

REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

REGULACIÓN:

CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL BANCA PÚBLICA - CFN:

DIR-032-2021 Apruébese el Diseño de Producto de Primer Piso Factoring para Proveedores	2
--	---

RESOLUCIONES:

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR:

OFICIO N° SENAE-DSG-2021-0074-OF	15
SENAE-SENAE-2021-0034-RE Expídense varios procedimientos documentados	16

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

GADDMQ-PM-2021-0001-R Gobierno del Distrito Metropolitano de Quito: Dispónese la suspensión de términos y plazos, según corresponda, para la sustanciación y tramitación de los medios de impugnación administrativos y tributarios cuyo conocimiento corresponde, por delegación, a la Procuraduría Metropolitana.	45
--	----

ORDENANZA MUNICIPAL:

- Cantón Eloy Alfaro: Reformatoria segunda a la Ordenanza que regula la gestión integral de desechos sólidos	48
--	----

REGULACIÓN DIR-032-2021

EL DIRECTORIO DE LA
CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL BANCA PÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 226 de la Constitución establece el principio de legalidad, mismo que 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.”*

Que, el artículo 2 del Decreto Ejecutivo 868, publicado en el Registro Oficial N° 676 de fecha 25 de enero del 2016, con el que se reorganiza a la Corporación Financiera Nacional B.P., señala que dicha institución es: *“una entidad financiera pública, dedicada al financiamiento del sector productivo de bienes y servicios, así como proyectos de desarrollo en el ámbito nacional e internacional. Buscará estimular la inversión productiva e impulsar el crecimiento económico sostenible, a través de apoyo financiero o no financiero a los sectores productivos, de bienes y servicios; así como de proyectos que contribuyan a la mejora de la competitividad nacional.”*

Que, el numeral 12 del artículo 375 del Código Orgánico Monetario y Financiero, señala que es competencia del Directorio: *“Aprobar los reglamentos internos”.*

Que, la Subgerencia General de Calidad y Desarrollo, mediante memorando Nro. CFN-B.P.-SGCD-2021-0040-M de fecha 01 de abril de 2021, señala:

“La CFN B.P. siendo una institución financiera pública dedicada al financiamiento del sector productivo, de bienes y servicios, así como proyectos de desarrollo en el ámbito nacional e internacional, que busca estimular la inversión productiva e impulsar el crecimiento económico sostenible, a través del apoyo financiero o no financiero a los sectores productivos, de bienes y servicios; así como de proyectos que contribuyan a la mejora de la competitividad nacional; buscando mejorar y resaltar la gestión empresarial como fuente de competitividad a mediano y largo plazo, así mismo de acuerdo a nuestra misión que establece que “Fomentar el desarrollo sostenible de los sectores productivos del país, brindando instrumentos financieros que contribuyan a la generación de empleo, emprendimiento e innovación, para el bienestar de los ecuatorianos.”

Que como parte de las atribuciones y responsabilidades de la Subgerencia General de Calidad y Desarrollo, se encuentra el “Dirigir el diseño o rediseño, en coordinación con las áreas competentes, de los productos y servicios financieros, así como de programas o productos especiales, que considere todos los requerimientos de mercado, técnicos, financieros, legales, operativos, documentales y tecnológicos necesarios”.

La CFN B.P. como banca pública, tiene como objetivo diseñar y/o acoplar sus productos financieros a las necesidades de los diferentes sectores productivos. Con el objeto de contribuir en mayor medida al desarrollo del aparato productivo del país, se expone la necesidad de diseñar el producto financiero Factoring para proveedores.

Con esta nueva línea de financiamiento se busca apoyar negocios de personas naturales o jurídicas con ventas anuales desde \$ 100.000 en adelante, es decir proveedores de los segmentos Pyme, Empresarial y Corporativo, que tienen como clientes a empresas que venden anualmente más de \$ 100.000, con la finalidad de anticipar el pago de las facturas al proveedor por las ventas realizadas a sus clientes, y así proporcionarles una liquidez inmediata.

