATORIA | U.T. AMBATO CONVENIO-11104 | $65.00 | 152.41.03 | 58.50 | INSERVIBLE |
| 40 | 3050248 | 7 27335376 | MUEBLES DE OFICINA/SILLA/GIRATORIA | U.T. AMBATO CONVENIO-11104 | $65.00 | 152.41.03 | 58.50 | INSERVIBLE |
| 41 | 3050248 | 8 27335377 | MUEBLES DE OFICINA/SILLA/GIRATORIA | U.T. AMBATO CONVENIO-11104 | $65.00 | 152.41.03 | 58.50 | INSERVIBLE |
| 42 | 3050248 | 9 27335378 | MUEBLES DE OFICINA/SILLA/GIRATORIA | U.T. AMBATO CONVENIO-11104 | $65.00 | 152.41.03 | 58.50 | INSERVIBLE |
| 43 | 3050249 | 0 27335379 | MUEBLES DE OFICINA/SILLA/GIRATORIA | U.T. AMBATO CONVENIO-11104 | $65.00 | 152.41.03 | 58.50 | INSERVIBLE |
| 44 | 3050249 | 1 27335380 | MUEBLES DE OFICINA/SILLA/GIRATORIA | U.T. AMBATO CONVENIO-11104 | $65.00 | 152.41.03 | 58.50 | INSERVIBLE |
| 45 | 3050249 | 2 27335381 | MUEBLES DE OFICINA/SILLA/GIRATORIA | U.T. AMBATO CONVENIO-11104 | $65.00 | 152.41.03 | 58.50 | INSERVIBLE |
| 46 | 3050249 | 3 27335382 | MUEBLES DE OFICINA/SILLA/GIRATORIA | U.T. AMBATO CONVENIO-11104 | $65.00 | 152.41.03 | 58.50 | INSERVIBLE |
| 47 | 3050249 | 4 27335383 | MUEBLES DE OFICINA/MESA DE REUNION/MIXTA | U.T. AMBATO CONVENIO-11104 | $120.00 | 152.41.03 | 108.00 | INSERVIBLE |
| 48 | 3050249 | 5 27335384 | MUEBLES DE OFICINA/ESCRITORIO/MIXTO | U.T. AMBATO CONVENIO-11104 | $150.00 | 152.41.03 | 135.00 | INSERVIBLE |
| 49 | 3050249 | 6 27335385 | MUEBLES DE OFICINA/MESA DE COMPUTADORA | U.T. AMBATO CONVENIO-11104 | $400.00 | 152.41.03 | 360.00 | INSERVIBLE |
| 50 | 3050249 | 7 27335386 | MUEBLES DE OFICINA/MAMPARA/MIXTO | U.T. AMBATO CONVENIO-11104 | $175.00 | 152.41.03 | 157.50 | INSERVIBLE |
| 51 | 3050249 | 8 27335387 | MUEBLES DE OFICINA/MAMPARA/MIXTO | U.T. AMBATO CONVENIO-11104 | $400.00 | 152.41.03 | 360.00 | INSERVIBLE |
| 52 | 3050249 | 9 27335388 | MUEBLES DE OFICINA/ARCHIVADOR/MIXTO | U.T. AMBATO CONVENIO-11104 | $120.30 | 152.41.03 | 108.27 | INSERVIBLE |
| 53 | 3050250 | 0 27335389 | MUEBLES DE OFICINA/ARCHIVADOR/MIXTO | U.T. AMBATO CONVENIO-11104 | $120.30 | 152.41.03 | 108.27 | INSERVIBLE |
| 54 | 3050367 | 9 27336568 | MUEBLES DE OFICINA/SILLA/GIRATORIA | MOBILIARIO CDAES | $67.20 | 152.41.03 | 57.05 | INSERVIBLE |
| 55 | 3050368 | 0 27336569 | MUEBLES DE OFICINA/SILLA/GIRATORIA | MOBILIARIO CDAES | $67.20 | 152.41.03 | 57.05 | INSERVIBLE |
| 56 | 3050368 | 1 27336570 | MUEBLES DE OFICINA/SILLA/GIRATORIA | MOBILIARIO CDAES | $67.20 | 152.41.03 | 57.05 | INSERVIBLE |
| 57 | 3050368 | 2 27336571 | MUEBLES DE OFICINA/SILLA/GIRATORIA | MOBILIARIO CDAES | $67.20 | 152.41.03 | 57.05 | INSERVIBLE |
| 58 | 3050368 | 3 27336572 | MUEBLES DE OFICINA/SILLA/GIRATORIA | MOBILIARIO CDAES | $67.20 | 152.41.03 | 57.05 | INSERVIBLE |
| 59 | 3050368 | 4 27336573 | MUEBLES DE OFICINA/SILLA/GIRATORIA | MOBILIARIO CDAES | $67.20 | 152.41.03 | 57.05 | INSERVIBLE |
| 60 | 3050369 | 9 27336588 | MUEBLES DE OFICINA/SILLA/GIRATORIA | MOBILIARIO CDAES | $67.20 | 152.41.03 | 57.05 | INSERVIBLE |
| 61 | 3050370 | 0 27336589 | MUEBLES DE OFICINA/SILLA/GIRATORIA | MOBILIARIO CDAES | $67.20 | 152.41.03 | 57.05 | INSERVIBLE |
| 62 | 3050370 | 1 27336590 | MUEBLES DE OFICINA/SILLA/GIRATORIA | MOBILIARIO CDAES | $67.20 | 152.41.03 | 57.05 | INSERVIBLE |
| 63 | 3050370 | 2 27336591 | MUEBLES DE OFICINA/SILLA/GIRATORIA | MOBILIARIO CDAES | $67.20 | 152.41.03 | 57.05 | INSERVIBLE |
| 64 | 3050370 | 3 27336592 | MUEBLES DE OFICINA/SILLA/GIRATORIA | MOBILIARIO CDAES | $67.20 | 152.41.03 | 57.05 | INSERVIBLE |
| 65 | 3050370 | 4 27336593 | MUEBLES DE OFICINA/SILLA/GIRATORIA | MOBILIARIO CDAES | $67.20 | 152.41.03 | 57.05 | INSERVIBLE |
| 66 | 3050371 | 9 27336608 | MUEBLES DE OFICINA/SILLA/GIRATORIA | MOBILIARIO CDAES | $67.20 | 152.41.03 | 56.04 | INSERVIBLE |
| 67 | 3050372 | 0 27336609 | MUEBLES DE OFICINA/SILLA/GIRATORIA | MOBILIARIO CDAES | $67.20 | 152.41.03 | 57.05 | INSERVIBLE |
| 68 | 3050372 | 1 27336610 | MUEBLES DE OFICINA/SILLA/GIRATORIA | MOBILIARIO CDAES | $67.20 | 152.41.03 | 57.05 | INSERVIBLE |
| 69 | 3050372 | 2 27336611 | MUEBLES DE OFICINA/SILLA/GIRATORIA | MOBILIARIO CDAES | $67.20 | 152.41.03 | 57.05 | INSERVIBLE |
| 70 | 3050372 | 3 27336612 | MUEBLES DE OFICINA/SILLA/GIRATORIA | MOBILIARIO CDAES | $67.20 | 152.41.03 | 57.05 | INSERVIBLE |
| 71 | 3050372 | 4 27336613 | MUEBLES DE OFICINA/SILLA/GIRATORIA | MOBILIARIO CDAES | $67.20 | 152.41.03 | 57.05 | INSERVIBLE |
| 72 | 3050373 | 9 27336628 | MUEBLES DE OFICINA/SILLA/GIRATORIA | MOBILIARIO CDAES | $67.20 | 152.41.03 | 57.05 | INSERVIBLE |
| 73 | 3050374 | 0 27336629 | MUEBLES DE OFICINA/SILLA/GIRATORIA | MOBILIARIO CDAES | $67.20 | 152.41.03 | 57.05 | INSERVIBLE |
| 74 | 3050374 | 1 27336630 | MUEBLES DE OFICINA/SILLA/GIRATORIA | MOBILIARIO CDAES | $67.20 | 152.41.03 | 57.05 | INSERVIBLE |
| 75 | 3050374 | 2 27336631 | MUEBLES DE OFICINA/SILLA/GIRATORIA | MOBILIARIO CDAES | $67.20 | 152.41.03 | 57.05 | INSERVIBLE |
| 76 | 3050374 | 3 27336632 | MUEBLES DE OFICINA/SILLA/GIRATORIA | MOBILIARIO CDAES | $67.20 | 152.41.03 | 57.05 | INSERVIBLE |
| 77 | 3050374 | 4 27336633 | MUEBLES DE OFICINA/SILLA/GIRATORIA | MOBILIARIO CDAES | $67.20 | 152.41.03 | 57.05 | INSERVIBLE |
| 78 | 3050375 | 9 27336648 | MUEBLES DE OFICINA/SILLA/GIRATORIA | MOBILIARIO CDAES | $67.20 | 152.41.03 | 57.05 | INSERVIBLE |
| 79 | 3050376 | 0 27336649 | MUEBLES DE OFICINA/SILLA/GIRATORIA | MOBILIARIO CDAES | $67.20 | 152.41.03 | 57.05 | INSERVIBLE |
| 80 | 3050376 | 1 27336650 | MUEBLES DE OFICINA/SILLA/GIRATORIA | MOBILIARIO CDAES | $67.20 | 152.41.03 | 57.05 | INSERVIBLE |
| 81 | 3050376 | 2 27336651 | MUEBLES DE OFICINA/SILLA/GIRATORIA | MOBILIARIO CDAES | $67.20 | 152.41.03 | 57.05 | INSERVIBLE |
| 82 | 3050376 | 3 27336652 | MUEBLES DE OFICINA/SILLA/GIRATORIA | MOBILIARIO CDAES | $67.20 | 152.41.03 | 57.05 | INSERVIBLE |
| 83 | 3050376 | 4 27336653 | MUEBLES DE OFICINA/SILLA/GIRATORIA | MOBILIARIO CDAES | $67.20 | 152.41.03 | 57.05 | INSERVIBLE |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 84 | 3050376 | 27336655 | MUEBLES DE OFICINA/ARCHIVADOR/METAL | MOBILIARIO CDAES | $166.88 | 152.41.03 | 141.67 | INSERVIBLE |
| 85 | 3050377 | 927336668 | MUEBLES DE OFICINA/SILLA/GIRATORIA | MOBILIARIO CDAES | $67.20 | 152.41.03 | 56.04 | INSERVIBLE |
| 86 | 3050378 | 027336669 | MUEBLES DE OFICINA/SILLA/GIRATORIA | MOBILIARIO CDAES | $67.20 | 152.41.03 | 57.05 | INSERVIBLE |
| 87 | 3050828 | 224399236 | MUEBLES DE OFICINA/SOFA/BIPERSONAL | SOFA BIPERSONAL | $916.96 | 141.01.03 | 825.26 | INSERVIBLE |
| 88 | 3050885 | 424398542 | MUEBLES DE OFICINA/MESA DE TRABAJO/MIXTO | MESA DE TRABAJO | $2,983.56 | 141.01.03 | 2,634.44 | INSERVIBLE |
| 89 | 3051518 | 611772131-27517977 | MUEBLES DE OFICINA/ESTANTERIA/METAL | PERCHA METAL | $134.40 | 141.01.03 | 26.01 | INSERVIBLE |
| 90 | 3051623 | 420436872-27519025 | MUEBLES DE OFICINA/ESTANTERIA/METAL | ESTANTERIA METALICA | $145.78 | 141.01.03 | 11.65 | INSERVIBLE |
| 91 | 3051623 | 520436873-27519026 | MUEBLES DE OFICINA/ESTANTERIA/METAL | ESTANTERIA METALICA | $145.78 | 141.01.03 | 11.65 | INSERVIBLE |
| 92 | 3051623 | 620436874-27519027 | MUEBLES DE OFICINA/ESTANTERIA/METAL | ESTANTERIA METALICA | $145.78 | 141.01.03 | 11.65 | INSERVIBLE |
| 93 | 3051819 | 03180948-27515702 | MUEBLES DE OFICINA/ARCHIVADOR/MIXTO | ARCHIVADOR BAJO CARPETAS BENE | $392.00 | 141.01.03 | 284.97 | INSERVIBLE |
| 94 | 3051878 | 827526726-24791296 | EQUIPOS DE PRENSA; RADIO Y TELEVISION/TELEVISOR | SIN MODELO | $256.45 | 161.01.04 (141.01.04) | 230.80 | INSERVIBLE |
| 95 | 3051879 | 227526730-24791299 | EQUIPO PARA MANTENIMIENTO AUTOMOTRIZ/REGULADOR AIRE | SIN MODELO | $102.35 | 161.01.04 (141.01.04) | 92.11 | INSERVIBLE |
| 96 | 3051880 | 227526740-24791310 | EQUIPO INDUSTRIAL PARA ALIMENTOS Y BEBIDAS/BALANZA ENSACADORA DE PESO BRUTO | SIN MODELO | $344.93 | 161.01.04 (141.01.04) | 310.44 | INSERVIBLE |
| 97 | 3051950 | 627527444-24791230 | EQUIPOS DE OFICINA Y ADMINISTRACION/FAX (FACSIMILE) | FAC PANASONIC KXFP701LA | $130.36 | 161.01.04 (141.01.04) | 96.27 | INSERVIBLE |
| 98 | 3052426 | 827830503-24571204 | EQUIPO ELECTRONICO/IMPRESORAS/IMPRESORA MULTIFUNCIONES | PHASER 3635 MFP | $1,265.53 | 161.01.07 (141.01.07) | 1,008.54 | INSERVIBLE |
| 99 | 3052479 | 427831029-20170840 | EQUIPO ELECTRONICO/MONITOR | E970S | $134.40 | 161.01.07 (141.01.07) | 13.37 | INSERVIBLE |
| 100 | 3052483 | 027831065-20216823 | EQUIPO ELECTRONICO/MONITOR | E2070SWN | $117.60 | 161.01.07 (141.01.07) | 11.60 | INSERVIBLE |
| 101 | 3052531 | 227831547-20365540 | EQUIPO ELECTRONICO/MONITOR | 20MP48A | $145.60 | 161.01.07 (141.01.07) | 13.76 | INSERVIBLE |
| 102 | 3052545 | 127831686-20365579 | EQUIPO ELECTRONICO/CPU | AMD | $1,019.20 | 161.01.07 (141.01.07) | 96.34 | INSERVIBLE |
| 103 | 3056307 | 325147876 | BIENES SUJETOS A CONTROL/ASPIRADORA | ASPIRADORA | $65.88 | 911.17.00 | - | INSERVIBLE |
| 104 | 3056307 | 825147881 | BIENES SUJETOS A CONTROL/COCINETA | COCINETA | $27.60 | 911.17.00 | - | INSERVIBLE |
| 105 | 3056311 | 125147914 | BIENES SUJETOS A CONTROL/TERMOMETRO DIGITAL PARA MOTOR | SIN MODELO | $69.72 | 911.17.00 | - | INSERVIBLE |
| 106 | 3056311 | 225147915 | BIENES SUJETOS A CONTROL/TERMOMETRO DIGITAL PARA MOTOR | SIN MODELO | $69.72 | 911.17.00 | - | INSERVIBLE |
| 107 | 3056311 | 325147916 | BIENES SUJETOS A CONTROL/TERMOMETRO DIGITAL PARA MOTOR | SIN MODELO | $69.72 | 911.17.00 | - | INSERVIBLE |
| 108 | 305657 | 945236148 | BIENES SUJETOS A CONTROL/SECADOR DE MANOS | SECADOR DE MANOS | $106.40 | 911.17.00 | - | INSERVIBLE |
| 109 | 305658 | 055426363 | BIENES SUJETOS A CONTROL/CORTINA | CORTINA | $787.45 | 911.17.00 | - | INSERVIBLE |
| 110 | 305658 | 065426429 | BIENES SUJETOS A CONTROL/ALFOMBRA | ALFOMBRA | $280.97 | 911.17.00 | - | INSERVIBLE |
| 111 | 305658 | 105426357 | BIENES SUJETOS A CONTROL/CORTINA | CORTINA | $1,214.30 | 911.17.00 | - | INSERVIBLE |
| 112 | 3056591 | 020325318 | BIENES SUJETOS A CONTROL/CORTINA | CORTINA | $2,124.86 | 911.17.00 | - | INSERVIBLE |
| 113 | 3056937 | 227307315-25170810-225 | EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADOR DE ESCRITORIO | XTRATEX REX | $680.96 | 152.41.07 | 612.86 | INSERVIBLE |
| 114 | 3056937 | 427307317-25170810-227 | EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADOR DE ESCRITORIO | XTRATEX REX | $680.96 | 152.41.07 | 612.86 | INSERVIBLE |
| 115 | 3056938 | 327307326-25170810-236 | EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADOR DE ESCRITORIO | XTRATEX REX | $680.96 | 152.41.07 | 612.86 | INSERVIBLE |
| 116 | 3056938 | 827307331-25170810-241 | EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADOR DE ESCRITORIO | XTRATEX REX | $680.96 | 152.41.07 | 612.86 | INSERVIBLE |
| 117 | 3056939 | 027307333-25170810-243 | EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADOR DE ESCRITORIO | XTRATEX REX | $680.96 | 152.41.07 | 612.86 | INSERVIBLE |
| 118 | 3056939 | 127307334-25170810-244 | EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADOR DE ESCRITORIO | XTRATEX REX | $680.96 | 152.41.07 | 612.86 | INSERVIBLE |
| 119 | 3056939 | 427307337-25170810-247 | EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADOR DE ESCRITORIO | XTRATEX REX | $680.96 | 152.41.07 | 612.86 | INSERVIBLE |
| 120 | 3056941 | 427307357-25170810-267 | EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADOR DE ESCRITORIO | XTRATEX REX | $680.96 | 152.41.07 | 612.86 | INSERVIBLE |
| 121 | 3056941 | 727307360-25170810-270 | EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADOR DE ESCRITORIO | XTRATEX REX | $680.96 | 152.41.07 | 612.86 | INSERVIBLE |
| 122 | 3056941 | 827307361-25170810-271 | EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADOR DE ESCRITORIO | XTRATEX REX | $680.96 | 152.41.07 | 612.86 | INSERVIBLE |
| 123 | 3056941 | 927307362-25170810-272 | EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADOR DE ESCRITORIO | XTRATEX REX | $680.96 | 152.41.07 | 612.86 | INSERVIBLE |
| 124 | 3056943 | 527307378-25170810-288 | EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADOR DE ESCRITORIO | XTRATEX REX | $680.96 | 152.41.07 | 612.86 | INSERVIBLE |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 125 | 31244138 | | EQUIPO DE USO GENERAL/PODADORA | B50R | $808.50 | 152.41.04 | 153.69 | INSERVIBLE |
| 126 | 32642715 | 27306763 | EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADOR DE ESCRITORIO | DX 2400 | $538.79 | 151.41.07 | 484.91 | INSERVIBLE |
| 127 | 32642718 | 27306766 | EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADOR DE ESCRITORIO | DX 2400 | $538.79 | 151.41.07 | 484.91 | INSERVIBLE |
| 128 | 32642720 | 27306768 | EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADOR DE ESCRITORIO | DX 2400 | $538.79 | 151.41.07 | 484.91 | INSERVIBLE |
| 129 | 32642724 | 27306772 | EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADOR DE ESCRITORIO | DX 2400 | $538.79 | 151.41.07 | 484.91 | INSERVIBLE |
| 130 | 32642738 | 27306786 | EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADOR DE ESCRITORIO | DX 2400 | $538.79 | 151.41.07 | 484.91 | INSERVIBLE |
| 131 | 32642770 | 27306818 | EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADOR DE ESCRITORIO | DX 2400 | $538.79 | 151.41.07 | 484.91 | INSERVIBLE |
| 132 | 32642781 | 27306829 | EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADOR DE ESCRITORIO | DX 2400 | $538.79 | 151.41.07 | 484.91 | INSERVIBLE |
| 133 | 32642799 | 27306847 | EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADOR DE ESCRITORIO | DX 2400 | $538.79 | 151.41.07 | 484.91 | INSERVIBLE |
| 134 | 34900123 | 7877884 | EQUIPOS DE OFICINA Y ADMINISTRACION/PANTALLA PARA PROYECTOR | PEDESTAL | $320.00 | 141.01.04 | 261.81 | INSERVIBLE |