Justificativo

La economía ecuatoriana se vio afectada por algunos acontecimientos ocurridos en los primeros meses del año 2020, entre ellos el 16 de marzo, cuando mediante el Decreto Ejecutivo No. 1017 se declaró el estado de

excepción por la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional, lo que determinó la suspensión de todas las actividades económicas y el trabajo presencial, exceptuándose los sectores de: salud, seguridad alimentaria, sector financiero, transporte de personal sanitario y sectores estratégicos.

En el ámbito internacional, la economía ecuatoriana se ha visto afectada por una caída significativa en los precios de su principal producto de exportación, el petróleo crudo, y un menor dinamismo en la demanda externa de productos no petroleros, resultado de la contracción económica de China, Estados Unidos y la Unión Europea, por las medidas de confinamiento y aislamiento ante el covid-19.

El efecto de la suspensión de las actividades productivas en el país, como resultado de la pandemia del covid-19 y la incertidumbre internacional de los socios comerciales del Ecuador sobre la dinámica de su recuperación económica, son dos de los factores determinantes en los resultados de la previsión macroeconómica para este año, presentados por el Banco Central del Ecuador.

De esta forma, el Producto Interno Bruto (PIB) para el año 2020 presentó un decrecimiento interanual del 8.9% (BCE, noviembre 30 2020).

En este contexto, las MIPYMES, que representan el 96% de las empresas en el Ecuador, son las más afectadas ya que dependen del ingreso del día a día y estos negocios podrían estar en riesgo sin medidas adecuadas de apoyo.

En la industria ecuatoriana, por ejemplo, a la fecha existen más de 5.950 empresas dedicadas a la actividad manufacturera, de las cuales el 75% son micro y pequeñas empresas (empresas cuya facturación anual no supera el millón de dólares), y que a su vez son responsables de más de 35.000 puestos de empleo directo, equivalentes al 14% del total de puestos de empleos generados por la actividad manufacturera nacional.

Todo proceso productivo implica una serie de encadenamientos que involucra a múltiples proveedores, incluso de la micro y pequeña industria, a lo largo de las actividades de producción y comercialización, de manera que si no se evita el menor cierre posible de industrias y negocios, esto acarrearía un contagio de quiebras a nivel de las diferentes empresas que comenzarían a experimentar problemas en sus cadenas de abastecimiento y acceso a bienes y servicios utilizados en sus procesos productivos.

De manera particular, el sector camaronero actualmente enfrenta una problemática que contempla: crisis de precios desde el año 2019, costos de producción elevados, crisis a causa de COVID-19 y reducción en la demanda del camarón. Cabe indicar que en dicho sector, dentro de su cadena de valor, los Laboratorios y Pequeños y Medianos Productores son quienes tienen mayores necesidades de financiamiento que las plantas procesadoras y empacadoras.

Durante el último trimestre del 2020 se llevaron a cabo "Mesas de Trabajo" con los distintos eslabones de la cadena de valor del sector camaronero. Esta cadena productiva está conformado por: Laboratorios de maduración de larvas, laboratorios de larvas, pequeños productores, empacadoras o plantas procesadoras y finalmente las comercializadoras locales y exportadoras. Se inició las Mesas Técnicas con reuniones con los Laboratorios de Larva. Este particular sector manifestó en estas mesas de trabajo, que sufren retrasos en los pagos por parte de los camaroneros pequeños, en su mayoría informales. El plazo de crédito que ellos generalmente otorgan a sus clientes (Productores de Camarón) va de 30 hasta 60 días, pero actualmente algunos tienen cuentas vencidas de más de 1 año. Esto afecta su flujo y los pagos a su vez con sus proveedores. En cuanto a los productores de camarón, destacaron la necesidad de líneas de capital de trabajo que puedan abordarse con modalidad de factoring.

Por lo expuesto, se propone el diseño del producto FACTORING PARA PROVEEDORES con el fin de apoyar a todos los sectores productivos, otorgándoles liquidez inmediata en sus operaciones.