| 135 | 34900244 | 7878006 | EQUIPOS DE SEGURIDAD; VIGILANCIA Y CONTROL/SISTEMA DE DETECCION DE INCENDIOS | DRJ | $9,787.50 | 141.01.04 | 6,964.94 | INSERVIBLE |
| 136 | 34900735 | 30522539 | EQUIPO INDUSTRIAL PARA ALIMENTOS Y BEBIDAS/CAFETERA/CAFETERA | SPRINT | $2,810.00 | 141.01.04 | 2,088.33 | INSERVIBLE |
| 137 | 34900943 | 30522747 | EQUIPOS DE OFICINA Y ADMINISTRACION/COPIADORA | 5745 | $6,295.30 | 141.01.04 | 3,324.95 | INSERVIBLE |
| 138 | 34906938 | 30536125 | EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADOR DE ESCRITORIO | PROCESADOR | $1,002.00 | 141.01.07 | 901.80 | INSERVIBLE |
| 139 | 34907186 | 30536373 | EQUIPO ELECTRONICO/IMPRESORAS/IMPRESORA | 4260 SD | $2,716.00 | 141.01.07 | 2,444.40 | INSERVIBLE |
| 140 | 34907210 | 30536397 | EQUIPO ELECTRONICO/IMPRESORAS/IMPRESORA | 4260 SD | $2,716.00 | 141.01.07 | 2,444.40 | INSERVIBLE |
| 141 | 34911367 | 27341696 | MUEBLES DE USO GENERAL/ARMARIO/MADERA | PROYECTOS-MATRIZ | $350.00 | 151.41.03 | 315.00 | INSERVIBLE |
| 142 | 34911371 | 27341700 | MUEBLES DE OFICINA/ABRIDOR DE SOBRE | PROYECTOS-MATRIZ | $667.00 | 151.41.03 | 600.30 | INSERVIBLE |
| 143 | 34918091 | 30495365 | EQUIPOS DE OFICINA Y ADMINISTRACION/COPIADORA | COPIADORA | $7,733.00 | 152.41.04 | 6,237.04 | INSERVIBLE |
| 144 | 34918098 | 30495372 | EQUIPOS DE LABORATORIO; CIENCIA; OBSERVACION Y COMPROBACION/BALANZA/DIGITAL | T31P | $505.00 | 152.41.04 | 275.94 | INSERVIBLE |
| 145 | 34918099 | 30495373 | EQUIPO PARA MANTENIMIENTO AUTOMOTRIZ/LLAVE DE IMPACTO | FAGUS | $135.00 | 152.41.04 | 70.24 | INSERVIBLE |
| 146 | 34918102 | 30495376 | EQUIPO PARA MANTENIMIENTO AUTOMOTRIZ/LLAVE DE IMPACTO | PALANCA | $639.36 | 152.41.04 | 332.64 | INSERVIBLE |
| 147 | 34918106 | 30495380 | EQUIPO PARA MANTENIMIENTO AUTOMOTRIZ/LLAVE DE IMPACTO | LLAVE DE IMPACTO | $639.36 | 152.41.04 | 332.64 | INSERVIBLE |
| 148 | 18426036 | 141-01-07-050-002 | BIENES SUJETOS A CONTROL/ACCESORIO | 7925G | $72.85 | 911.17.00 | - | INSERVIBLE |
| 149 | 18426044 | 141-01-07-055-002 | BIENES SUJETOS A CONTROL/ACCESORIO | 7900 | $75.32 | 911.17.00 | - | INSERVIBLE |
| 150 | 18426045 | 141-01-07-090-001 | BIENES SUJETOS A CONTROL/ADAPTADOR | 85W MAGSAFE | $100.80 | 911.17.00 | - | INSERVIBLE |
| 151 | 18426046 | 141-01-07-091-001 | BIENES SUJETOS A CONTROL/MOUSE INALAMBRICO | MAGIC MOUSE | $100.80 | 911.17.00 | - | INSERVIBLE |
| 152 | 18426271 | 911-17-04-025-001 | BIENES SUJETOS A CONTROL/TELEFONO | INALAMBRICO | $52.51 | 911.17.00 | - | INSERVIBLE |
| 153 | 18426307 | 911-17-07-012-005 | BIENES SUJETOS A CONTROL/ACCESS POINT | ACCESS | $94.64 | 911.17.00 | - | INSERVIBLE |
| 154 | 18426309 | 911-17-07-059-001 | BIENES SUJETOS A CONTROL/ADAPTADOR | THUNDERBOLT | $61.60 | 911.17.00 | - | INSERVIBLE |
| 155 | 18426327 | 911-17-07-001-018 | BIENES SUJETOS A CONTROL/PARLANTE | MMRREE | $3.00 | 911.17.00 | - | INSERVIBLE |
| 156 | 18426330 | 911-17-07-001-025 | BIENES SUJETOS A CONTROL/PARLANTE | MMRREE | $3.00 | 911.17.00 | - | INSERVIBLE |
| 157 | 18426356 | 911-17-07-008-011 | BIENES SUJETOS A CONTROL/TECLADO | MMRREE | $25.00 | 911.17.00 | - | INSERVIBLE |
| 158 | 18426360 | 911-17-07-008-043 | BIENES SUJETOS A CONTROL/TECLADO | MMRREE | $25.00 | 911.17.00 | - | INSERVIBLE |
| 159 | 18426362 | 911-17-07-007-087 | BIENES SUJETOS A CONTROL/MOUSE | MMRREE | $4.50 | 911.17.00 | - | INSERVIBLE |
| 160 | 18426363 | 911-17-07-007-068 | BIENES SUJETOS A CONTROL/MOUSE | MMRREE | $10.00 | 911.17.00 | - | INSERVIBLE |
| 161 | 18426436 | 911-17-07-003-001 | BIENES SUJETOS A CONTROL/WEBCAM | MMRREE | $39.00 | 911.17.00 | - | INSERVIBLE |
| 162 | 19762051 | | BIENES SUJETOS A CONTROL/CARGADOR | | $12.50 | 911.17.00 | - | INSERVIBLE |
| 163 | 20441509 | | BIENES SUJETOS A CONTROL/MEMORIA RAM | DIMM 8 GB 1600 MHZ PC3 DDR3 | $64.96 | 911.17.00 | - | INSERVIBLE |
| 164 | 20441534 | | BIENES SUJETOS A CONTROL/MEMORIA RAM | DIMM 8 GB 1600 MHZ PC3 DDR3 | $64.96 | 911.17.00 | - | INSERVIBLE |
| 165 | 20441669 | | BIENES SUJETOS A CONTROL/MEMORIA RAM | SODIMM 8 GB 1600 MHZ PC3L DDR3L | $67.20 | 911.17.00 | - | INSERVIBLE |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 166 | 20441670 | | BIENES SUJETOS A CONTROL/MEMORIA RAM | SODIMM 8 GB 1600 MHZ PC3L DDR3L | $67.20 | 911.17.00 | - | INSERVIBLE |
| 167 | 20441674 | | BIENES SUJETOS A CONTROL/MEMORIA RAM | SODIMM 8 GB 1600 MHZ PC3L DDR3L | $67.20 | 911.17.00 | - | INSERVIBLE |
| 168 | 20441683 | | BIENES SUJETOS A CONTROL/MEMORIA RAM | SODIMM 8 GB 1600 MHZ PC3L DDR3L | $67.20 | 911.17.00 | - | INSERVIBLE |
| 169 | 20441684 | | BIENES SUJETOS A CONTROL/MEMORIA RAM | SODIMM 8 GB 1600 MHZ PC3L DDR3L | $67.20 | 911.17.00 | - | INSERVIBLE |
| 170 | 20441685 | | BIENES SUJETOS A CONTROL/MEMORIA RAM | SODIMM 8 GB 1600 MHZ PC3L DDR3L | $67.20 | 911.17.00 | - | INSERVIBLE |
| 171 | 20441686 | | BIENES SUJETOS A CONTROL/MEMORIA RAM | SODIMM 8 GB 1600 MHZ PC3L DDR3L | $67.20 | 911.17.00 | - | INSERVIBLE |
| 172 | 20441688 | | BIENES SUJETOS A CONTROL/MEMORIA RAM | SODIMM 8 GB 1600 MHZ PC3L DDR3L | $67.20 | 911.17.00 | - | INSERVIBLE |
| 173 | 20441696 | | BIENES SUJETOS A CONTROL/MOUSE | TRAVELER V2 BLACK | $20.16 | 911.17.00 | - | INSERVIBLE |
| 174 | 20441702 | | BIENES SUJETOS A CONTROL/MOUSE | TRAVELER V2 BLACK | $20.16 | 911.17.00 | - | INSERVIBLE |
| 175 | 20441703 | | BIENES SUJETOS A CONTROL/MOUSE | TRAVELER V2 BLACK | $20.16 | 911.17.00 | - | INSERVIBLE |
| 176 | 20441714 | | BIENES SUJETOS A CONTROL/MOUSE | TRAVELER V2 BLACK | $20.16 | 911.17.00 | - | INSERVIBLE |
| 177 | 25220429 | | BIENES SUJETOS A CONTROL/CARGADOR | MACBOOK AIR 60W MAGSAFE 2 A1435 PRO RETINA 13-INCH LATE 2013 | $89.60 | 911.17.00 | - | INSERVIBLE |
| 178 | 29474196 | 28901232 | BIENES SUJETOS A CONTROL/MEMORIA RAM | DDR3 1600 8GB | $74.09 | 911.17.00 | - | INSERVIBLE |
| 179 | 29474249 | 28901222 | BIENES SUJETOS A CONTROL/MEMORIA RAM | 8GB PC3L SODIMM | $65.92 | 911.17.00 | - | INSERVIBLE |
| 180 | 29474269 | 28901256 | BIENES SUJETOS A CONTROL/BATERIA PARA LAPTOP | 74WH | $156.80 | 911.17.00 | - | INSERVIBLE |
| 181 | 30524706 | 27830941-20170748 | EQUIPO ELECTRONICO/TECLADO | SK48 | $8.96 | 161.01.07 (141.01.07) | 0.89 | INSERVIBLE |
| 182 | 30524856 | 27831091-20216844 | EQUIPO ELECTRONICO/TECLADO | SXK218 | $11.20 | 161.01.07 (141.01.07) | 1.10 | INSERVIBLE |
| 183 | 30524895 | 27831130-20216723 | EQUIPO ELECTRONICO/MOUSE | SXM370 | $6.72 | 161.01.07 (141.01.07) | 0.66 | INSERVIBLE |
| 184 | 30525379 | 27831614-20365607 | EQUIPO ELECTRONICO/MOUSE | USB | $11.20 | 161.01.07 (141.01.07) | 1.06 | INSERVIBLE |
| 185 | 30525391 | 27831626-20365619 | EQUIPO ELECTRONICO/MOUSE | USB | $11.20 | 161.01.07 (141.01.07) | 1.06 | INSERVIBLE |
| 186 | 30564340 | 25146273 | BIENES SUJETOS A CONTROL/FAX | KX FP205 | $88.02 | 911.17.00 | - | INSERVIBLE |
| 187 | 30565350 | 25198883 | BIENES SUJETOS A CONTROL/TELEFONO | TELEFONO | $13.73 | 911.17.00 | - | INSERVIBLE |
| 188 | 30565369 | 25198386 | BIENES SUJETOS A CONTROL/BATERIA | BATERIA | $67.76 | 911.17.00 | - | INSERVIBLE |
| 189 | 30565410 | 25198400 | BIENES SUJETOS A CONTROL/UPS | UPS | $19.00 | 911.17.00 | - | INSERVIBLE |
| 190 | 30565411 | 25198401 | BIENES SUJETOS A CONTROL/UPS | UPS | $19.00 | 911.17.00 | - | INSERVIBLE |
| 191 | 30565412 | 25198402 | BIENES SUJETOS A CONTROL/UPS | UPS | $19.00 | 911.17.00 | - | INSERVIBLE |
| 192 | 30565494 | 25198263 | BIENES SUJETOS A CONTROL/ADAPTADOR | ADAPTADOR | $42.00 | 911.17.00 | - | INSERVIBLE |
| 193 | 30565538 | 25198281 | BIENES SUJETOS A CONTROL/ADAPTADOR | ADAPTADOR | $28.00 | 911.17.00 | - | INSERVIBLE |
| 194 | 30565664 | 25198534 | BIENES SUJETOS A CONTROL/TELEFONO | TELEFONO | $45.30 | 911.17.00 | - | INSERVIBLE |
| 195 | 30565685 | 25198808 | BIENES SUJETOS A CONTROL/TELEFONO | TELEFONO | $25.00 | 911.17.00 | - | INSERVIBLE |
| 196 | 30565827 | 5679782 | BIENES SUJETOS A CONTROL/DISCO DURO | DISCO DURO | $160.83 | 911.17.00 | - | INSERVIBLE |
| 197 | 30565828 | 5679781 | BIENES SUJETOS A CONTROL/ADAPTADOR | ADAPTADOR | $77.28 | 911.17.00 | - | INSERVIBLE |
| 198 | 30566008 | 25119176 | BIENES SUJETOS A CONTROL/TRANSMISOR | TRANSMISOR | $62.72 | 911.17.00 | - | INSERVIBLE |
| 199 | 30566012 | 25119179 | BIENES SUJETOS A CONTROL/TRANSMISOR | TRANSMISOR | $60.45 | 911.17.00 | - | INSERVIBLE |
| 200 | 30566013 | 25119180 | BIENES SUJETOS A CONTROL/TRANSMISOR | TRANSMISOR | $60.45 | 911.17.00 | - | INSERVIBLE |
| 201 | 30566014 | 25119177 | BIENES SUJETOS A CONTROL/TRANSMISOR | TRANSMISOR | $62.72 | 911.17.00 | - | INSERVIBLE |
| 202 | 30566015 | 25119178 | BIENES SUJETOS A CONTROL/TRANSMISOR | TRANSMISOR | $62.72 | 911.17.00 | - | INSERVIBLE |
| 203 | 30566016 | 25119181 | BIENES SUJETOS A CONTROL/TRANSMISOR | TRANSMISOR | $60.45 | 911.17.00 | - | INSERVIBLE |
| 204 | 34900798 | 30522602 | EQUIPOS DE OFICINA Y ADMINISTRACION/TELEFONOS/TELEFONO FIJO | S/M | $125.11 | 141.01.04 | 79.19 | INSERVIBLE |
| 205 | 34900802 | 30522606 | EQUIPOS DE OFICINA Y ADMINISTRACION/TELEFONOS/TELEFONO FIJO | S/M | $125.11 | 141.01.04 | #N/A | INSERVIBLE |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 206 | 34900857 | 30522661 | EQUIPOS DE OFICINA Y ADMINISTRACION/TELEFONOS/TELEFONO FIJO | S/M | $125.11 | 141.01.04 | #N/A | INSERVIBLE |
| 207 | 18426038 | 141-01-07-050-004 | BIENES SUJETOS A CONTROL/CARGADOR | 7925G | $84.00 | 911.17.00 | _ | INSERVIBLE |
| 208 | 18426325 | 911-17-07-001-024 | BIENES SUJETOS A CONTROL/PARLANTE | MMRREE | $4.00 | 911.17.00 | _ | INSERVIBLE |
| 209 | 18426326 | 911-17-07-008-030 | BIENES SUJETOS A CONTROL/TECLADO | MMRREE | $7.00 | 911.17.00 | _ | INSERVIBLE |
| 210 | 18426354 | 911-17-07-004-001 | BIENES SUJETOS A CONTROL/FAX | MMRREE | $97.10 | 911.17.00 | _ | INSERVIBLE |
| 211 | 18426358 | 911-17-07-008-006 | BIENES SUJETOS A CONTROL/TECLADO | MMRREE | $12.00 | 911.17.00 | _ | INSERVIBLE |
| 212 | 18426365 | 911-17-07-007-077 | BIENES SUJETOS A CONTROL/MOUSE | MMRREE | $20.00 | 911.17.00 | _ | INSERVIBLE |
| 213 | 18426366 | 911-17-07-007-038 | BIENES SUJETOS A CONTROL/MOUSE | MMRREE | $20.00 | 911.17.00 | _ | INSERVIBLE |
| 214 | 18426368 | 911-17-07-007-039 | BIENES SUJETOS A CONTROL/MOUSE | MMRREE | $20.00 | 911.17.00 | _ | INSERVIBLE |
| 215 | 18426370 | 911-17-07-007-041 | BIENES SUJETOS A CONTROL/MOUSE | MMRREE | $20.00 | 911.17.00 | _ | INSERVIBLE |
| 216 | 18426373 | 911-17-07-007-042 | BIENES SUJETOS A CONTROL/MOUSE | MMRREE | $20.00 | 911.17.00 | _ | INSERVIBLE |
| 217 | 18426377 | 911-17-07-007-046 | BIENES SUJETOS A CONTROL/MOUSE | MMRREE | $20.00 | 911.17.00 | _ | INSERVIBLE |
| 218 | 18426378 | 911-17-07-007-045 | BIENES SUJETOS A CONTROL/MOUSE | MMRREE | $20.00 | 911.17.00 | _ | INSERVIBLE |
| 219 | 18426379 | 911-17-07-007-007 | BIENES SUJETOS A CONTROL/MOUSE | MMRREE | $5.00 | 911.17.00 | _ | INSERVIBLE |
| 220 | 18426380 | 911-17-07-007-050 | BIENES SUJETOS A CONTROL/MOUSE | MMRREE | $20.00 | 911.17.00 | _ | INSERVIBLE |
| 221 | 18426381 | 911-17-07-007-052 | BIENES SUJETOS A CONTROL/MOUSE | MMRREE | $20.00 | 911.17.00 | _ | INSERVIBLE |
| 222 | 18426382 | 911-17-07-007-048 | BIENES SUJETOS A CONTROL/MOUSE | MMRREE | $20.00 | 911.17.00 | _ | INSERVIBLE |
| 223 | 18426383 | 911-17-07-007-051 | BIENES SUJETOS A CONTROL/MOUSE | MMRREE | $20.00 | 911.17.00 | _ | INSERVIBLE |
| 224 | 18426389 | 911-17-07-007-057 | BIENES SUJETOS A CONTROL/MOUSE | MMRREE | $20.00 | 911.17.00 | _ | INSERVIBLE |
| 225 | 18426390 | 911-17-07-007-059 | BIENES SUJETOS A CONTROL/MOUSE | MMRREE | $20.00 | 911.17.00 | _ | INSERVIBLE |
| 226 | 18426391 | 911-17-07-007-058 | BIENES SUJETOS A CONTROL/MOUSE | MMRREE | $20.00 | 911.17.00 | _ | INSERVIBLE |
| 227 | 18426393 | 911-17-07-007-060 | BIENES SUJETOS A CONTROL/MOUSE | MMRREE | $20.00 | 911.17.00 | _ | INSERVIBLE |
| 228 | 18426394 | 911-17-07-008-053 | BIENES SUJETOS A CONTROL/TECLADO | MMRREE | $30.00 | 911.17.00 | _ | INSERVIBLE |
| 229 | 18426401 | 911-17-07-007-094 | BIENES SUJETOS A CONTROL/MOUSE | MMRREE | $15.00 | 911.17.00 | _ | INSERVIBLE |
| 230 | 18426403 | 911-17-07-007-065 | BIENES SUJETOS A CONTROL/MOUSE | MMRREE | $20.00 | 911.17.00 | _ | INSERVIBLE |
| 231 | 18426416 | 911-17-07-008-054 | BIENES SUJETOS A CONTROL/TECLADO | MMRREE | $30.00 | 911.17.00 | _ | INSERVIBLE |
| 232 | 18426424 | 911-17-07-007-067 | BIENES SUJETOS A CONTROL/MOUSE | MMRREE | $20.00 | 911.17.00 | _ | INSERVIBLE |
| 233 | 18426430 | 911-17-07-001-012 | BIENES SUJETOS A CONTROL/PARLANTE | MMRREE | $4.69 | 911.17.00 | _ | INSERVIBLE |
| 234 | 18426432 | 911-17-07-007-008 | BIENES SUJETOS A CONTROL/MOUSE | MMRREE | $5.00 | 911.17.00 | _ | INSERVIBLE |
| 235 | 18426434 | 911-17-07-001-001 | BIENES SUJETOS A CONTROL/PARLANTE | MMRREE | $10.00 | 911.17.00 | _ | INSERVIBLE |
| 236 | 18426474 | 911-17-04-003-001 | BIENES SUJETOS A CONTROL/TELEFONO | MMRREE | $75.00 | 911.17.00 | _ | INSERVIBLE |
| 237 | 18426475 | 911-17-04-003-002 | BIENES SUJETOS A CONTROL/TELEFONO | MMRREE | $75.00 | 911.17.00 | _ | INSERVIBLE |
| 238 | 18426483 | 911-17-04-003-003 | BIENES SUJETOS A CONTROL/TELEFONO | MMRREE | $75.00 | 911.17.00 | _ | INSERVIBLE |
| 239 | 18426492 | 911-17-07-006-001 | BIENES SUJETOS A CONTROL/MONITOR | 14 | $48.00 | 911.17.00 | _ | INSERVIBLE |
| 240 | 18426498 | 911-17-07-007-024 | BIENES SUJETOS A CONTROL/MOUSE | OPTICO | $15.00 | 911.17.00 | _ | INSERVIBLE |
| 241 | 18426502 | 911-17-07-007-002 | BIENES SUJETOS A CONTROL/MOUSE | MMRREE | $5.00 | 911.17.00 | _ | INSERVIBLE |
| 242 | 20441498 | | BIENES SUJETOS A CONTROL/MEMORIA RAM | DIMM 8 GB 1600 MHZ PC3 DDR3 | $64.96 | 911.17.00 | _ | INSERVIBLE |
| | | | | | **$ 85,304.66** | | | |

**Artículo 2.-** Notificar con la presente Resolución a la Contraloría General del Estado de conformidad a lo dispuesto en el Articulo 4 literal c del Reglamento de Chatarrización de Bienes Inservibles del Sector Público.

**Artículo 3.-** Disponer a la Dirección Administrativa, la ejecución del procedimiento de chatarrización, de los

bienes detallados en el artículo 1 de la presente resolución, de conformidad a la normativa legal vigente.

**Artículo 4.-** Disponer a la Directora Administrativa, Directora Financiera, y Guardalmacén del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, generar y suscribir la correspondiente Acta de Entrega-Recepción, conjuntamente con el Gestor ambiental que corresponda, de conformidad con lo señalado en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, considerándose para el efecto el valor constante en el registro contable correspondiente.

**Artículo 5.-** Disponer a la Directora Administrativa, Directora Financiera, Guardalmacén y Contadora del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, realizar y suscribir los registros de baja, de conformidad con lo señalado en el Reglamento de Administración y Control de Bienes del Sector Público.

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

Comuníquese y publíquese. -

***Documento firmado electrónicamente***

Abg. Maria José Arrobo Barragan
**COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

Firmado electrónicamente por:
MARIA JOSE ARROBO BARRAGAN

**Resolución No. JPRF-A-2023-075**

**LA JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN FINANCIERA**

**CONSIDERANDO:**

Que, el Artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador determina que entre los principales deberes del Estado está el de garantizar de manera igualitaria y sin discriminación alguna, el pleno ejercicio de los derechos consagrados en la Constitución y en los tratados internacionales;

Que, el Artículo 18 de la Carta Magna dispone que: *"Todas las personas, en forma individual o colectiva, tienen derecho a: 1. Buscar, recibir, intercambiar, producir y difundir información veraz, verificada, oportuna, contextualizada, plural, sin censura previa acerca de los hechos, acontecimientos y procesos de interés general, y con responsabilidad ulterior. 2. Acceder libremente a la información generada en entidades públicas, o en las privadas que manejen fondos del Estado o realicen funciones públicas. No existirá reserva de información excepto en los casos expresamente establecidos en la ley. En caso de violación a los derechos humanos, ninguna entidad pública negará la información.*";

Que, el número 5 del Artículo 61 de la Norma Suprema, señala que los ecuatorianos y ecuatorianas tienen el derecho de fiscalizar los actos del poder público, mismo que debe ser garantizado a través de información que sea accesible y oportuna al ciudadano;

Que**,** el Artículo 91 de la Carta Fundamental establece que: *"La acción de acceso a la información pública tendrá por objeto garantizar el acceso a ella cuando ha sido denegada expresa o tácitamente, o cuando la que se ha proporcionado no sea completa o fidedigna. Podrá ser interpuesta incluso si la negativa se sustenta en el carácter secreto, reservado, confidencial o cualquiera otra clasificación de la información. El carácter reservado de la información deberá ser declarado con anterioridad a la petición, por autoridad competente y de acuerdo con la ley*";

Que**,** el Artículo 225 de la Norma Fundamental, en su número 1, indica que los organismos y dependencias de la Funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social forman parte del sector público;

Que**,** el Artículo 226 de la Norma Fundamental, dispone que 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 *ibidem*, señala que la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, coordinación, planificación, transparencia, entre otros;

Que, el Artículo 9 del Código Orgánico Monetario y Financiero, Libro I, ordena que: *"Los organismos de regulación y control y la Corporación de Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, 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, para cuyo efecto intercambiarán datos o informes relacionados a las entidades sujetas a su regulación y control. La información sometida a sigilo y reserva será tratada de conformidad con las disposiciones de este Código.";*

Que, el Artículo 13 del mismo Código, creó la Junta de Política y Regulación Financiera como parte de la Función Ejecutiva, responsable de la formulación de la política y regulación crediticia, financiera, de valores, seguros y servicios de atención integral de salud prepagada; y, será conformada por tres miembros a tiempo completo;

Que, el Artículo 14 del Código *ibidem*, en su numeral 5, inciso segundo, establece que, para el cumplimiento de sus funciones, la Junta de Política y Regulación Financiera expedirá las normas en materias propias de su competencia sin que pueda alterar las disposiciones legales;

Que, el Artículo 14.1, número 2 y el primer inciso del artículo 17 del citado Código, determinan que la Junta de Política y Regulación Financiera, con el objeto de precautelar la integralidad, solidez, sostenibilidad y estabilidad financiera, de seguros y valores y servicios de atención integral de salud prepagada, podrá calificar motivadamente como reservada la información relacionada con los ámbitos de su gestión, de conformidad con el procedimiento que establezca para el efecto;

Que, el Artículo 19, *ibidem* en concordancia con lo dispuesto en el artículo 14.1, número 20, dispone que la Junta de Política y Regulación Financiera expedirá las normas que regulen su funcionamiento;

Que**,** el Artículo 21 *ut supra*, prevé que los actos de la Junta de Política y Regulación Financiera gozan de la presunción de legalidad y se expresarán mediante resoluciones, las cuales podrán ser calificadas como reservadas;

Que**,** el Artículo 272 del Código Orgánico referido, indica que: *"Las personas naturales o jurídicas que divulguen, en todo o en parte, información sometida a sigilo o reserva, serán sancionadas con una multa de veinte y cinco salarios básicos unificados, sin perjuicio de la responsabilidad penal que corresponda.";*

Que, el Artículo 355 del Código Orgánico citado, dispone que: *"Ninguna persona natural o jurídica que llegase a tener conocimiento de información sometida a sigilo o reserva podrá divulgarla en todo o en parte. El incumplimiento de estas disposiciones será sancionado por este Código, sin perjuicio de la responsabilidad penal respectiva.";*

Que**,** la Disposición General Décima Séptima del Código señalado, preceptúa que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal, podrán intercambiar sin restricción alguna la información que posean, y que sea necesaria para el cumplimiento de sus objetivos. La información personal es reservada y no perderá tal condición por el intercambio con otras instituciones del Estado, a quienes se les trasladará dicha reserva;

Que, los Artículos 1 y 2 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que su objeto es el de regular y proteger el derecho al acceso a la información pública en cumplimiento con la Constitución, la ley y los instrumentos internacionales ratificados por el Estado; y, además, tiene por finalidad proteger, respetar, promover y garantizar que este derecho sea accesible, oportuno, completo y fidedigno;

Que, el número 7 del Artículo 4 del cuerpo normativo mencionado, establece lo que debe de entenderse por información o documentación reservada, indicando que es aquella generada o no por el sujeto, que de manera excepcional requiere una limitación en su conocimiento y distribución, de acuerdo a los criterios establecidos por ley, no existiendo reserva de información en los casos expresamente establecidos en la Constitución de la República del Ecuador y la ley;

Que, el Artículo 11, letras c) y d) de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada el 07 de febrero de 2023 en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 245, dispone que, a través de su titular o representante legal, presentará a la Defensoría del Pueblo, hasta el último día laborable del mes de enero de cada año, un informe anual, sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública el mismo que contendrá: "*(…) c) Informe semestral*

*actualizado sobre el listado índice de información reservada; y, d) El índice de la información clasificada como reservada, detallando la fecha de la resolución de clasificación de la reserva y el período de vigencia de la misma*.";

Que, el Artículo 14 de la misma Ley, menciona que los sujetos obligados pueden negar el acceso a la información pública únicamente sobre información declarada reservada o confidencial;

Que, el Artículo 16 de la Ley invocada, señala que: *"La información clasificada previamente como reservada, permanecerá con tal carácter hasta un período de diez años desde su clasificación. El período de reserva podrá ser ampliado, sin superar los quince años, siempre y cuando permanezcan y se justifiquen las causas que dieron origen a su clasificación, mediante acto o resolución motivada.";*

Que, el Artículo 17 del cuerpo normativo precitado establece en su contenido el procedimiento de clasificación de información reservada, y en su número 3 indica que en el caso de los órganos colegiados el acta que declara la reserva deberá ser firmado por el número de miembros que hayan aprobado la reserva;

Que, la Disposición Transitoria Segunda de la referida Ley, dispone lo siguiente: "*Los sujetos obligados contarán con el plazo máximo de ciento ochenta (180) días desde la publicación de la presente Ley en el Registro Oficial, para adaptarse a las obligaciones contenidas en la misma.*";

Que, el Artículo 22, letra a) e inciso final de la Ley Orgánica de Servicio Público, señalan que los servidores públicos deberán respetar, cumplir y hacer cumplir lo determinado en la Constitución de la República y la ley, así como custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión tenga bajo su responsabilidad e impedir o evitar su uso indebido, sustracción, ocultamiento o inutilización;

Que, el Reglamento de Funcionamiento de la Junta de Política y Regulación Financiera, expedido mediante Resolución Nro. JPRF-A-2022-022 de 16 de marzo de 2022, determina que la Junta podrá calificar motivadamente como reservada la información en el ámbito de su gestión;

Que, es necesario emitir el "Índice Temático por Series Documentales de los Expedientes Clasificados como Reservados de la Junta de Política y Regulación Financiera", a fin de salvaguardar la integridad y sensibilidad de su información y establecer un catálogo de documentos reservados;

Que, la Junta de Política y Regulación Financiera, en sesión ordinaria realizada por medios tecnológicos, convocada el 04 de agosto de 2023, con fecha 08 de agosto de 2023, conoció y aprobó la siguiente Resolución; y,

En ejercicio de sus funciones,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1**.- Expedir el "Índice Temático por Series Documentales de los Expedientes Clasificados como Reservados de la Junta de Política y Regulación Financiera".

**ARTÍCULO 2.-** A efectos de la presente Resolución se utilizarán las siguientes definiciones:

Información Reservada**:** Información o documentación, final o preparatoria, haya sido o no generada por la Junta de Política y Regulación Financiera, que requiere de forma excepcional limitación en su conocimiento y distribución, de acuerdo con los criterios expresamente establecidos en la ley, y siempre que no sea posible su publicidad bajo un procedimiento de disociación, por existir un riesgo claro, probable y específico de daño a intereses públicos, conforme a los requisitos contemplados en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública. No existirá reserva de información en los casos expresamente establecidos en la Constitución de la República del Ecuador y la ley.

Información Confidencial**:** Información o documentación, en cualquier formato, final o preparatoria, haya sido o no generada por la Junta de Política y Regulación Financiera, derivada de los derechos personalísimos y fundamentales, y requiere expresa autorización de su titular para su divulgación, que contiene datos que, al revelarse, pudiesen dañar los siguientes intereses privados:

a) El derecho a la privacidad, incluyendo privacidad relacionada a la vida, la salud o la seguridad, así como el derecho al honor y la propia imagen;
b) Los datos personales cuya difusión requiera el consentimiento de sus titulares y deberán ser tratados según lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales;
c) Los intereses comerciales y económicos legítimos; y,
d) Las patentes, derechos de autor y secretos comerciales.

**ARTÍCULO 3.-** El Índice Temático por Series Documentales de los Expedientes Clasificados como Reservados de la Junta de Política y Regulación Financiera, excluidos del derecho de acceso a la información pública previsto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, es el siguiente:

1. Informes, documentos, análisis, resoluciones y en general documentación relacionada a mantener la integralidad, solidez, sostenibilidad y estabilidad de los sistemas financiero nacional, de valores, seguros y servicios de atención integral de salud prepagada;
2. Información remitida con carácter de reservada o confidencial por los organismos de control y otras instituciones públicas;
3. Informes, documentos, análisis, resoluciones y en general documentación remitida por las Entidades Partícipes del cuerpo colegiado de la Junta de Política y Regulación Financiera, que tengan carácter de reservado o confidencial;
4. Resoluciones expedidas por la Junta de Política y Regulación Financiera que tengan el carácter de reservada;
5. Cualquier otro informe, documento, análisis, resolución y en general documentación relacionada con el ámbito de su gestión, que motivadamente sea calificada de forma expresa como reservada por la Junta de Política y Regulación Financiera; y,
6. Memorandos, correos electrónicos, sus anexos o documentos adjuntos y demás comunicaciones internas relacionadas con los documentos detallados en el presente Índice.

**ARTÍCULO 4.-** Entiéndanse incorporados al Índice Temático todos los documentos e información que por Ley sean considerados como reservados o confidenciales.

**ARTÍCULO 5.-** La información comprendida en el listado detallado en el artículo 3 de la presente Resolución, en cualquier formato o soporte, perderá la calidad de reservada luego de transcurridos diez (10) años desde su fecha de su elaboración o recepción.

El período de reserva podrá ser ampliado, sin superar los quince (15) años, siempre y cuando permanezcan y se justifiquen las causas que dieron origen a su clasificación, mediante resolución motivada.

**ARTÍCULO 6.-** El Presidente de la Junta de Política y Regulación Financiera se encuentra autorizado y facultado a transmitir o entregar información reservada de conformidad con lo establecido en la ley, cuando así lo considere necesario.

**ARTÍCULO 7.-** La desclasificación de la información calificada como reservada se efectuará conforme a lo establecido en la normativa legal vigente.