Objetivo

Con la finalidad de contribuir en mayor medida al desarrollo del aparato productivo del país, alineado con la política del Estado que busca incentivar el incremento progresivo de los niveles de productividad mediante el acceso a créditos en la banca pública, y en línea a los planes de reactivación económica para las MIPYMES, Empresariales y Corporativos post covid-19 con el producto financiero de primer piso FACTORING PARA PROVEEDORES busca alcanzar los siguientes objetivos:

- Contar con líneas de crédito para capital de trabajo con condiciones adecuadas a la realidad de los negocios de todos los segmentos que son proveedores a su vez de las empresas MiPymes, empresariales y corporativas, que incluya una tasa de interés, y operatividad adecuada conforme el proceso de reactivación de las actividades productivas del país.
- Brindar un producto financiero de primer piso para todos los segmentos cuya propuesta de garantías sea adecuada a la realidad económica de los beneficiarios finales.
- Apoyar la reactivación económica de todos los segmentos duramente afectada por la emergencia sanitaria por covid-19.
- Apoyar al sostenimiento de los negocios en marcha, con el fin de mejorar la competitividad del país e incrementar las fuentes de empleo de calidad y oportunidades de desarrollo para los ecuatorianos.

Que mediante memorando Nro. CFN-B.P.-GDPS-2021-0044-M de fecha 21 de marzo de 2021, la Gerencia de Desarrollo de Productos y Servicios de acuerdo a lo estipulado en el Estatuto Orgánico por Procesos, correspondiente a las atribuciones y responsabilidades de esta Gerencia, que indica en el literal g: "Solicitar la evaluación de viabilidad financiera, legal, de riesgos y socio ambiental, de ser el caso, de los productos o servicios financieros y no financiero diseñados o rediseñados", solicitó los pronunciamientos a las unidades de negocio correspondientes dentro del ámbito de acción.

Mediante memorando Nro. CFN-B.P.-SASL-2021-0480-M del 23 de marzo de 2021, la Gerencia Jurídica indica:

"1.- En la normativa CFN, Libro I: Normativa sobre Operaciones, Título I: Operaciones Activas y Contingentes, Subtítulo II: Manual de Productos Financieros, numeral 4: Condiciones Generales de los productos de Primer Piso, numeral 1.2 Factoring, Incorporar un nuevo subnumeral 1.2.1.3. FACTORING PARA PROVEEDORES, de acuerdo al siguiente texto:

En el apartado: **Condiciones de la factura**, se sugiere eliminar el apartado que señala:

- "Para el caso de facturas físicas, así mismo se elaborará un adéndum registrando las facturas endosadas a favor de CFN, con las firmas de Proveedor, Comprador y CFN."

Lo antes sugerido se indica, ya que al ser física la factura entregada, el endoso se realiza en el mismo documento, lo cual hay una expresa voluntad de los firmantes, por lo cual un adéndum no sería necesario.

2.- En la Normativa CFN, en el Libro I: Normativa sobre Operaciones, en el Título I: Operaciones Activas y Contingentes, Subtítulo I: Política de Operaciones Activas y Contingentes, dentro del numeral 4.6 Productos, Productos de Primer Piso, 1. Capital de Trabajo, 1.2. Factoring:

Incorporar un nuevo numeral: 1.2.3. FACTORING PARA PROVEEDORES No se realizan comentarios respecto a lo señalado en la propuesta de reforma.

Incorporar lo siguiente: 1.1.15. FACTORING PARA PROVEEDORES

Disposiciones Finales

No se realizan comentarios respecto a lo señalado en la propuesta de reforma.

Finalmente, luego de ser verificada la propuesta de ajustes normativos del producto Factoring para Proveedores por esta Gerencia, se concluye que la misma guarda relación con la legislación y normativa aplicable; por lo que, en ejercicio de las facultades legales y estatutarias, corresponde jurídicamente poner en conocimiento del Directorio institucional la propuesta de rediseño del producto a fin de que, con el análisis de los informes técnicos, financieros y jurídicos, resuelva al respecto; en ejercicio de sus facultades legales y estatutarias."