**ARTÍCULO 8.-** La difusión por cualquier medio u acto, de la información reservada, dará lugar al ejercicio de las acciones legales pertinentes, así como la determinación de responsabilidades administrativas, civiles y penales correspondientes.

**ARTÍCULO 9.-** Los servidores públicos y trabajadores de la Junta de Política y Regulación Financiera, están impedidos de reproducir, trasmitir, revelar o en general utilizar para beneficio personal o de terceros, ni siquiera para fines informativos o académicos, la información declarada como reservada por la Junta de Política y Regulación Financiera y la declarada como reservada por las entidades de la Administración Pública Central e Institucional.

En todo momento se deberán adoptar las medidas de seguridad necesarias para proteger y garantizar la reserva y confidencialidad de la información o documentación.

**DISPOSICIÓN FINAL.-** La presente Resolución entrará en vigor a partir de su publicación en el Registro Oficial. Publíquese en la página web institucional de la Junta de Política y Regulación Financiera en el término máximo de dos días desde su expedición.

**COMUNÍQUESE.-** Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, el 08 de agosto de 2023.

**LA PRESIDENTE,**

Firmado electrónicamente por:
MARIA LUCRECIA PAULINA VELA ZAMBRANO

Mgs. María Paulina Vela Zambrano

Proveyó y firmó la Resolución que antecede la magíster María Paulina Vela Zambrano, Presidente de la Junta de Política y Regulación Financiera, en el Distrito Metropolitano de Quito, el 08 de agosto de 2023.- **LO CERTIFICO.**

**SECRETARIA TÉCNICA**

Firmado electrónicamente por:
NELLY DEL PILAR ARIAS ZAVALA

Dra. Nelly Arias Zavala

## RESOLUCIÓN NRO. JPRM-2023-015-M

## LA JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN MONETARIA

## CONSIDERANDO:

**Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 226, prescribe que 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 ibídem señala que la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, calidad, jerarquía, coordinación, planificación, entre otros;

**Que,** el numeral 1 del artículo 302 ut supra determina que: *"Las políticas monetaria, crediticia, cambiaria y financiera tendrán como objetivos: 1. Suministrar los medios de pago necesarios para que el sistema económico opere con eficiencia. (…)";*

**Que,** el inciso primero del artículo 303 de la Carta Magna determina que la formulación de las políticas monetaria, crediticia, cambiaria y financiera es facultad exclusiva de la Función Ejecutiva y se instrumentará a través del Banco Central del Ecuador;

**Que,** el artículo 27 del Código Orgánico Monetario y Financiero establece: "*De conformidad con el artículo 303 de la Constitución de la República del Ecuador y demás normas aplicables, el Banco Central del Ecuador instrumentará la política monetaria, formulada por la Junta de Política y Regulación Monetaria, tendiente a fomentar y mantener un sistema monetario estable, coadyuvar a la estabilidad financiera y administrar su balance con el fin de preservar la integridad de la dolarización, incluyendo el funcionamiento seguro, sólido y eficiente de los sistemas y medios de pago*";

**Que,** el artículo 47.1 del referido Código Orgánico creó la Junta de Política y Regulación Monetaria, como parte de la Función Ejecutiva, responsable de la formulación de la política monetaria, máximo órgano de gobierno del Banco Central del Ecuador, y determina su conformación;

**Que,** el artículo 47.6 del mismo Código, respecto a las funciones de la Junta de Política y Regulación Monetaria, entre otras, establece: *"(…) 1. Formular la política en el ámbito monetario y observar su aplicación, por parte del Banco Central del Ecuador, para preservar la integridad y sostenibilidad del sistema monetario de dolarización y del sistema financiero, de conformidad a las disposiciones de este Código; (…) 26. Las demás que le sean conferidas por la ley (…)";*

**Que,** el artículo 94 del Código íbidem prescribe: "*Todas las transacciones, operaciones monetarias, financieras y sus registros contables, realizados en la República del Ecuador, se expresarán en dólares de los Estados Unidos de América, de conformidad con este Código.*

*La circulación, canje y retiro de dólares de los Estados Unidos de América, así como la acuñación y desmonetización de la moneda metálica fraccionaria nacional en la República del Ecuador, corresponden exclusivamente al Banco Central del Ecuador.*

*El Banco Central del Ecuador es la única entidad autorizada para proveer y gestionar moneda metálica fraccionaria nacional en la República del Ecuador, equivalente y convertible a dólares de los Estados Unidos de América, con respaldo de los activos de Reserva.*

*La moneda determinada en este artículo es medio de pago.*

*La moneda tiene poder liberatorio y curso legal en la República del Ecuador en el marco de las regulaciones que emita la Junta de Política y Regulación Monetaria. En ningún caso el Estado podrá obligar a una persona natural o jurídica de derecho privado a recibir moneda distinta del dólar de los Estados Unidos de América";*

**Que,** es facultad de la Junta de Política y Regulación Monetaria regular de forma expresa el marco regulatorio de la moneda de curso legal de la República del Ecuador, derivada de la formulación de la política monetaria, con la finalidad de preservar la integridad de la dolarización;

Que, la Junta de Política y Regulación Monetaria, en sesión extraordinaria por modalidad virtual, con fecha 9 de agosto de 2023, conoció la propuesta remitida mediante memorando Nro. BCE-BCE-2023-0190-M, de 8 de agosto de 2023, por el Gerente General del Banco Central del Ecuador a la Presidente de la Junta de Política y Regulación Monetaria, así como el informe jurídico Nro. BCE-CGJ-053-2023, de 8 de agosto de 2023; y,

En ejercicio de sus funciones y en atención del artículo 47.7 del Código Orgánico Monetario y Financiero, la Junta de Política y Regulación Monetaria, resuelve expedir la:

**REGULACIÓN DE LA MONEDA DE CURSO LEGAL EN EL ECUADOR**

**ARTÍCULO ÚNICO.-** La moneda de curso legal en la República del Ecuador es el dólar de los Estados Unidos de América.

Todas las transacciones, operaciones monetarias, financieras y sus registros contables, realizados en el país, se expresarán en dólares de los Estados Unidos de América.

**DISPOSICIÓN FINAL.-** Esta resolución entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Encárguese de su publicación en la página web institucional del Banco Central del Ecuador a la Dirección de Gestión Documental y Archivo.

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE. -** Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, el 9 de agosto de 2023.

**LA PRESIDENTE**

Firmado electrónicamente por:
TATIANA MARIBEL RODRIGUEZ CERON

**Dra. TATIANA MARIBEL RODRÍGUEZ CERÓN**

Firmó la resolución que antecede la doctora Tatiana Maribel Rodríguez Cerón - Presidente de la Junta de Política y Regulación Monetaria, en el Distrito Metropolitano de Quito, el 9 de agosto de 2023.- **LO CERTIFICO.**

**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

Firmado electrónicamente por:
MARIA ALEXANDRA GUERRERO DEL POZO

**Ab. MARÍA ALEXANDRA GUERRERO DEL POZO**

**Oficio Nro. SENAE-DSG-2023-0103-OF**

**Guayaquil, 09 de agosto de 2023**

**Asunto:** Solicitud de publicación en el Registro Oficial

Ingeniero
Hugo Enrique Del Pozo Barrezueta
**REGISTRO OFICIAL DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR**
En su Despacho

De mi consideración:

Con un atento saludo, solicito a usted comedidamente vuestra colaboración, para que se sirva a designar a quien corresponda la publicación en el Registro Oficial, de los siguientes actos administrativos, suscritos por el Sr. Ralph Steven Suastegui Brborich, Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador:

| No. Resolución | Asunto: | Páginas |
|---|---|---|
| SENAE-SENAE-2023-0055-RE | DESIGNACIÓN DE LA ABG. MARIA JOSE CASTELBLANCO ZAMORA COMO VOCAL DEL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR PARA INTREGRAR EL DIRECTORIO DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE GUAYAQUIL | 03 |
| SENAE-SENAE-2023-0058-RE | Delegación al Abg. ALBERTO AGUILERA BAQUERIZO para conocer y resolver causas administrativas de la Dirección Nacional Jurídica Aduanera. | 05 |
| SENAE-SENAE-2023-0059-RE | Expedición del MANUAL ESPECÍFICO PARA EL DESPACHO DE MERCANCÍAS BAJO EL RÉGIMEN DE EXCEPCIÓN MENSAJERÍA ACELERADA O COURIER - SENAE-MEE-2-2-030-V5 | 07 |

Agradezco anticipadamente la pronta publicación de la referida Resolución, no sin antes reiterarle mis sentimientos de distinguida consideración y estima.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Abg. Karla Katherine Escobar Schuldt
**DIRECTORA DE SECRETARIA GENERAL**

Firmado electrónicamente por:
KARLA KATHERINE ESCOBAR SCHULDT

**Resolución Nro. SENAE-SENAE-2023-0055-RE**

**Guayaquil, 31 de julio de 2023**

**SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR**

LA DIRECCIÓN GENERAL

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 3 del Art. 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 Art. 226 de la Constitución de la República del Ecuador determina que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, los 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 Art. 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, de acuerdo a lo dispuesto en el primer inciso del Art. 212 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351 del 29 de diciembre de 2010, 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, el artículo 7 del Código Orgánico Administrativo, COA, dispone: "Principio de desconcentración. La función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición de funciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas"

Que, el artículo 69 del Código en referencia, prevé: "Delegación de competencias. Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión (…)";

Que, mediante DECRETO No. 394 (REFÓRMESE EL DECRETO EJECUTIVO No. 78 DE 15 DE JUNIO DE 2021 SOBRE DIRECTORIOS DE LAS AUTORIDADES PORTUARIAS DE GUAYAQUIL, MANTA, PUERTO BOLÍVAR Y ESMERALDAS.) Dicho Decreto en su artículo 1 dispone: "…Créase los Directorios de las Autoridades Portuarios de Guayaquil, Manta, Puerto Bolívar y Esmeraldas,las cuales estarán integrados por los siguientes miembros; a) Un vocal designado por el Presidente de la República o su delegado, quien lo presidirá; b) Un vocal designado por el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, quien reemplazará al Presidente en caso de ausencia; c) Un vocal designado por el Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca: d) Un vocal designado por el Comandante General de la Armada del Ecuador; y, e) Un vocal designado por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador. (…) Las atribuciones y funciones de estos Directorios son las establecidas en la Ley de Régimen Administrativo Portuario Nacional y su funcionamiento se ajustará a dicha norma y a los principios y disposiciones establecidos por el Código Orgánico Administrativo y demás normativa vigente…". (enfasis agregado);

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 743 de fecha 17 de mayo de 2023, se designó al Sr. Ralph Steven Suastegui Brborich como 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 las atribuciones y competencias contenidas en el literal l) del Art. 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.-** Designar a la Abg. María José CastelBlanco Zamora, Asesora de la Dirección General, como vocal del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador para que integre el Directorio de la Autoridad Portuaria de Guayaquil.

**SEGUNDO.-** La Abg. María José CastelBlanco Zamora observará la normativa legal aplicable y responderán directamente de los actos realizados en el ejercicio de la presente designación; debiendo informar de manera periódica a la máxima autoridad.

## DISPOSICIONES DEROGATORIAS

**ÚNICA.-** Se deja sin efecto toda disposición anterior de igual o menor jerarquía que se oponga a lo establecido en la presente resolución.

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** Las disposiciones de la presente resolución entrarán en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro oficial.

**SEGUNDA.-** Encárguese a la Dirección de Secretaría General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, la difusión interna de la presente resolución, así como, el formalizar las diligencias necesarias para su publicación en el Registro Oficial y en la Gaceta Tributaria Digital.

**TERCERA.-** Encárguese a la Dirección de Tecnologías de la Información del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, la publicación de la presente resolución en el Sistema de Administración del Conocimiento (SAC).

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***

Sr. Ralph Steven Suastegui Brborich
**DIRECTOR GENERAL**

Firmado electrónicamente por:
RALPH STEVEN SUASTEGUI BRBORICH

**Resolución Nro. SENAE-SENAE-2023-0058-RE**

**Guayaquil, 08 de agosto de 2023**

**SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR**

**DIRECCIÓN GENERAL**

**CONSIDERANDO**:

Que, el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: "(…) *El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes*";

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República establece 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. 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 227 de la Carta magna determina 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 425 ibídem contempla el orden jerárquico de aplicación de las normas, mismo que será el siguiente: "*La Constitución; los tratados y convenios internacionales; las leyes orgánicas; las leyes ordinarias; las normas regionales y las ordenanzas distritales; los decretos y reglamentos; las ordenanzas; los acuerdos y las resoluciones; y los demás actos y decisiones de los poderes públicos*;"

Que, el artículo 212 del Código Orgánico de la Producción Comercio e Inversiones establece: "*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. Es un organismo al que se le atribuye en virtud de este Código, las competencias técnico-administrativas, necesarias para llevar adelante la planificación y ejecución de la política aduanera del país y para ejercer, en forma reglada, las facultades tributarias de determinación, de resolución, de sanción y reglamentaria en materia aduanera, de conformidad con este Código y sus reglamentos*".

Que, el artículo 213 del mismo código contempla que la administración del Servicio

Nacional de Aduana del Ecuador corresponde a la Directora o el Director General, quien será su máxima autoridad y representante legal, judicial y extrajudicial.

Que, el artículo 216 del Código Orgánico de la Producción Comercio e Inversiones establece las atribuciones y competencias de la Directora o el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, entre las cuales, los literales c), d), i) y m) contemplan expresamente, lo siguiente: "c. *Conocer y resolver los recursos de queja presentados por los contribuyentes en contra de las o los servidores a cargo de las direcciones distritales, así como los recursos de revisión que se propusieren en contra de las resoluciones dictadas por éstos. d. Conocer y resolver los reclamos administrativos propuestos en contra de sus propios actos*; (…) *i. Revisar de oficio sus propios actos en los términos establecidos en este Código y el Código Tributario, y revocarlos, siempre que dicha revocación no sea contraria al ordenamiento jurídico y no genere perjuicio al contribuyente … m. Las demás que establezca la ley*".

Que, el artículo 103 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones dentro del Título II "*De la facilitación Aduanera para el comercio de lo sustantivo aduanero" dentro del Libro V, dispone que: "El presente título regula las relaciones jurídicas entre el Estado y las personas naturales o jurídicas que realizan actividades directa o indirectamente relacionadas con el tráfico internacional de mercancías. Para efectos aduaneros, se entiende por mercancía a todos los bienes muebles de naturaleza corporal. En todo lo que no se halle expresamente previsto en este título, se aplicarán las normas del Código Tributario y otras normas jurídicas sustantivas o adjetivas*."

Que, el artículo 124 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones señala: "…*Toda persona podrá presentar reclamo administrativo en contra de los actos administrativos dictados por el Director General o los Directores Distritales del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador que afectaren directamente sus derechos, dentro del plazo de veinte días contados desde la fecha en que hubiere sido notificado con dicho acto. Los reclamos que se presentaren se sustanciarán y resolverán de acuerdo al procedimiento establecido en el Código Tributario, dentro del plazo de ciento veinte (120) días contados desde que el reclamante hubiere presentado dicho reclamo. El Director Distrital es la autoridad competente para conocer y resolver los reclamos administrativos de pago indebido. Los reclamantes podrán presentar recurso de revisión ante la Directora o Director General en contra de las resoluciones que dictaren los Directores Distritales, de conformidad con las normas del Código Tributario*".

Que, el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo señala que los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en otros órganos de la misma administración pública jerárquicamente dependientes; en concordancia con lo cual el artículo 71 del mismo cuerpo normativo determina como efectos de la delegación que las decisiones delegadas se consideran adoptadas por el delegante.

Que, la Disposición General Tercera del Código Orgánico Administrativo señala que en el ámbito tributario, son aplicables, las disposiciones contenidas en el Código Orgánico Tributario y demás normativa vigente, no obstante de ello, las disposiciones del referido Código se aplicarán de manera supletoria.

Que, el artículo 132 del mismo Código prescribe que: "*Con independencia de los recursos previstos en este Código, el acto administrativo nulo puede ser anulado por la máxima autoridad administrativa, en cualquier momento, a iniciativa propia o por insinuación de persona interesada. El trámite aplicable es el procedimiento administrativo. El transcurso del plazo de dos meses desde el día siguiente al inicio del procedimiento de revisión de oficio sin dictarse acto administrativo, produce la caducidad del procedimiento*."

Que, es necesario realizar la delegación de competencias sobre la avocación, admisión, sustanciación, evacuación de diligencias, improcedencia e inadmisión de los recursos de revisión y quejas, reclamos administrativos y recursos de revisión de oficio, previstos en el sistema jurídico vigente; incluida la resolución de dichos trámites administrativos, con la finalidad de optimizar la sustanciación y resolución de las causas; y con la finalidad de mejorar los procesos administrativos de la Dirección Nacional Jurídica Aduanera del SENAE.

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 743, de 17 de mayo de 2023, el Presidente de la República, designó al abogado Ralph Steven Suástegui Brborich, como 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 virtud de las consideraciones antes expuestas, el suscrito Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en el ejercicio de sus competencias y atribuciones contempladas en el artículo 216 del Código Orgánico de la Producción Comercio e Inversiones,

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Delegar al Abg. Alberto Aguilera Baquerizo, Director de Reclamos y Recursos de Revisión (e) de la Dirección Nacional Jurídica Aduanera del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, las siguientes atribuciones administrativas:

1. La atribución comprendida en el literal c) del artículo 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, respecto a la avocación, admisión, sustanciación,

evacuación de diligencias, improcedencia, inadmisión y resolución de los **recursos de revisión y quejas** presentadas por los contribuyentes de acuerdo a lo dispuesto en el Código Tributario;

2. De igual forma, la atribución comprendida en el literal d) del artículo 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, en lo que respecta a la avocación, admisión, sustanciación, evacuación de diligencias, suspensión y reanudación de términos por determinación complementaria, inadmisión y resolución de los **reclamos administrativo**s presentados por los contribuyentes en contra de los actos del Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador;

3. Las atribuciones contempladas en la letra i) del artículo 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, en lo que respecta a la admisión, inicio, sustanciación, evacuación de diligencias y resolución de la **revisión de oficio** de los actos emitidos por el Director o Directora General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador en los términos establecidos en dicho código y el Código Tributario, en concordancia con los literales c) y h) del numeral 7 del Art. 76 de la Constitución de la República del Ecuador;

4. Las atribuciones contempladas en el Capítulo VIII de la Resolución No. SENAE-SENAE-2022-0011-RE de fecha 04 de febrero de 2022, respecto a la admisión, inicio, sustanciación, evacuación de diligencias y resolución de **Nulidad de Resolución Anticipada** iniciadas de oficio o petición de parte, con fundamento en las causales determinadas en dicho capítulo, y de conformidad con los artículos 132, 134 y disposiciones del Título III del Código Orgánico Administrativo.