Mediante memorando Nro. CFN-B.P.-GECA-2021-0118-M del 24 de marzo de 2021, la Gerencia de Calidad indica:

Me permito manifestar que conforme a las competencias establecidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la CFN B.P., literales b, f y h, que dispone:

"b. Administrar el repositorio de normas y procedimientos;

f. Articular con las áreas involucradas, conforme a la planificación y previo a un diagnóstico, la actualización o elaboración de propuestas de los procedimientos institucionales, para su aprobación por parte del Directorio;

h. Articular con las áreas competentes, la ejecución e implementación de los proyectos de mejora, reingeniería y automatización de procesos, que eleven la eficacia y eficiencia de su desempeño de acuerdo a la planificación y priorización por parte de la instancia competente;

Y conforme al Libro Preliminar: Generalidades de la Normativa CFN B.P., Título I: Política Institucional para la Administración de la Normativa CFN B.P., Subtítulo I: Generalidades:

"(...) Artículo 8. PARA LA NORMATIVA GENERAL- Serán responsables las siguientes instancias:

8.1. Área promotora: Motivará el requerimiento de eliminación, modificación o inclusión al instrumento normativo vigente, generando para el efecto el informe técnico con la argumentación e insumos técnicos pertinentes (...)

8.2. Gerencia de Calidad: Emitirá informe de conformidad de formato, redacción y ubicación del cambio normativo requerido por el área promotora. Si fuere necesario, sugerirá las correcciones que se considere pertinente (...)"

"(...) Artículo 9. PARA LA NORMATIVA ESPECÍFICA: Serán responsables las siguientes instancias:

9.1. Responsable del proceso: Motivará políticas operativas, procedimientos, metodología, instrucciones de trabajo, formularios, indicadores de gestión y demás elementos para la gestión del proceso; mantendrá actualizada la información y documentación del proceso; definiendo oportunidades de mejora, acciones preventivas y/o correctivas; coordinando con las Unidades Administrativas que estén involucradas en el proceso, bajo la asesoría de la Gerencia de Calidad"

Se procede a expresar la conformidad de la propuesta planteada por parte de la Gerencia de Desarrollo de Productos y Servicios.

Al respecto, me permito indicar las siguientes oportunidades de mejoras en las "presentaciones de forma" en relación a la revisión de la propuesta de diseño del producto **Factoring para Proveedores**, recomendaciones agregadas a través de notas adhesivas en documento adjunto en pdf "Solicitud de pronunciamiento a diseño"

Además en la “Normatividad CFN” publicada en el repositorio institucional, se deberá analizar con la Subgerencia General de Negocios si se requiere reformar los apartados que norman también a Factoring Electrónico y Factoring internacional de acuerdo al detalle adjunto en documento word “Análisis de reformas”, considerando siguiente apartados:

- **MANUAL DE PRODUCTOS FINANCIEROS**

7.22 Causales para emitir la Orden de cobro y declaratoria de plazo vencido

7.23 Normas para la solución de obligaciones de primer piso revisar sobre los mecanismos de solución de pago

- **POLÍTICA DE OPERACIONES ACTIVAS Y CONTINGENTES**

4.2 Actividades financiables

4.2.2.1 Operaciones de financiamiento, contingentes.

Asimismo, para la implementación del proyecto se deberá considerar lo siguiente:

- La Gerencia de Negocios Financieros y Gerencia de Operaciones en coordinación con la Gerencia de Calidad deberán identificar la necesidad de elaboración o actualización de los manuales de procedimientos.
- La Gerencia de Calidad se encuentra articulando con los responsables e involucrados (Negocios, Riesgos, Legal, Cumplimiento, y de Sucursales) la propuesta de los requisitos adaptados para el nuevo producto en el proceso de “Análisis y aprobación del crédito de primer piso.”
- Gerencia de Operaciones Financieras en coordinación con la Gerencia de Calidad deberá gestionar la actualización de procedimientos para el proceso de Instrumentación, constitución de garantías y desembolso de créditos de primer piso.
- La Subgerencia General de Negocios, Gerencia de Operaciones y demás actores principales deberán gestionar en coordinación con la Gerencia de Calidad el análisis e implementación de cambios por parte de la Gerencia de Tecnología, en los sistemas informáticos respectivos.