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERO:** Para el ejercicio y la aplicación de las competencias delegadas en el presente instrumento, téngase como aplicables a su vez todas las disposiciones jurídicas vigentes, no requiriendo para su ejercicio ninguna otra delegación expresa.

**SEGUNDO:** El Abg. Alberto Aguilera Baquerizo será el único responsable de los actos que realicen en el ejercicio de esta delegación de conformidad con las normas que rigen la Administración Pública.

## DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.-** Las disposiciones de la presente delegación entrarán en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro oficial**.**

**SEGUNDA.-** Encárguese a la Dirección de Secretaría General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, la difusión interna de la presente resolución, así como, el formalizar las diligencias necesarias para su publicación en el Registro Oficial y en la Gaceta Tributaria Digital.

**TERCERA.-** Encárguese a la Dirección de Tecnologías de la Información del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, la publicación de la presente resolución en el Sistema de Administración del Conocimiento (SAC).

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***

Sr. Ralph Steven Suastegui Brborich
**DIRECTOR GENERAL**

Firmado electrónicamente por:
RALPH STEVEN
SUASTEGUI BRBORICH

**Resolución Nro. SENAE-SENAE-2023-0059-RE**

**Guayaquil, 08 de agosto de 2023**

**SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR**

LA DIRECCIÓN GENERAL

CONSIDERANDO

Que, el numeral 3 del artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador expresamente señala: "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 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 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 el artículo 50 de la Decisión Nro. 848 de la Comunidad Andina, publicada en la Gaceta Oficial del Acuerdo de Cartagena Nro. 3699, de fecha 26 de julio de 2019, indica lo siguiente: *"Artículo 50.- Mensajería acelerada o Courier. Las autoridades aduaneras podrán adoptar procedimientos simplificados de despacho aduanero en los envíos de correspondencia, documentos y determinadas mercancías, en la forma y condiciones que establezca la legislación nacional de cada País Miembro y las disposiciones contenidas en Acuerdos internacionales suscritos, en su caso, por los Países Miembros.";*

Que, el artículo 7.8 del Acuerdo sobre Facilitación del Comercio establece: "*8 Envíos urgentes*

*8.1 Cada Miembro adoptará o mantendrá procedimientos que permitan el levante rápido por lo menos de aquellas mercancías que hayan entrado a través de instalaciones de carga aérea a quienes soliciten ese trato, manteniendo al mismo tiempo el control aduanero.8 Si un Miembro utiliza criterios que establezcan limitaciones sobre qué personas pueden presentar solicitudes, el Miembro podrá, con sujeción a criterios publicados, exigir, como condiciones para la aplicación del trato descrito en el párrafo 8.2 a los envíos urgentes del solicitante, que éste:*

*a) cuente con una infraestructura adecuada y asegure el pago de los gastos aduaneros relacionados con la tramitación de los envíos urgentes, en los casos en que el solicitante cumpla las prescripciones del Miembro para que esa tramitación se lleve a cabo en una instalación especializada;*
*b) presente antes de la llegada de un envío urgente la información necesaria para el levante;*
*c) pague tasas cuyo importe se limite al costo aproximado de los servicios prestados en el marco del trato descrito en el párrafo 8.2;*
*d) ejerza un alto grado de control sobre los envíos urgentes mediante la seguridad interna, la logística y la tecnología de seguimiento, desde que los recoge hasta que los entrega;*
*e) proporcione el servicio de envíos urgentes desde la recepción hasta la entrega;*
*f) asuma la responsabilidad del pago de todos los derechos de aduana, impuestos, tasas y cargas por las mercancías ante la autoridad aduanera;*
*g) tenga un buen historial de cumplimiento de las leyes y reglamentos de aduana y otras leyes y reglamentos conexos;*
*h) satisfaga otras condiciones directamente relacionadas con el cumplimiento efectivo de las leyes, reglamentos*
*y formalidades del Miembro, que atañan específicamente a la aplicación del trato descrito en el párrafo 8.2.*

Que, el artículo 205 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351 del 29 de diciembre de 2010, 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 literal l) del artículo 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, que establece: "*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, el artículo 54.1 del Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, del Libro V del Copci, establece: *"Art. 54.1.- Controles con equipos no intrusivos.- Los depósitos temporales que designe el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, deberán disponer de los equipos y demás recursos necesarios para que las mercancías, unidades de cargar medios de transporte que hayan sido perfilados por riesgos, sean sometidos a través de los equipos no intrusivos de inspección, en importaciones. En el caso de las mercancías, unidades de carga y medios de transporte destinados a la exportación, serán sometidos en su totalidad a controles con equipos no intrusivos. (…);*

Que, el artículo 83.1 del Reglamento Ibídem, dispone: "*Art. 83.1.- Canal de aforo físico no intrusivo.- Es la verificación de la naturaleza y demás características de las mercancías mediante el uso de sistemas de alta tecnología de escaneo, la cual se realiza en virtud del perfilamiento realizado a través de la aplicación de perfiles de riesgo establecidos por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, con el objeto de verificar el cumplimiento de las disposiciones y obligaciones legales, así como determinar la correcta liquidación de tributos al comercio exterior y/o el cumplimiento de las disposiciones aduaneras exigidas según el régimen aduanero y mercancías declaradas.";*

Que, el artículo 103.1 del referido Reglamento, establece: "*Art. 103.1.- Controles con sistemas de alta tecnología de escaneo.- Los depósitos temporales, operadores o administradores ubicados en aeropuertos, puertos, pasos fronterizos y demás lugares declarados como zona primaria, deberán implementar los equipos y demás recursos necesarios para que las mercancías, unidades de carga y los medios de transporte que hayan sido perfilados como riesgosas, sean sometidos al control aduanero a través de equipos de inspección no intrusiva.*
*Para el efecto, la Directora o el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, mediante acto normativo, establecerá para cada caso los requisitos de interoperabilidad y demás especificaciones que deberán cumplir los equipos de inspección no intrusiva y el procesamiento de datos, así como las tarifas aplicables al uso de dichos equipos.*
*La operación de estos equipos podrá ser realizada directamente por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador o por operadores privados delegados para prestar este servicio.*
*El Servicio Nacional de Aduana del Ecuador suscribirá con las autoridades de control competentes en materia de seguridad ciudadana y orden público y fitosanitaria, los convenios necesarios para el ejercicio del control correspondiente mediante los equipos no intrusivos de inspección*.";

Que, mediante Resolución Nro. SENAE-DGN-2013-0472-RE, expedida el 28 de noviembre de 2013, se estableció el *"Reglamento para los Regímenes de Excepción: "Tráfico Postal" y "Mensajería Acelerada o Courier"",* misma que se publicó en el Segundo Suplemento del Registro Oficial Nro. 239 el 6 de mayo de 2014, cuya última reforma se expidió mediante Resolución Nro. SENAE-SENAE-2023-0006-RE, publicada en el Primer Suplemento del Registro Oficial Nro. 260 el 2 de marzo de 2023;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 743 de fecha 17 de mayo de 2023, el señor Ralph Suástegui Broborich

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,

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

RESUELVE:

**Artículo Primero.-** Expedir el procedimiento documentado denominado:

- "SENAE-MEE-2-2-030-V5 MANUAL ESPECÍFICO PARA EL DESPACHO DE MERCANCÍAS BAJO EL RÉGIMEN DE EXCEPCIÓN MENSAJERÍA ACELERADA O COURIER"

**Articulo Segundo.-** Dejar sin efecto el procedimiento documentado denominado:

- "SENAE-MEE-2-2-030-V4 MANUAL ESPECÍFICO PARA EL DESPACHO DE MERCANCÍAS BAJO EL RÉGIMEN DE EXCEPCIÓN MENSAJERÍA ACELERADA O COURIER" expedido mediante Resolución Nro. SENAE-SENAE-2023-0002-RE del 13 de enero de 2023

DISPOSICIONES FINALES

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

**SEGUNDA.-** Encárguese a la Dirección de Secretaría General de la Dirección General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, la difusión interna de la presente resolución junto al referido documento, así como, el formalizar las diligencias necesarias para su publicación en: a) el Registro Oficial, b) en la Gaceta Tributaria Digital, y c) en la Biblioteca Aduanera en los procesos: GDE-Gestión del Despacho, subproceso: GDE - Mensajería acelerada o Courier Importación (Reg. 91) y GDE-Gestión del Despacho, subproceso: GDE – Tráfico Postal de Importación (Reg. 96).

**TERCERA.-** Encárguese a la Dirección de Tecnologías de la Información del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, la publicación de la presente resolución junto con los referidos documentos en el Sistema de Administración del Conocimiento (SAC) del Ecuapass.

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***

Sr. Ralph Steven Suastegui Brborich
**DIRECTOR GENERAL**

Firmado electrónicamente por:
RALPH STEVEN
SUASTEGUI BRBORICH

ECUAPASS
A un clic de la Aduana

# SENAE-MEE-2-2-030-V5

# MANUAL ESPECÍFICO PARA EL DESPACHO DE MERCANCÍAS BAJO EL RÉGIMEN DE EXCEPCIÓN MENSAJERÍA ACELERADA O COURIER

## AGOSTO 2023



EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**, VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB

## HOJA DE RESUMEN

| **Descripción del documento:** | | |
|---|---|---|
| Manual específico para el despacho de mercancías bajo régimen de excepción de Mensajería Acelerada o Courier. | | |
| **Objetivo:** | | |
| Establecer los procedimientos relacionados al proceso de despacho de mercancías bajo el régimen de excepción Mensajería Acelerada o Courier, mediante las disposiciones establecidas por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador. | | |
| **Elaboración / Revisión / Aprobación:** | | |
| **Nombre / Cargo / Firma / Fecha** | **Área** | **Acción** |
| X Firmado electrónicamente por: MARCOS JAVIER TENEMAZA ALVAREZ<br>Ing. M aza<br>Analist Continua y Normativa | Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información | Elaboración |
| X Firmado electrónicamente por: JACQUELINE ALEXANDRA CARPIO LATA<br>Ing. J e Carpio<br>Jefe de Calidad y Mejora Continua | Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información | Revisión |
| X Firmado electrónicamente por: ANDREA KATIUSKA SALTOS SALCEDO<br>Ing. tos Salcedo<br>Directora de Mejora Continua y Normativa | Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información | Revisión |
| X Firmado electrónicamente por: PABLO IVAN GOMEZ GOVEA<br>Ing. Gómez<br>Director Nacional de Mejora Continua y Tegno... | Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información | Aprobación |
| X Firmado electrónicamente por: RAUL FABRIZIO REYES DE LUCA<br>Abg. Ra eyes De Luca<br>Director de Despacho GYEA | Dirección de Despacho GYEA | Revisión |
| X Firmado electrónicamente por: MARIA ELISA NARANJO ALARCON<br>Mgs. María Elisa<br>Directora de Control de Zona Primaria GYEA | Dirección de Control Zona Primaria GYEA | Revisión |
| X Firmado electrónicamente por: FRANCISCO XAVIER AMADOR MORENO<br>Tnlgo. Francisco Amador<br>Subdirector de Zona de Carga Aérea | Subdirección de Zona de Carga Aérea | Aprobación |
| X Firmado electrónicamente por: PATRICIO JOSE CASTILLO COBOS<br>Tnlgo. Patricio<br>Director de De | Dirección de Despacho UIO | Revisión |

| | | |
|---|---|---|
| X Firmado electrónicamente por: PATRICIO ROLANDO ANDRADE MONTERO<br>Ing. Patricio Rolando Andrade Montero<br>Director de Control Zona Primaria UIO | Dirección de Control Zona Primaria UIO | Revisión |
| X Firmado electrónicamente por: DANILO XAVIER FELIX ORDONEZ<br>Mgs. Danilo Xavier Felix Ordoñez<br>Director Distrital de Quito | Dirección Distrital de Quito | Aprobación |
| X Firmado electrónicamente por: MANUEL ALEJANDRO CHAVEZ MONTERO<br>Mgs. Manuel Alejandro Chavez Montero<br>Subdirector General de Normativa Aduanera | Subdirección General de Normativa Aduanera | Aprobación |
| X Firmado electrónicamente por: MIGUEL ANGEL VILLACIS ALAVA<br>Abg. Miguel Ángel Villacis Alava<br>Subdirector General de Operaciones | Subdirección General de Operaciones | Aprobación |

**Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:**

| Versión | Fecha | Razón | Responsable |
|---|---|---|---|
| 5 | Agosto 2023 | Decreto Ejecutivo 227, Tercer suplemento del Registro Oficial 575, 11 noviembre 2021, Reforma al Decreto Ejecutivo Nº 758, que contiene el Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones<br><br>Modificación: Alcance, Normativa Vigente, Consideraciones generales; 5.3.6, 5.6, 5.8.4, Procedimiento: 6.1 al 6.4, Flujograma: 7.1. al 7.4<br><br>Adición: Consideraciones Generales; 5.6.1, 5.6.2, 5.14, 5.14.1, 5.14.2, 5.15, 5.16 | Marcos Tenemaza |
| | | Modificación: Alcance, Normativa Vigente, Consideraciones generales; 5.1.1 y 5.1.4; 5.3, 5.3.1, 5.4.1, | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4 | Diciembre 2022 | 5.4.2, 5.5, 5.6, 5.7, 5.7.1, 5.7.2, 5.7.3, 5.8, , 5.9, 5.10, 5.10.1, 5.11, 5.11.1, 5.11.2, 5.12<br><br>Procedimiento: 6.1, 6.2 y 6.4, Flujograma: 7.1, 7.2 y 7.4, Indicadores: 8, Adición: Consideraciones Generales: 5.3.1.1, 5.3.1.2, 5.3.2, 5.3.3, 5.3.4, 5.3.5, 5.3.6, 5.8.1, 5.8.2, 5.8.3, 5.8.3.1, 5.8.4, 5.13 Procedimiento; 6.3, Flujograma; 7.3. Anexos: 9.1<br><br>Eliminación: Consideración General: 5.1.3, 5.7.4 | Isabel Naranjo M. |
| 3 | Enero 2017 | Adición en normativa vigente, Modificación de la consideración general 5.1.5 y Adición de la consideración general 5.7.3.1. | Ing. Jacqueline Carpio L. |
| 2 | Octubre 2015 | Adición en normativa vigente, Modificación del Alcance, Responsabilidad y de la Consideración general 5.1.1, modificación en Procedimiento 6.2 | Ing. Marcos Tenemaza A. |
| 1 | Octubre 2014 | Versión Inicial | Ing. Marcos Tenemaza A. |

## ÍNDICE

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

## 1. OBJETIVO

Establecer los procedimientos relacionados al proceso de despacho de mercancías bajo el régimen de excepción Mensajería Acelerada o Courier, mediante las disposiciones establecidas por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

## 2. ALCANCE

Este documento está dirigido a las empresas Courier, directores de Control de Zona Primaria, directores de Despacho y Zona Primaria, subdirector de Zona de Carga Aérea de Guayaquil, director distrital de Quito, jefes de Procesos Aduaneros, técnicos operadores del área de Courier y técnicos operadores del área de zona primaria y a todos aquellos servidores aduaneros que de alguna manera se encuentren involucrados en el presente proceso.

Comprende los siguientes procesos:

- Despacho de mercancías con canal de aforo automático, físico, físico no intrusivo y documental, bajo el régimen de excepción Mensajería Acelerada o Courier (Paquetes categoría "B", "C", "D", "E", "F" y "G").
- Despacho de paquetes categoría "A" y/o "Valija Diplomática" bajo el régimen de excepción "Mensajería Acelerada o Courier".

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

- Trasmisión de la declaración simplificada.
- Guía de Distribución.
- Importación de menaje de casa y equipo de trabajo.

## 3. RESPONSABILIDAD

**3.1.** La aplicación y cumplimiento de lo establecido en el presente documento es responsabilidad de los empresas Courier, directores de Control de Zona Primaria, directores de Despacho y Zona Primaria, subdirector de Zona de Carga Aérea de Guayaquil, director distrital de Quito, jefes de Procesos Aduaneros, técnicos operadores de área de Courier y técnicos operadores del área de zona primaria y a todos aquellos servidores aduaneros que de alguna manera se encuentren involucrados en el presente proceso.

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

## 4. NORMATIVA VIGENTE

- Código Orgánico de la Producción Comercio e Inversiones, Registro Oficial Nro. 351, 29 de diciembre de 2010; última modificación efectuada mediante la Ley Orgánica de Simplificación y Progresividad Tributaria, Suplemento del Registro Oficial 111, 31/diciembre/2019.

- Decreto Ejecutivo 227, Tercer suplemento del Registro Oficial 575, 11 noviembre 2021, Reforma al Decreto Ejecutivo Nº 758, que contiene el Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones.

- Regulaciones para el Rechazo de la Declaración aduanera en el Sistema Informático Ecuapass, SENAE-DGN-2012-0432-RE, publicado en el Registro Oficial Segundo Suplemento No. 876, 22/enero/2013.

- Reforma a las Regulaciones para el Rechazo de la Declaración Aduanera en el sistema Informático Ecuapass, SENAE-DGN-2013-0083-RE, publicado en el Registro Oficial No. 921, 27/marzo/2013.

- Normas Generales de Despacho de Mercancías Importadas, SENAE-DGN-2013-0129-RE, 24/abril/2013, publicada en Registro Oficial No 952, 13/mayo/2013.

- Resolución No. SENAE-DGN-2013-0472-RE: Reglamento para los Regímenes de Excepción: "Tráfico Postal Internacional" y "Mensajería Acelerada o Courier", publicado en el Registro Oficial No. 239, 06/mayo/2014, incluida su reforma realizada mediante Resolución No. SENAE-SENAE-2023-0006-RE, publicada en el Primer Suplemento del Registro Oficial No.260, 02 /marzo/2023

- Resolución No. 70 del COMEX Reforma del Anexo II de la Resolución N° 63, publicada en el R.O. No 725, 15/junio/2012.

- Resolución No. 67 de COMEX, publicada en el R.O. No 725, 15/junio/2012.