Adicionalmente se informa la ubicación en el repositorio de documentos controlados, en donde debería incluirse los documentos propuestos:

Ubicación propuesta en el repositorio de documentos controlados:

1. En la normativa CFN, Libro I: Normativa sobre Operaciones, Título I: Operaciones Activas y Contingentes, Subtítulo II: Manual de Productos Financieros, numeral 4: Condiciones Generales de los productos de Primer Piso, numeral 1.2 Factoring,
2. En la Normativa CFN, en el Libro I: Normativa sobre Operaciones, en el Título I: Operaciones Activas y Contingentes, Subtítulo I: Política de Operaciones Activas y Contingentes, dentro del numeral 4.6 Productos, Productos de Primer Piso, 1. Capital de Trabajo, 1.2. Factoring:
3. En la Normativa CFN, Libro Preliminar, Título II Líneas de Negocio CFN, Subtítulo II Portafolio de productos y servicios institucionales, Capítulo III: Portafolio de Productos y Servicios de la CFN B.P., Columna Producto/Servicio.

Se considera que las siguientes DISPOSICIONES FINALES están acorde para esta reforma, a fin de que sean incorporadas en la regulación de Directorio de la institución; éstas son:

DISPOSICIONES FINALES:

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

SEGUNDA.- Notifíquese a la Gerencia de Calidad para la actualización en la normativa institucional y a Secretaría General para el envío al Registro Oficial.

CUARTA.- Se encarga a la Gerencia de Desarrollo de Productos y Servicios realizar un informe de monitoreo a los 6 meses de implementación para evaluar las condiciones establecidas y ajustarlas en caso de ser necesario encaminadas hacia la mejora continua.

Finalmente, se recomienda que para la disposición **TERCERA**, se la presente con el siguiente contenido.

TERCERA.- Para la operatividad de este producto financiero, encargar a la Subgerencia General de Negocios, Gerencia de Operaciones y demás actores involucrados, la presentación de los nuevos requerimientos funcionales en coordinación con la Gerencia de Calidad para el desarrollo tecnológico por parte de la Gerencia de Tecnologías de la Información, de acuerdo a la normativa específica para la "Gestión de Proyectos de Requerimientos de Mejora y/o Automatización de Procesos" de la CFN."

Mediante memorando Nro. CFN-B.P.-GERI-2021-0199-M del 23 de marzo de 2021, la Gerencia de Riesgos recomienda lo siguiente:

- Definir claramente cómo se validará que un proveedor mantenga con un cliente una relación comercial satisfactoria. Podría considerarse la presentación de certificados firmados por los representantes legales de los clientes del proveedor confirmando esta relación.

- Con el fin de poder validar esta condición "Nota: El proveedor en ninguno de los casos debe estar relacionado o vinculado legal o administrativamente con el Comprador", es importante complementar la misma señalando que lo anterior se encuentra establecido conforme lo que regula al respecto el Código Orgánico Monetario y Financiero.

- Para mitigar el riesgo de incumplimiento, establecer que para un proveedor pyme el comprador elegible pertenezca a un subsegmento empresarial, dado que en las pymes se suele concentrar los principales problemas de pago.

- Condicionar a que si un determinado proveedor es elegido comprador por parte de otros proveedores, solo pueda aplicar a la línea de factoring si no mantiene valores vencidos con dicho proveedores financiados por CFN B.P. Para tal efecto, es importante que se de datos robustas con información de proveedores y compradores para validar este tipo de situaciones. Más aún si se establece también como condición especial la siguiente: "No se adelantará el pago de facturas a compradores que mantengan una línea de Factoring Electrónico con CFN B.P."

- Se recomienda disminuir el plazo de descuento a 120 días con el fin de favorecer relaciones comerciales más eficientes entre proveedores y compradores y a la vez generar una recuperación de cartera más oportuna para CFN B.P.

Respecto del esquema de garantías, se elevará al CAIR una propuesta de garantías similar a la que aplica actualmente para el producto de factoring electrónico deudor tipo 2; esto es, garantías reales con cobertura mínima del 125% del cupo aprobado.

Por lo expuesto, esta Gerencia expresa su conformidad al diseño del nuevo producto propuesto siempre y cuando se tomen en consideración los comentarios emitidos.