- Resolución 023-2014 del Comité de Comercio Exterior (COMEX), 2do. Suplemento Registro Oficial No.307, 17/julio/2014.

- Resolución 033-2014 del Comité de Comercio Exterior (COMEX), 19/septiembre/2014.

- Resolución 016-2015 COMEX, Reformas a la Resolución 011-2015, Registro Oficial Suplemento No. 483, 20/ Abril/ 2015.

- Ley Orgánica de Movilidad Humana, Suplemento del Registro Oficial Nro. 938, 6 de febrero de 2017; última modificación efectuada mediante Ley Reformatoria a la Ley Orgánica de Movilidad Humana, Tercer Suplemento del Registro Oficial Nro. 386, 5/febrero/2021.

- Reglamento a la Ley Orgánica de Movilidad Humana, Suplemento del Registro Oficial Nro. 55, 10 de agosto de 2017; última modificación efectuada mediante Decreto Nro. 1114, Segundo Suplemento del Registro Oficial Nro. 260, 4/agosto/2020.

- Resolución No. 005-2021 COMEX , Suplemento del Registro Oficial No. 425, 06/ abril/ 2021

- Resolución No. 006-2021 COMEX, Registro Oficial Tercer Suplemento No. 476, 18/Junio/ 2021.

- Resolución No. 008-2022 COMEX, de 28 de abril de 2022, Registro Oficial No. 977, 24/04/2022

- Resolución No. 009-2022 COMEX, de 17 de junio de 2022, tercer Suplemento del Registro Oficial 86.

## 5. CONSIDERACIONES GENERALES

**5.1.** Con el objeto que se apliquen los términos de manera correcta a continuación se presentan algunas definiciones inherentes al régimen de excepción "Mensajería Acelerada o Courier":

**5.1.1 Técnico operador.-** Es el servidor público aduanero que dentro del proceso de despacho se encarga de realizar el acto administrativo de aforo según el canal asignado a la declaración, también deberán realizar inspecciones intrusivas y no intrusivas para el despacho de los paquetes en Categoría A y/o Valija diplomática. Los técnicos operadores que efectúan estas actividades pertenecen al área de Courier o al área de zona primaria

**5.1.2 Empresas Courier:** Son un tipo de consolidador/desconsolidador de carga establecidos legalmente en el país como personas jurídicas privadas o públicas que prestan servicios de transportación internacional por vía aérea y consolidación de mercancías amparadas al régimen de excepción de "Mensajería Acelerada o Courier", con o sin medios de transporte propios, regulares o de contratación específica, registradas y autorizadas por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, con aplicación de procedimientos simplificados y dentro de rangos de valor y peso previamente determinados.

**5.1.3 Importación de envíos familiares:** Entiéndase por importación de envíos de bienes familiares a los paquetes bajo el régimen de mensajería acelerada o Courier y Tráfico

Postal, amparados en una o más guías hijas, arribados bajo la misma guía madre, correspondientes a un mismo consignatario, siempre que:

- El consignante (migrante) haya residido en el extranjero por lo menos seis (6) meses;
- El núcleo familiar beneficiario de la paquetería esté conformado por los parientes del migrante residente en el extranjero, comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad;
- El núcleo familiar beneficiario de la paquetería resida en el Ecuador;
- El consignante (migrante) y su núcleo familiar (consignatario) sean personas naturales registradas ante el Ministerio del ramo y que se acoja a la exoneración de tributos en categoría "G", y cuyos bienes sean destinados para su uso y consumo personal sin carácter comercial."

**5.1.4 Registro de anulación de declaración y rechazo.-** Opción que se encuentra en el portal interno, que permite al técnico operador de despacho rechazar (una vez autorizado por el Director Distrital/ Subdirector de Zona de Carga Aérea) o anular la declaración.

**5.2.** Para registrar los ingresos y salidas las mercancías el Deposito Temporal Courier debe remitirse al documento *"SENAE-MEE-2-3-009- Manual Específico para el Ingreso y Salida de Mercancías de Importación de los Depósitos Temporales Marítimos, Aéreos y Terrestres".*

**5.3.** Para la revisión y autorización de salida de las mercancías categoría "A" y/o valija diplomática, las empresas Courier deben presentar una solicitud de inspección denominada "Categoría A y/o Valija Diplomática" a través del sistema informático Ecuapass. Dentro del proceso se debe tomar en consideración lo siguiente:

**5.3.1.** Los depósitos temporales Courier, serán los responsables del ingreso y salida de la carga designada como categoría A y/o Valija diplomática, de acuerdo a lo indicado en los puntos que se detallan a continuación:

**5.3.1.1.** Para el ingreso de la carga de la categoría A y/o Valija diplomática, será la zona de distribución en los horarios establecidos en el presente manual y/o el depósito temporal quien le dé el ingreso a la carga, a través del Portal Externo - Tramites Operativos: 1.1.1 Documentos Electrónicos>Informe de Ingresos de Mercancía-IMDT.

**5.3.1.2.** La salida de la carga de la categoría A y/o valija diplomática se dará una vez recibida la notificación mediante correo electrónico, en ésta notificación se especificará el o los números de carga, el estado del informe de inspección que deberá ser el de "realizada" y con este estado

ya le podrán dar la Salida a la carga de la categoría A y/o valija diplomática. Cabe indicar que, también se mostrarán observaciones de las guías que no cumplieron los lineamientos como categoría A, por lo que, es responsabilidad de los depósitos temporales que a esas guías observadas, no se les dé salida del depósito temporal. Deben registrar la salida en el Portal Externo - Tramites Operativos: 1.1.1 Documentos Electrónicos>**Informe de Salida de Mercancía SMDT**, con tipo de salida: "**Salida de Categoría A Courier**".

**5.3.2.** Las empresas Courier, podrán realizar la solicitud de inspección de categoría A y/o valija diplomática a través de Ecuapass, siempre y cuando, esta carga tenga ingreso en el depósito temporal Courier. Pueden hacer una solicitud por guía master o una solicitud por una o varias guías hijas. No se procederá a revisar una solicitud de inspección de categoría A y/o valija diplomática si es que existiese una sola solicitud con una guía master y guías hijas incluidas.

**5.3.3.** Previo a la inspección de la carga de la categoría A y/o valija diplomática, las empresas Courier deberán tener identificadas físicamente dicha carga para su posterior revisión, en el caso que se realice una solicitud de inspección y físicamente no se encuentre una o varias de las guías registradas, el SENAE no procederá con la revisión, registrando al informe de inspección como "No realizada", a fin de que el Courier pueda realizar una nueva solicitud con la información correcta.

**5.3.4.** Las empresas Courier estarán imposibilitadas de registrar nuevamente una guía (as) que ya tuvo un informe de inspección de tipo "categoría A y/o valija diplomática" con estado "realizada". El listado de guías como documento adjunto deberá contener la información detallada en el anexo 1, y solo será exigible para las guías individuales.

**5.3.5.** Para las guías que queden observadas las cuales no han cumplido los requisitos de la categoría A, estas serán separadas y registradas por el SENAE en el informe de inspección, debiendo las empresas Courier proporcionar una etiqueta especial que describa a la guía separada la **calidad de paquete inspeccionado por presunción de bienes tributables** y con este nuevo embalaje se deberá re categorizar a estos paquetes que no cumplieron la normativa vigente sobre la categoría A.

**5.3.6.** La revisión y autorización de salida de las mercancías de categoría A y/o valija diplomática, la debe realizar el Técnico Operador de Courier, debiendo ejecutar el informe de inspección con estado de "Realizada", el cual será semejante a la "Salida autorizada" de la categoría A y/o Valija Diplomática, independientemente de tener o no observaciones en dicha inspección. La o las guías hijas que no califiquen dentro de la categoría A, deben ser separadas y de la misma forma, registrar el número de carga (MRN-MSN-HSN) en el campo de observaciones del informe de inspección, esta información servirá para que los depósitos temporales Courier, no permitan la salida a esas guías.

La atención de la carga de la categoría A y/o valija diplomática por parte de los técnicos operadores de la jefatura de Courier la ejecutarán dentro de su horario laboral, no obstante, en los horarios no laborables, fines de semana y feriados, la atención la darán los técnicos operadores de zona primaria conforme la operatividad y situación que tengan los Distritos que reciben este tipo de carga.

**5.4.** La transmisión de la DAS es responsabilidad de la empresa Courier, quien deberá adjuntar los documentos de soporte y acompañamiento necesarios para el despacho de la mercancía.

**5.4.1.** Para el caso de importación de envíos familiares, las empresas Courier, deberán asociar el documento; "114-Registro consular", en el mismo que deberá constar el número de cédula del consignante en el campo F03., número de docas. Adicional a eso, también deberá adjuntar cómo documento asociado el documento; "322 - Registro consular beneficiarios", en el mismo que deberá constar el número de cédula del familiar del migrante en el campo F03., número de docas.

**5.4.2.** Las guías hijas destinadas a un mismo consignatario, amparadas en la misma guía master y que correspondan ya sea a la Categoría B o G, deben ser declaradas en una misma DAS para cada categoría de manera independiente.

**5.4.3.** A solicitud formal del consignatario y/o empresa Courier se podrá realizar la adición de una o varias guías hijas de una misma guía madre correspondientes a un mismo consignatario que ya tenga asociada una guía en una DAS de Categoría B o G. El técnico operador del SENAE podrá realizar dicha adición adjuntando las justificaciones respectivas en la DAS. En caso de que la DAS de categoría B o G tenga estado "salida autorizada" no se permitirá la adición de guías hijas.

**5.5.** La asignación del aforador es automática para las DAS trasmitidas por las empresas Courier, siempre que éstas tengan canal de aforo documental, físico o físico no intrusivo, toda vez que se haya registrado el ingreso de las mercancías al depósito temporal.

**5.6.** Los estados de "Salida autorizada" y "Cerrada" para las DAS se enmarcaran de la siguiente forma:

**5.6.1.** Para las DAS con canal de aforo automático, que tengan liquidación de tributos sin pagar, el sistema les dará el estado de "Cerrada", toda vez que los tributos sean pagados, el sistema les dará el estado de "Salida autorizada" siempre y cuando el depósito temporal Courier haya registrado el ingreso de las mercancías.

**5.6.2.** Las DAS transmitidas por las empresas Courier con canal de aforo diferente al automático, se asignarán a los técnicos operadores del área de Courier una vez que se haya registrado el ingreso de las mercancías por parte del depósito temporal Courier. Realizado el cierre del aforo, para las DAS que tengan liquidación de tributos sin pagar,

el sistema les dará el estado de "Cerrada", toda vez que los tributos sean pagados, el sistema les dará el estado de "Salida autorizada".

**5.7.** Durante el proceso de aforo, o a solicitud formal del consignatario y/o empresa Courier, se podrá realizar la eliminación de una o varias guías hijas contempladas dentro de una misma DAS-C de categoría B o G. El técnico operador del SENAE podrá realizar la eliminación adjuntando las justificaciones respectivas en la DAS-C, tomando en consideración lo siguiente:

**5.7.1.** En caso de que la DAS –C de categoría B o G, tenga estado "salida autorizada" no se permitirá la eliminación de guías hijas.

**5.7.2.** Excepcionalmente, el técnico operador del SENAE, no aprobará la solicitud de eliminación de la (s) guía (s) de la empresa Courier, así como tampoco eliminará guía(s) de la DAS-C registradas en las categorías B o G, cuando sobre ésta (s) guía (s) se presuma que tengan algún origen ilícito, lo cual deberá constar como observación en la DAS-C.

En consecuencia, la (s) guía (s) a eliminar de la DAS –C, serán las que no tengan observaciones relacionadas con origen ilícito.

**5.7.3.** La empresa Courier deberá realizar nuevamente una Declaración Aduanera Simplificada, con las guías eliminadas que no presentaron observaciones presumibles de origen ilícito.

**5.8.** La cancelación de los tributos de la liquidación se puede realizar antes o después del proceso de aforo, sin perjuicio de esto, se deben considerar los plazos establecidos en el art. 116 del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones.

**5.8.1.** Si como resultado del aforo se presentan correcciones en valores, el Ecuapass genera automáticamente una liquidación complementaria, misma que se debe cancelar para generar la salida autorizada.

**5.8.2.** Si producto del aforo se determina que las mercancías no se acogen al régimen de "Mensajería Acelerada o Courier", el técnico operador debe rechazar la DAS para que se proceda con el traslado al depósito temporal y seguir con el proceso que le corresponde, para lo cual debe remitirse al documento *"SENAE-MEE-2-3-010 Manual específico para la operación de traslado de mercancías entre zonas primarias"*.

**5.8.3.** Si se hubieran pagado los tributos, el Ecuapass generará una nota de crédito a favor del consignatario o empresa courier.

**5.8.3.1.** El cambio de beneficiario en una nota de crédito emitida a favor de una persona natural no registrada como importador en el Senae, previo el análisis de los soportes presentados, debe ser solicitado a través de una hoja de cambio, para lo cual la Dirección Administrativa Financiera debe

remitirse al procedimiento documentado *"SENAE-ME-3-2-002-V3 Manual Específico para la gestión de hojas de cambio"*.

**5.8.4.** El rechazo de las DAS lo debe realizar el técnico operador en la opción del portal interno "Registro de anulación de declaración y rechazo", para lo cual remítase al procedimiento documentado "SENAE-ISIE-2-2-125 Instructivo para el uso del sistema registro de anulación de declaración y rechazo". No obstante, para las DAS que tengan asociadas guías en la cual se confirmen con el Depósito Temporal que no hayan sido arribadas, están serán rechazadas por el Jefe de Procesos Aduaneros.

**5.9.** El proceso de aforo concluye con el registro y cierre de aforo, en el mismo se debe registrar las novedades presentadas, en el caso de existir.

**5.10.** En caso de presentar observaciones a la DAS, el técnico operador debe registrarlas en la opción "Registro de notificación de justificación del despacho de importación simplificada", para lo cual remítase al procedimiento documentado *"SENAE-ISIE-2-2-125 Instructivo para el uso del sistema Registro de notificación de justificación del despacho de importación simplificada"*.

**5.10.1.** Estas notificaciones son enviadas automáticamente a las Empresas Courier, quienes deben consultar diariamente dichas observaciones en la opción del portal externo *"1.8 Integración de estados del trámite"*, para lo cual remítase al procedimiento documentado *"SENAE-ISEE-2-0-001 Instructivo de Sistemas para Consultar Integración de Estados de Trámite"*.

**5.11.** La aprobación de salida de las mercancías debe ser consultada por el Deposito Temporal Courier en la opción del portal externo "*Notificación de aprobación de salida – RIDT",* para lo cual remítase al procedimiento documentado *"SENAE-ISEE-2-3-080 Instructivo para el uso del sistema notificación de aprobación de salida – RIDT"*.

**5.11.1.** Una vez que se autorice la salida de las mercancías, el depósito temporal courier debe registrar la salida de las mercancías en el portal externo o a través de software propio, utilizando el documento electrónico "Informe de salida de mercancía-SMDT", tenga en cuenta el procedimiento documentado *"SENAE-ISEE-2-3-002 Instructivo para el uso del sistema SMDT – informe de salida de mercancía"*.

**5.11.2.** Si la salida de las mercancías se realiza en sacas que han sido agrupadas al momento del ingreso de acuerdo al canal de aforo y si se encuentran discrepancias entre el peso de ingreso y peso de salida, se deben desagrupar las sacas, luego de lo cual se debe proceder a verificar el peso de cada paquete y continuar con el proceso de salida de las mercancías.

**5.12.** Para conocer detalladamente las opciones que se mencionan en el procedimiento remítase a los siguientes documentos:

- "SENAE-ISEE-2-2-011 Instructivo para el uso del sistema declaración simplificada (importación)".
- "SENAE-ISIE-2-3-062 Instructivo para el uso del sistema registro y consulta de ingreso para Courier".
- "SENAE-ISEE-2-3-004 Instructivo para el uso del sistema IMDT – Informe de Ingreso de Mercancía".

**5.13.** Solo en los casos que exista indisponibilidad en el sistema informático, comunicado por parte de la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información, se podrá utilizar el formato manual de Solicitud de Inspección y Autorización de Salida de Mercancías Categoría "A" y Valija Diplomática, detallado en el anexo 2. Las empresas Courier deberán presentar la solicitud manual plenamente firmada al depósito temporal Courier para que éste le dé la salida respectiva.

**5.14.** Para las guías que tengan canal de aforo físico no intrusivo, se debe coordinar con el Depósito Temporal, Centro de Acopio del Operador Postal, y con la Empresa Courier u Operador Postal el posicionamiento de la carga, para lo cual el Técnico Operador responsable del aforo físico no intrusivo pasará por la máquina de rayos X toda la carga asignada con este tipo de canal de aforo. En los casos de que la máquina de rayos X no se encuentre habilitada, el Técnico Operador solicitará a la Dirección Nacional de Riesgos, el cambio de canal de aforo.

**5.14.1.** El Depósito Temporal Courier o el Centro de Acopio del Operador Postal responsable de la carga Courier, deberá remitir las imágenes digitalizadas en línea y debidamente identificadas con el número de DAS correspondiente al funcionario responsable del aforo físico no intrusivo.

**5.14.2.** En caso de que producto del aforo físico no intrusivo, se requiera verificar la naturaleza, valor y cantidades de las mercancías, el Técnico Operador, solicitará cambio de canal de aforo a la Dirección Nacional de Riesgos.

**5.15.** Para las guías contenidas en una DAS conjunta o DAS individual, el cual se presuma en el acto de aforo que efectivamente se tratan de mercancías de origen ilícito que atentan con la seguridad nacional, ya sean estas mercancías como materia prima, productos terminados o en partes, deberá ejecutar la respectiva observación en la DAS individual y de la misma forma en la DAS conjunta, no obstante para esta última, debe tomar en cuenta lo señalado en la consideración general 5.7.2, consecuentemente en ambos casos, se debe proceder obligatoriamente con los lineamientos del: *"Manual Específico para el manejo de las mercancías con novedades que atentan a la Seguridad Nacional en el Régimen de Excepción "Mensajería Acelerada o Courier" o "Tráfico Postal" - SENAE-MEE-2-2-046".*

**5.16.** En los casos que se presuma fraccionamiento de envíos dentro del acto de aforo, el Técnico Operador procederá a dejar registrada la observación con estado "[C] NO NECESITA JUSTIFICACION" en la DAS, sin perjuicio de que se dé continuidad al proceso de despacho, adicionalmente también realizará un informe sobre las novedades registradas,

mismo que deberá ser remitido a la Dirección Nacional de Gestión de Riesgos y Técnica Aduanera, a fin de que bajo sus competencias determinen la evaluación respectiva y asignen los controles a la Dirección Nacional de Intervención.