Mediante memorando Nro. CFN-B.P.-GNFC-2021-0140-M de fecha 1 de abril de 2021, la Gerencia de Negocios Financieros y Captaciones indican lo siguiente:

"En atención a memorando CFN-B.P.-GDPS-2021-0044-M del 21 de marzo 2021, adjunto al presente se remite la propuesta de tasas de interés para el producto Factoring Proveedores.

La propuesta considera los plazos indicados en el memorando antes mencionado, no obstante solicito notificarnos el plazo que apruebe el Directorio para este producto, debido a que la Gerencia de Riesgos ha recomendado una reducción del mismo (120 días)."

De acuerdo al Informe adjunto al memorando CFN-B.P.-GNFC-2021-0140-M se proponen las siguientes tasas de descuento para el producto Factoring para Proveedores:

"Para la definición de tasas para el producto "FACTORING PARA PROVEEDORES" se ha considerado:

- La metodología vigente para establecer tasas activas que considera los siguientes componentes: Costo financiero, costo operativo, prima por riesgo y plazo, y margen.
- El costo operativo fue remitido por la Gerencia de Presupuesto y Control mediante memorando alcance Nro. CFN-B.P.-GEPC-2021-0395-M del 29 marzo 2021, donde se plantean varios escenarios y por prudencia se considera el mayor costo operativo.
- Las primas por riesgo y plazo fueron remitidos por la Subgerencia de Riesgos de Crédito, vigentes para Abril-21 mediante correo electrónico donde se indica que se considere las mismas primas del factoring electrónico actual.
- No existe diferencia en el costo financiero entre el producto Factoring para proveedores y el producto Factoring Electrónico del portafolio de productos de CFN B.P."

PRODUCTO: FACTORING PROVEEDORES	Costo Financiero (1)	Costo Operativo (2)	Prima por riesgo y plazo (3)				
			1 a 30	31 a 60	61 a 90	91 a 120	121 a 180
Subsegmento Plazo (en días)							
Comercial Prioritario Corporativo	3.11%	1.92%	0.50%	0.70%	0.90%	1.10%	1.30%
Comercial Prioritario Empresarial	3.11%	1.92%	0.50%	0.70%	0.90%	1.10%	1.30%
Comercial Prioritario Pyme	3.11%	1.92%	0.50%	0.70%	0.90%	1.10%	1.30%

(1) Determinado por la Gerencia de Negocios Financieros y Captaciones. Corresponde al costo del pasivo (promedio ponderado entre créditos externos y certificados de inversión: 3.11%)

(2) Determinado por la Gerencia de Presupuestos y Control (Memorando alcance Nro. CFN-B.P.-GEPC-2021-0395-M del 29 marzo 2021) que presenta varios escenarios según el monto promedio de las facturas negociadas y se recomienda analizar el monto mínimo de las facturas negociadas debido a que el número de operaciones que se necesitarían para cumplir con la meta propuesta de USD 25 millones tiene un efecto incremental de acuerdo al monto de la factura negociada.

(3) Determinado por la Gerencia de Riesgos, tomando en consideración las primas ya existentes en el producto vigente de factoring electrónico.

PRODUCTO: FACTORING PROVEEDORES	Margen				
Subsegmento Plazo (en días)	1 a 30	31 a 60	61 a 90	91 a 120	121 a 180
<i>Comercial Prioritario Corporativo</i>	3.56%	3.48%	3.32%	3.17%	3.00%
<i>Comercial Prioritario Empresarial</i>	3.56%	3.48%	3.32%	3.17%	3.00%
<i>Comercial Prioritario Pyme</i>	3.56%	3.48%	3.32%	3.17%	3.00%

El margen representa la diferencia entre la tasa nominal sugerida menos los costos financieros, operativos y primas por riesgo y plazo.

PRODUCTO: FACTORING PROVEEDORES	Tasa de Interés Efectiva*				
Subsegmento Plazo (en días)	1 a 30	31 a 60	61 a 90	91 a 120	121 a 180
<i>Comercial Prioritario Corporativo</i>	9.09%	9.21%	9.25%	9.30%	9.33%
<i>Comercial Prioritario Empresarial</i>	9.09%	9.21%	9.25%	9.30%	9.33%
<i>Comercial Prioritario Pyme</i>	9.09%	9.21%	9.25%	9.30%	9.33%

* Tasa de interés efectiva utilizada para calcular el factor de descuento.

Se presenta los equivalentes en factores de descuento máximos a aplicar en cada rango de plazo, considerando las tasas de interés efectivas propuestas:

PRODUCTO: FACTORING PROVEEDORES	Factor de Descuento propuesto**				
Subsegmento Plazo (en días)	1 a 30	31 a 60	61 a 90	91 a 120	121 a 180
<i>Comercial Prioritario Corporativo</i>	0.70%	1.41%	2.12%	2.84%	4.27%
<i>Comercial Prioritario Empresarial</i>	0.70%	1.41%	2.12%	2.84%	4.27%
<i>Comercial Prioritario Pyme</i>	0.70%	1.41%	2.12%	2.84%	4.27%

** El factor de descuento se calcula en función a los días exactos de la factura.

Los factores de descuento que se muestran en este cuadro corresponden a los calculados con el plazo superior del rango (30, 60, 90, 120 y 180)

Consideraciones generales:

- Una vez aprobado el producto por el Directorio, las tasas de interés son revisadas y aprobadas periódicamente (al menos una vez por mes) por el Comité de Activos y Pasivos (ALCO), en función de la actualización de los valores de los componentes de la tasa, según metodología que se encuentre vigente.
- El plazo considerado para la definición de tasas de interés se encuentra acorde a las condiciones financieras proporcionadas por la Gerencia de Productos y Servicios. Se deberá contar con el pronunciamiento de Riesgos respecto a los plazos y así su equivalente calculado en función a ese plazo.
- La Subgerencia de Diseño de Productos y Servicios deberá gestionar la creación de las facilidades para poder ingresar las tasas aprobadas en el sistema transaccional.

Se recomienda a la Gerencia de Productos y Servicios considerar entregar información respecto a los descuentos que aplican las instituciones financieras y empresas de factoring para efectos de comparativos."

Mediante memorando Nro. CFN-B.P.-GECU-2021-0438-M del 01 de abril de 2021, la Gerencia de Cumplimiento indica lo siguiente:

"Por lo antes expuesto, me permito poner en conocimiento, que luego de la aplicación de los procedimientos establecidos para el análisis de riesgos, se adjunta el informe de nuevo producto "Factoring para proveedores", que contiene el pronunciamiento de la Gerencia de Cumplimiento, sobre las políticas, procesos y procedimientos establecidos para la aplicación de este producto, respecto de las acciones o medidas de

identificación y control de los riesgos asociados con el lavado de activos, y del financiamiento de delitos como el terrorismo; el mismo que fue conocido y aprobado en sesión de Comité de Cumplimiento del 31 de marzo 2021.”

De acuerdo al Informe Nro. CFN-GECU-INPS-0006-2021 se indican las siguientes conclusiones y recomendaciones:

"La Corporación Financiera Nacional B.P. cuenta con medidas de control, en el Procedimiento de Análisis y Aprobación de Crédito, así como en el Manual de Prevención de Lavado de Activos de CFN B.P., que involucran una debida diligencia ampliada de los potenciales clientes y de los clientes, para la aplicación del DISEÑO DEL PRODUCTO FACTORING PARA PROVEEDORES así como respecto de las acciones o medidas de identificación y control de los riesgos asociados con el lavado de activos, y del financiamiento de delitos como el terrorismo.

Se recomienda se ingrese en el sistema a los compradores de los proveedores a fin de que estos sean validados en las listas nacionales e internacionales y así mitigar el riesgo de contagio en el caso de que presenten coincidencias con algún tema relacionado al lavado de activos.

Se recomienda previo al desembolso, se verifique las facturas de los proveedores, su validez y autenticidad en la página del servicio de rentas internas SRI.

Los proveedores que en el caso de este producto "**FACTORING PARA PROVEEDORES**" serán los sujetos principales del crédito deberán cumplir con los requisitos de clientes establecidos en el Anexo 1 de la normativa vigente SB-2020-0550.