## 6. PROCEDIMIENTO

**6.1.** Despacho de Mercancías con canal de aforo físico/documental, bajo el Régimen de Mensajería Acelerada o Courier (Paquetes Categoría "B", "C", "D", "E", "F" y "G").

| No | Actividad | Producto de Entrada | Descripción de Actividad | Responsable | Producto de Salida |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Transmite DAS | Manifiesto de carga transmitido. | Transmite la DAS de acuerdo a las categorías a las que apliquen las mercancías, utilice para el efecto la siguiente ruta: Portal externo > 1.1.1 Documentos electrónicos > Despacho aduanero > importación > .**Declaración Simplificada (Importación).** La DAS se puede transmitir desde antes o después del ingreso al Deposito Temporal o Centro de Acopio. Para las importaciones de envíos familiares se debe asociar el documento 114 Registro Consular y 322 Registro consular beneficiarios. | Empresa Courier | DAS transmitida. |
| 2. | Registra ingreso de la carga | DAS transmitida. | Ingresa las mercancías física y electrónicamente al depósito temporal en el sistema Ecuapass en la opción Portal externo > Trámites operativos > 1.1.1 Documentos electrónicos > **Informe de ingreso de mercancía-IMDT**, o a través de su propio software. Las mercancías asociadas a una misma declaración conjunta de categoría B/G | Depósito temporal Courier/Centro de Acopio del Operador Postal | Mercancías ingresadas. |

| No | Actividad | Producto de Entrada | Descripción de Actividad | Responsable | Producto de Salida |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | (importación Courier o importación envíos familiares) pueden ser agrupadas según su canal de aforo.<br>Se deben registrar las novedades detectadas al ingreso utilizando el documento electrónico **IMPADT.** | | |
| 3. | Realiza aforo físico /documental/aforo físico no intrusivo | Mercancías ingresadas y receptadas para el aforo. | Realiza el aforo físico, físico no intrusivo o documental de las mercancías, según la categoría que presente la DAS.<br>Tener en cuenta la consideración general 5.14, 5.14.1, 5.14.2 para el aforo físico no intrusivo.<br><br>En el caso de que el aforo no sea conforme, se procede conforme la actividad 4; caso contrario con la actividad 8. | Técnico operador | Resultado de aforo con novedades o sin novedades |
| 4. | Registra informe de aforo y notifica observaciones | Resultado de aforo con novedades | Registra las observaciones en el resultado de aforo y se procede a realizar la notificación de justificaciones a las empresas Courier.<br>Tenga en cuenta la consideración general 5.10, 5.10.1, 5.15 y 5.16 del presente documento. | Técnico operador | DAS observada. |
| 5. | Presenta justificativos | DAS observada. | Presentan justificativos vía correo electrónico o en archivos digitalizados, esos justificativos son revisados; si los justificativos no son aceptados, se procede con la actividad 6 o 7, caso contrario con la actividad 8. | Empresas Courier | Justificativos no aceptados o aceptados. |

| No | Actividad | Producto de Entrada | Descripción de Actividad | Responsable | Producto de Salida |
|---|---|---|---|---|---|
| 6. | Realiza Rechazo de la DAS | Justificativos no aceptados. | Se realiza informe para el rechazo de la DAS (para los casos de mercancías de prohibida importación se debe realizar el informe de manera inmediata, para los casos que la mercancía necesite DCP este debe esperar los días reglamentados desde la inicial o nueva fecha de observación y luego proceder a realizar el informe de rechazo), una vez emitida la Providencia de Rechazo se procede a rechazar la DAS en el sistema, con lo que culmina el proceso. | Técnico operador | DAS con estado "RECHAZO" |
| 7. | Realiza correcciones a la DAS o separación/fraccionamiento de la DAS, | Justificativos aceptados. | Las correcciones a las DAS, las debe ejecutar en la pantalla: "Corrección de la DAS (importación)". Si producto de la observación parte de la carga necesita DCP, se procede a realizar la separación de la carga, dando continuidad a la actividad 8 la parte de la carga que si se puede nacionalizar. | Técnico operador | DAS con las respectivas correcciones , justificativos aceptados |
| 8. | Registra cierre de aforo | DAS con las respectivas correcciones, justificativos aceptados | Realiza el registro y cierre de aforo sin novedades o con novedades subsanadas o con correcciones realizadas por el técnico operador. | Técnico operador | DAS con estado "salida autorizada" o estado "cerrada". |
| 9. | Realiza pago de liquidación | DAS con estado "salida autorizada" con estado "cerrada". | Realiza el pago de los tributos en las entidades bancarias. Tome en cuenta la consideración 5.8. y 5.8.1.<br><br>Para las DAS que tengan | Empresas Courier o consignatario | DAS con estado de "Salida autorizada de las mercancías". |

| No | Actividad | Producto de Entrada | Descripción de Actividad | Responsable | Producto de Salida |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | estado Salida Autorizada de importaciones de categoría B o G, continua la actividad 10. | | |
| 10. | Registra informe de salida del depósito. | DAS con estado de "Salida autorizada de las mercancías". | Registra la salida de las mercancías en el portal externo Ecuapass, o en su software, tenga en cuenta la consideración general 5.11, 5.11.1 y 5.11.2 del presente documento. | Deposito Temporal Courier/Centro de Acopio del Operador Postal | Levante de las mercancías. Fin del proceso. |

**6.2.** Despacho de Mercancías con canal de aforo automático, bajo el Régimen de Mensajería Acelerada o Courier (Paquetes Categoría "B", "C", "D", "E", "F" y "G").

| No | Actividad | Producto de Entrada | Descripción de Actividad | Responsable | Producto de Salida |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Transmite DAS | Manifiesto de carga transmitido. | Transmite la DAS de acuerdo a las categorías a las que apliquen las mercancías, utilice para el efecto la siguiente ruta: Portal externo > 1.1.1 Documentos electrónicos > Despacho aduanero > importación > **.Declaración Simplificada (Importación).** La DAS se puede transmitir desde antes o después del ingreso al Deposito Temporal o Centro de Acopio. Para las importaciones de envíos familiares se debe asociar el documento 114 Registro Consular y 322 Registro consular beneficiarios. | Empresa Courier | DAS transmitida. |
| 2. | Registra ingreso de la carga | DAS transmitida. | Ingresa las mercancías física y electrónicamente al depósito temporal en el sistema Ecuapass en la opción Portal externo > Trámites operativos > | Deposito temporal Courier /Centro de Acopio del Operador | Mercancías ingresadas. |

| No | Actividad | Producto de Entrada | Descripción de Actividad | Responsable | Producto de Salida |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 1.1.1 Documentos electrónicos > **Informe de ingreso de mercancía-IMDT**, o a través de su propio software. Las mercancías asociadas a una misma declaración conjunta ya sea de categoría B o G, pueden ser agrupadas según su canal de aforo.<br>Se deben registrar las novedades detectadas al ingreso utilizando el documento electrónico **IMPADT.** | Postal | |
| 3. | Realiza cierre de aforo | Mercancías ingresadas y receptadas con canal de aforo automático | El sistema informático Ecuapass ejecuta la acción de cierre de aforo y le otorga a la DAS el estado correspondiente, tomar en cuenta consideración 5.6.1 | Ecuapass | DAS con estado "Cerrada" o "Salida Autorizada |
| 4. | Realiza pago de liquidación | DAS con estado "CERRADA" | Las empresas Courier o el importador, deberán pagar la liquidación de tributos, una vez pagado, continuar la actividad 5. | Empresas Courier | DAS con estado de "Salida autorizada" |
| 5. | Registra informe de salida del depósito. | DAS con estado de "Salida autorizada" | Registra la salida de las mercancías en el portal externo Ecuapass, o en su software, tenga en cuenta la consideración general 5.11, 5.11.1 y 5.11.2 del presente documento. | Deposito Temporal Courier/Centro de Acopio del Operador Postal | Fin del proceso. |

**6.3.** Despacho de Paquetes Categoría "A" y/o "Valija Diplomática" bajo los Regímenes de Excepción "Mensajería Acelerada o Courier".

| No | Actividad | Producto de Entrada | Descripción de Actividad | Responsable | Producto de Salida |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Arriba la carga a zona de distribución | Mercancías de categoría A o valija diplomática. | Las guías master catalogadas como categoría A y/o Valija diplomática, son ingresadas por la zona de distribución, para lo cual tienen 4 horas para hacer este ingreso. | Zona de Distribución | Guías master catalogadas como categoría A y/o Valija diplomática, son ingresadas. |
| 2. | Registra el ingreso al depósito temporal Courier/Centro de Acopio del Operador Postal | Guías master catalogadas como categoría A y/o Valija diplomática, son ingresadas. | El Depósito temporal, debe registrar el ingreso de la carga Tener presente consideración 5.3.1.1 | Depósito temporal Courier /Centro de Acopio del Operador Postal | Carga de categoría A y/o valija diplomática ingresada. |
| 3. | Realiza la solicitud de inspección de Categoría A y/o Valija diplomática en Ecuapass | Carga de categoría A y/o valija diplomática ingresada. | La empresa Courier, procede a realizar la solicitud de inspección de tipo "Categoría A y/o valija diplomática mediante el sistema informático en la ruta; Portal externo > Trámites operativos > 1.1.2 Formulario de solicitud de categoría >Solicitud de inspección. Tener presente consideraciones: 5.3.2, 5.3.3 y 5.3.4 | Empresa Courier | Solicitud de inspección de categoría A y/o Valija diplomática enviada. |
| 4. | Aprueba solicitud automáticamente | Solicitud de inspección de categoría A y/o Valija diplomática enviada. | El sistema informático ejecuta la aprobación de la solicitud de inspección de la Categoría A y/o Valija diplomática de manera automática | Ecuapass | Solicitud aprobada |

| No | Actividad | Producto de Entrada | Descripción de Actividad | Responsable | Producto de Salida |
|---|---|---|---|---|---|
| 5. | Recibe solicitud de inspección y se asigna la inspección | Solicitud aprobada | El jefe o su delegado, proceden con la asignación de la solicitud de inspección a los técnicos operadores | SENAE | Solicitud asignada para la operación |
| 6. | Realizan inspección por medios no intrusivos | Solicitud asignada para la operación | Realiza la inspección de las mercancías en medios intrusivos o no intrusivos, en dicha inspección se determina si las mercancías corresponden a lo establecido como categoría "A",<br>Para el caso de "valija diplomática", esta será revisada documentalmente (etiquetas y correo electrónico enviado por cada embajada).<br><br>En el caso de que no existan novedades, continúa con la actividad 7; Si se detectan novedades, continua con la actividad 10 | SENAE/empresas Courier | Carga sin novedades/carga con novedades |
| 7. | Registra informe de inspección con estado "REALZIZADA" | Carga sin novedades | El técnico Operador encargado de la inspección, procederá a registrar el informe de inspección de categoría A y/o valija diplomática, pudiendo o no haber tenido novedades con el estado de "Realizada", tomar en cuenta consideración 5.3.6 | SENAE | Informe de Inspección con estado "Realizada" |
| 8. | Remite automáticamente correo electrónico a Depósitos | Informe de Inspección con estado "Realizada" | El sistema informático, al momento de detectar un informe de inspección de tipo "Categoría A y /o valija diplomática, remitirá de manera automática a los depósitos temporales un | Ecuapass | Notificación vía correo electrónico |

| No | Actividad | Producto de Entrada | Descripción de Actividad | Responsable | Producto de Salida |
|---|---|---|---|---|---|
| | temporales | | correo electrónico en la cual se especificará el estado de la operación así como las novedades suscitadas con alguna de las guías. Tomar en cuenta consideración 5.3.6 | | |
| 9. | Recibe notificación vía correo electrónico y registra la salida de la carga | Notificación vía correo electrónico | El depósito temporal, recibirá la notificación vía correo electrónico, en la cual solo podrán dar salida si el estado de la inspección es de "realizada" y para las guías que tengan observación que no cumplan los lineamientos de la categoría A, tomar en cuenta consideración 5.3.1.2 | Depósito temporal Courier /Centro de Acopio del Operador Postal | Fin del proceso |
| 10. | Realiza separación física | Carga con novedades | Se verifica si las novedades detectadas en la carga, cumplen o no las características de la categoría A, por lo que, si la carga inspeccionada físicamente cumple los lineamientos de la categoría A, deberá seguir con la actividad 7, caso contario debe ir a la actividad 11. Tomar en cuenta consideración 5.3.5 | SENAE/ Empresas Courier | Lineamientos de categoría A cumplidos/No cumple lineamientos de la categoría A |
| 11. | Proceso de regularización de mercancías | No cumple lineamientos de la categoría A | La carga que no cumple con los lineamientos de la categoría A, debe regularizarse a la categoría correspondiente Tomar en cuenta consideración 5.3.5 | Empresas Courier | Fin del proceso |

**6.4.** Despacho del formato manual de Paquetes Categoría "A" y/o "Valija Diplomática" bajo los Regímenes de Excepción "Mensajería Acelerada o Courier".

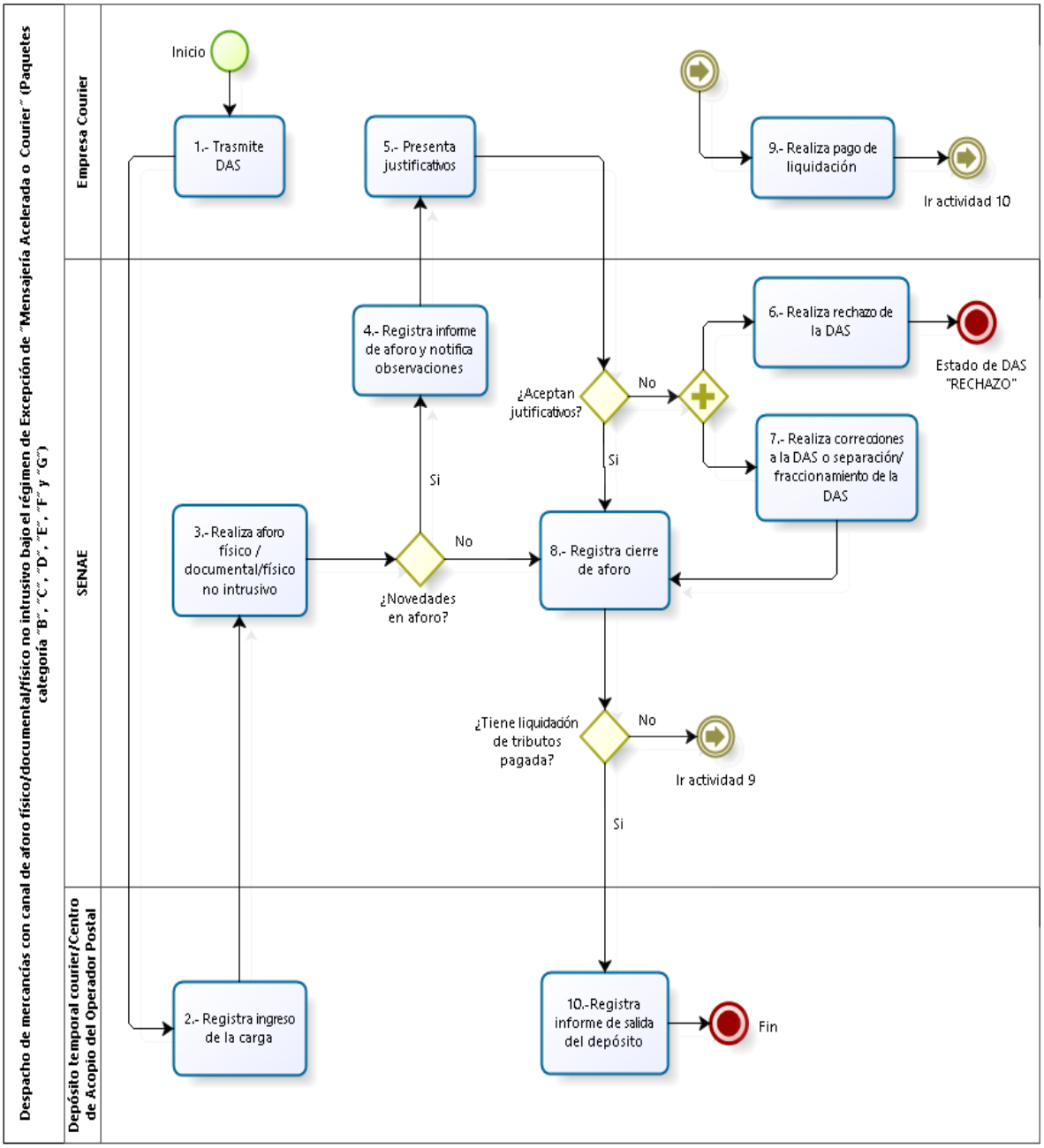
| No | Actividad | Producto de Entrada | Descripción de Actividad | Responsable | Producto de Salida |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Registra ingreso manual de la carga | Carga Ingresada | El depósito procede a registrar de manera manual la carga | Depósito temporal Courier /Centro de | Registro de ingreso manual de la carga |

| No | Actividad | Producto de Entrada | Descripción de Actividad | Responsable | Producto de Salida |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Acopio del Operador Postal | |
| 2. | Realiza solicitud de inspección manual de Categoría A y/o Valija diplomática | Registro de ingreso manual de la carga | Presenta la *Solicitud de Inspección y Autorización de Salida de Mercancías Categoría "A" y "Valija Diplomática"*, ver *anexo 2,* al técnico operador a cargo de dicha actividad. . | Empresas Courier | Solicitud presentada al SENAE |
| 3. | Recibe solicitud de inspección manual y se asigna la inspección | Solicitud presentada al SENAE | El técnico operador / o jefe de procesos aduaneros, recibe la solicitud manual y asigna la carga para su inspección | SENAE | Solicitud manual asignada |
| 4. | Realizan inspección por medio no intrusivos | Solicitud manual asignada | Realiza la inspección de las mercancías en medios intrusivos o no intrusivos, en dicha inspección se determina si las mercancías corresponden a lo establecido como categoría "A",<br>Para el caso de "valija diplomática", esta será revisada documentalmente (etiquetas y correo electrónico enviado por cada embajada).<br><br>En el caso de que las novedades detectadas se relacionen con la totalidad de la mercancía, continúa con la actividad 9; Si las novedades afectan una parte de las mercancías, se procede conforme la actividad 8.<br><br>De no existir novedades, | SENAE/ Empresas Courier | Novedades para toda la mercancía.<br>Novedades para una parte de las mercancías.<br>No existen novedades. |

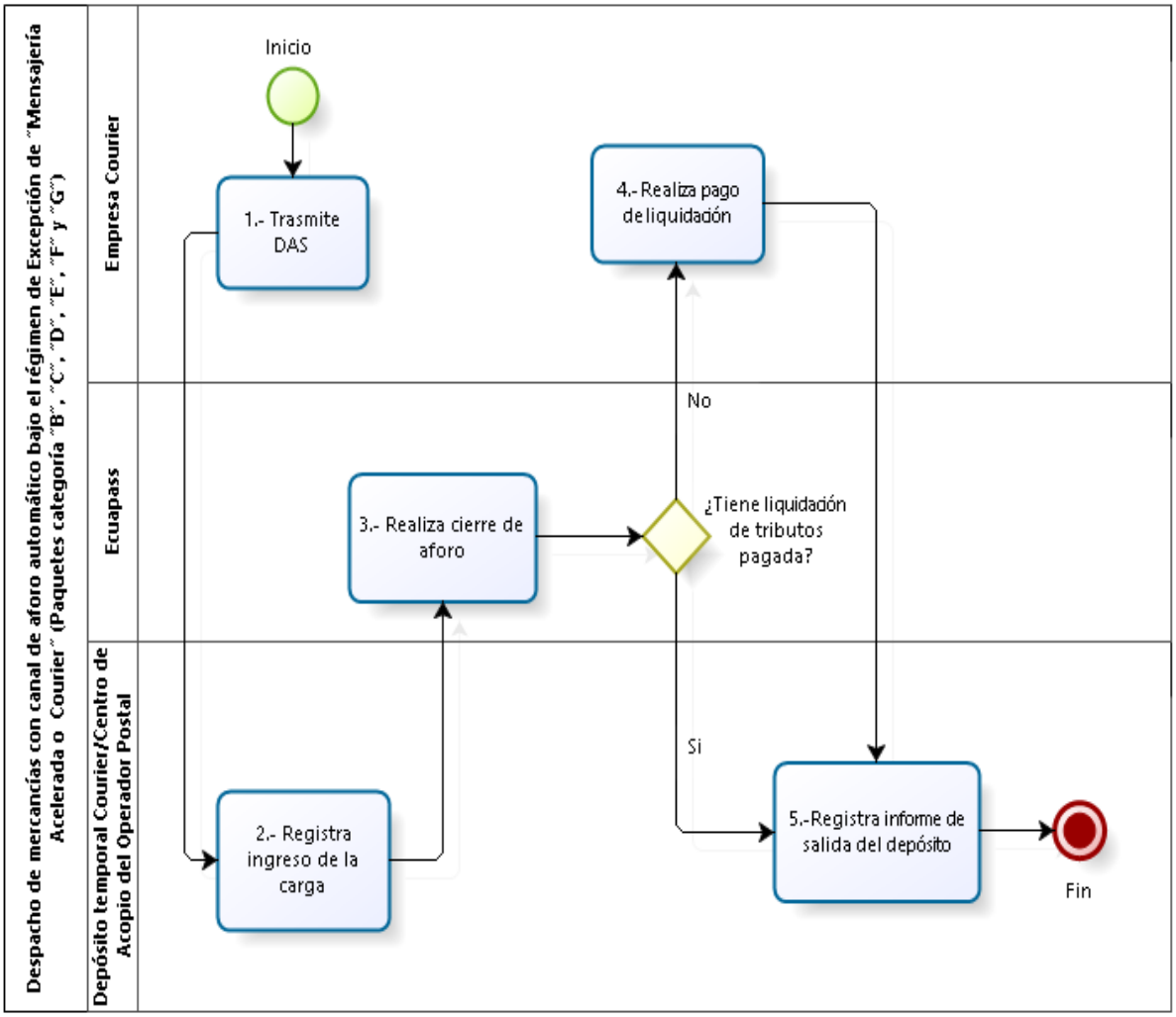
| No | Actividad | Producto de Entrada | Descripción de Actividad | Responsable | Producto de Salida |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | continúa con la actividad 5 | | |
| 5. | Firma la solicitud manual de inspección | No existen novedades. | El técnico Operador del SENAE, procede con la confirmada de la inspección firmando la solicitud manual | SENAE | Solicitud firmada por parte del SENAE |
| 6. | Firma la solicitud manual de inspección | Solicitud firmada por parte del SENAE | La empresa Courier, procede a firmar la solicitud manual | Empresa Courier | Solicitud firmada |
| 7. | Recibe solicitud manual de inspección y registra la salida manual de la carga | Solicitud firmada | El depósito temporal Courier, recibe la solicitud de inspección manual firmada y procede a registrar y a dar la salida de la carga | Depósito temporal Courier/Centro de Acopio del Operador Postal | FIN |
| 8. | Realiza la separación física | Novedades para una parte de las mercancías. | Procede con la separación de las mercancías.<br><br>Si parte de las mercancías no cumplen con las características de la categoría "A" o "valija diplomática" éstas quedan en custodia del Depósito Temporal Courier y se procede con la actividad 9; caso contrario continúa con la actividad 5. | SENAE/Empresas Courier | La parte separada no es categoría "A" o "valija diplomática" o La parte separada sí es categoría "A" o "valija diplomática". |
| 9. | Proceso de regularización de mercancías | Novedades para toda la mercancía. La parte separada no es categoría "A" o "valija diplomática" | Regulariza las mercancías separadas físicamente que no cumplieron con las características de categoría "A" o "valija diplomática", pudiéndose acoger a otro tipo de categoría; para lo cual remítase al procedimiento 6.1. del presente documento. Finaliza proceso. | Empresas Courier | Fin |

## 7. FLUJOGRAMAS

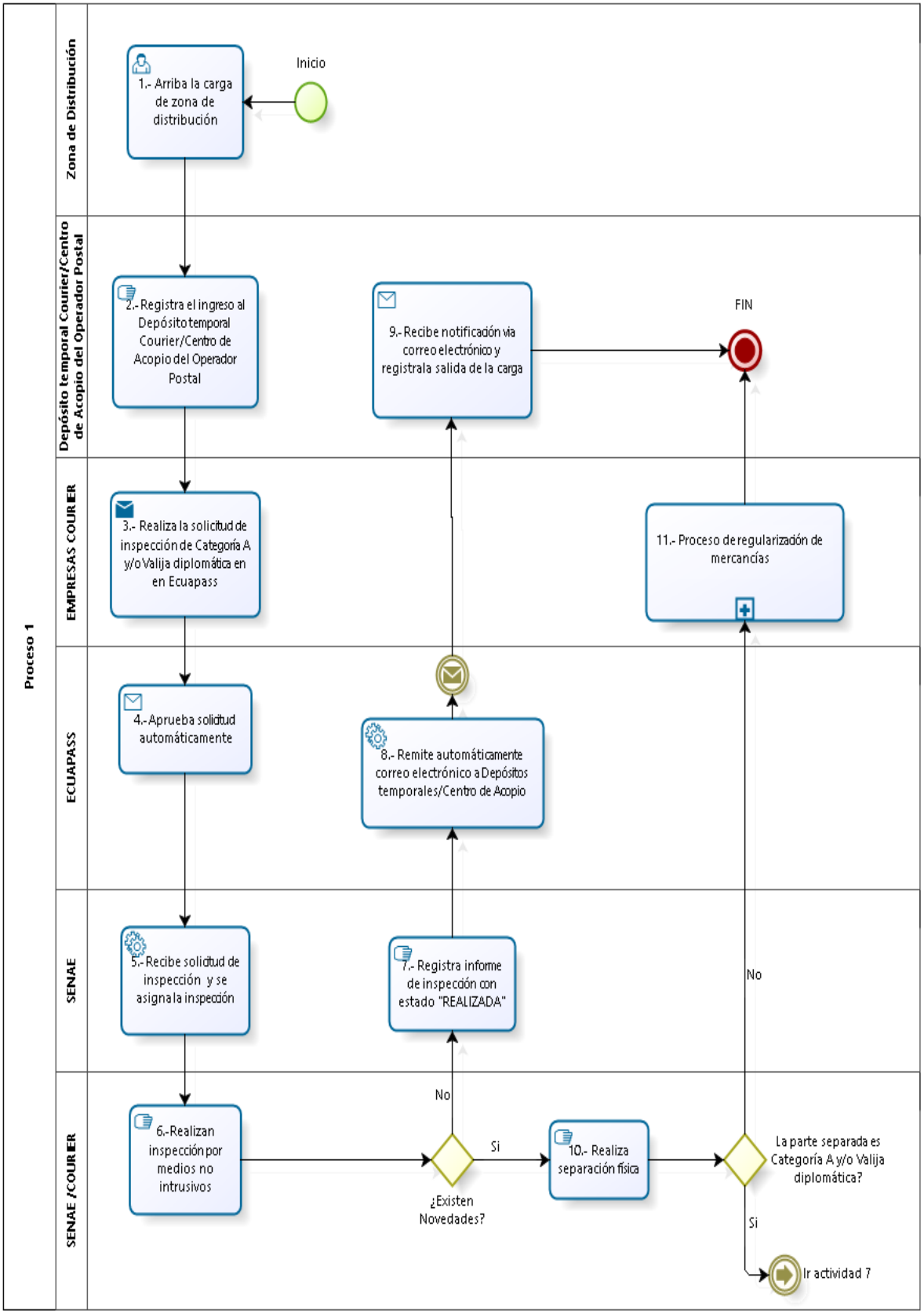
**7.1.** Despacho de mercancías con canal de aforo físico/documental/físico no intrusivo, bajo el régimen de Excepción de "Mensajería Acelerada o Courier" (Paquetes categoría "B", "C", "D", "E", "F" y "G").



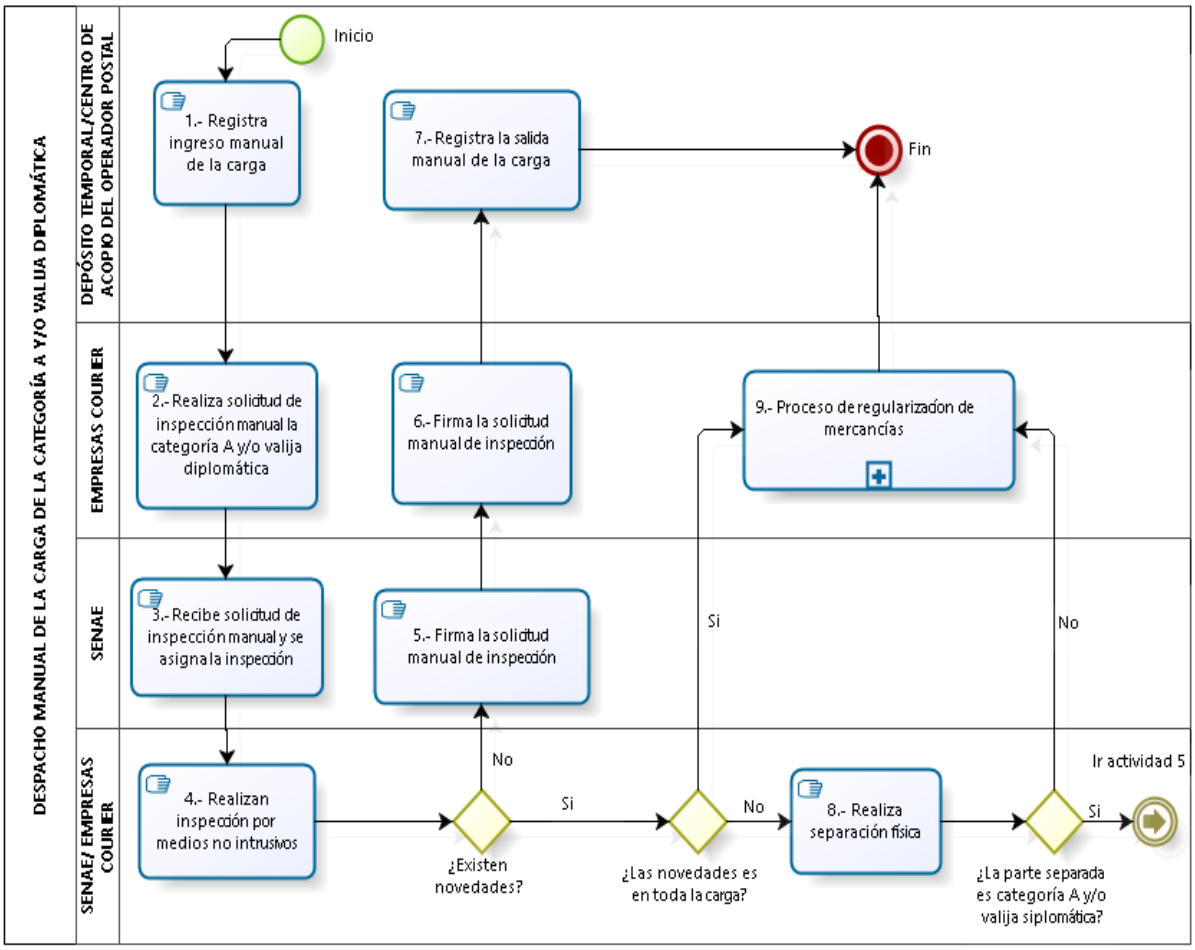
**7.2.** Despacho de mercancías con canal de aforo automático, bajo el régimen de Excepción de "Mensajería Acelerada o Courier" (Paquetes categoría "B", "C", "D", "E", "F" y "G").



**7.3.** Despacho de paquetes categoría "A" y/o "Valija Diplomática" bajo los Regímenes de excepción "Mensajería Acelerada o Courier"



**7.4.** Despacho del formato manual de Paquetes Categoría “A” y/o “Valija Diplomática” bajo los Regímenes de Excepción “Mensajería Acelerada o Courier”.



## 8. INDICADORES

Para el proceso detallado, se han definido los siguientes indicadores de gestión, los cuales son responsabilidad de los Jefes de Procesos Aduaneros Courier. Cabe recalcar que estos indicadores servirán para la evaluación y control del proceso descrito en este manual.

| # | Nombre Indicador | Parámetros de Medición | Resultado deseable | Instrumento o técnica de recolección | Periodicidad |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Tiempo promedio de cierre de aforo paquetes categoría "B", "C", "D", "E", "F" y "G" | Tiempo transcurrido entre la fecha de asignación del Técnico Operador y la fecha de cierre del aforo | ≤ 10 días hábiles | Sistema de DW del portal interno: Reporte > Consulta de reportes de usuario común > Nombre de reporte: **(ESTADISTICA DE TIEMPOS POR REGIMEN DE MENSAJERÍA ACELERADA O COURIER)** | Mensual |
| 2 | Tiempo promedio de autorización de salida "Estado Realizada" de informe de inspección de Categoría A y/o valija diplomática | Tiempo transcurrido desde que envía la solicitud de inspección , hasta el registro de salida del Depósito temporal | ≥ 1 día | Data Ware House | Mensual |

## 9. ANEXOS

### 9.1. Anexo 1:

Los campos que deben contener el listado de la categoría A y/o Valija diplomática para las guías individuales son:

- Fecha
- Aerolínea
- Nro. Vuelo
- Número de Carga (MRN-MSN-HSN)
- Número de guía
- Consignatario
- Descripción
- Peso
- Número de bultos

### 9.2. Anexo 2:

Formato manual de Solicitud de Inspección y Autorización de Salida de Mercancías Categoría "A" y Valija Diplomática.

**MEMBRETE DE LA EMPRESA**

**SOLICITUD DE INSPECCIÓN Y AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE MERCANCÍAS CATEGORÍA "A" Y "VALIJA DIPLOMÁTICA" No. _____**

Ciudad, -----

Señor ----- *(Profesión)*
----- *(Nombre y Apellidos)*
Jefatura de Procesos Aduaneros Courier /o su delegado (técnico operador encargado de esta actividad)
Servicio Nacional de Aduana del Ecuador
Ciudad.-

Yo, ----- *(Nombres y Apellidos)*, ----- *(Cargo que desempeña en la empresa o con relación a ésta)* de la empresa / quien actúa por la empresa -----*(Razón Social)* ubicada en la ciudad de -----*(Dirección Completa)*, con número de R.U.C. No. *XXXXXXXXXXXX*, atenta y respetuosamente solicito se sirva autorizar la **SALIDA** de las mercancías categoría "A" o valija diplomática, arribado en

el vuelo No._____, con fecha de arribo _____, de la aerolínea _____, de las mercancías detalladas a continuación:

| NÚMERO DE CARGA | DOCUMENTO DE TRANSPORTE | PESO MANIFESTADO | PESO RECIBIDO | BULTOS MANIFESTADOS | BULTOS RECIBIDOS |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |

Atentamente,

----- *(Nombre y Apellidos)*
----- *(Cargo que desempeña en la empresa o su relación con esta)*

| OBSERVACIONES |
|---|
| |

**Autorización del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador Nº xxxxx**

Una vez realizada la inspección y al determinarse que la mercancía corresponde exclusivamente a mercancías categoría "A" o valija diplomática , se autoriza la salida de los *(indicar cantidad de bultos)* bultos de la referencia.

Fecha de recepción: __/__/___ *(DD/MM/AAAA)* Fecha de autorización: __/__/___ *(DD/MM/AAAA)*

Nombre Autorizante: Firma y sello

ABG. JAQUELINE VARGAS CAMACHO
DIRECTORA - SUBROGANTE

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Telf.: 3941-800
Exts.: 3131 - 3134

www.registroficial.gob.ec

JV/FA

El Pleno de la Corte Constitucional mediante Resolución Administrativa No. 010-AD-CC-2019, resolvió la gratuidad de la publicación virtual del Registro Oficial y sus productos, así como la eliminación de su publicación en sustrato papel, como un derecho de acceso gratuito de la información a la ciudadanía ecuatoriana.

*"Al servicio del país desde el 1º de julio de 1895"*

El Registro Oficial no se responsabiliza por los errores ortográficos, gramaticales, de fondo y/o de forma que contengan los documentos publicados, dichos documentos remitidos por las diferentes instituciones para su publicación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.