Se recomienda se considere en la aplicación de los Procedimientos del Manual de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y del Financiamiento de delitos, como el Terrorismo, (ARLAFDT), numeral 4. Políticas y Procedimientos de Control Interno, en caso de accionistas extranjeros: se deberá agregar como requisito adicional, para el caso de personas naturales; "copia legible del pasaporte extranjero con al menos 6 meses de vigencia antes de su caducidad."

Se recomienda que se considere la aplicación de los procesos de debida diligencia ampliada para las actividades económicas de Alto riesgo contempladas en el Anexo 2 del presente informe.

Como parte de la debida diligencia ampliada, se recomienda realizar un análisis de variación patrimonial, así como el análisis de ingreso de fuentes no justificadas, con respecto a las declaraciones del Impuesto a la Renta de los Beneficiarios del Crédito, y en caso de detectar irregularidades remitir a la Gerencia de Cumplimiento.

Se deberá dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y del Financiamiento de delitos, como el Terrorismo, (ARLAFDT), numeral 4.3 Política Conozca a su Cliente: "...Actualizar anualmente la información de los clientes..."

Se recomienda que la información se mantenga en expedientes y en medios magnéticos de fácil acceso y disponibilidad; y, se mantendrá y actualizará anualmente durante la vigencia de la relación contractual. Adicionalmente, se mantendrán los registros durante los diez años posteriores a la fecha de finalización de la última transacción o relación contractual.

Se pone conocimiento de los miembros del Comité de Cumplimiento para su análisis, pronunciamiento y aprobación."

Mediante memorando Nro. CFN-B.P.- SGNE-2021-0140-M del 29 de marzo de 2021, la Subgerencia General de Negocios sugiere los siguientes cambios:

- Dentro de las Condiciones Generales, acápite “DEUDOR PROVEEDOR” en la nota final donde dice: “El proveedor en ninguno de los casos debe estar relacionado o vinculado legal o administrativamente con el Comprador.” **Sugerimos que este punto se pueda excepcionar siempre y cuando exista un fideicomiso de flujos si se desea atender a empresas relacionadas considerando la importancia de la Cadena Comercial.**
- En el acápite “CONDICIONES DE LA FACTURA” en el segunda viñeta donde dice: “CFN anticipará facturas de proveedores realizadas a personas jurídicas compradoras, cuya actividad principal se enmarque dentro de las actividades económicas que son financiadas por CFN.” **Sugerimos revisar la redacción de este texto ya que se contrapone a la última viñeta del mismo acápite donde dice: “Para las actividades de comercio, no se financiará facturas de bienes de consumo importados.”, y a su vez se contrapone a las condiciones descritas en el acápite “DEUDOR PROVEEDOR” donde dice: “(...) que tengan una actividad productiva donde se verifique un proceso de transformación, y/o actividades de comercio (...)”.**
- Dentro del acápite “CONDICIONES DE FACTURA” en la quinta viñeta donde dice: “El monto mínimo de la factura será de USD 50.”, **Sugerimos revisar el monto mínimo de acuerdo al costo transaccional.”**

Que, el ingeniero Eduardo González Loor, Gerente General, dispone dentro de la agenda de Directorio, se envíe para conocimiento y aprobación del Directorio, el diseño de producto de primer piso Factoring para Proveedores, en atención al memorando Nro. CFN-B.P.-SGCD-2021-0040-M de fecha 01 de abril de 2021.

Debidamente motivado, en ejercicio de sus atribuciones.

RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el diseño de producto de primer piso Factoring para Proveedores.

Artículo 2.- En la normativa CFN, Libro I: Normativa sobre Operaciones, Título I: Operaciones Activas y Contingentes, Subtítulo II: Manual de Productos Financieros, numeral 4: Condiciones Generales de los productos de Primer Piso, numeral 1.2 Factoring, **Incorporar** un nuevo subnumeral 1.2.1.3. FACTORING PARA PROVEEDORES, de acuerdo al siguiente texto:

CONDICIONES GENERALES	
DEUDOR PROVEEDOR	<p>Persona natural o jurídica que cumplan con los requisitos legales establecidos en la normativa ecuatoriana, con ventas anuales desde USD 100.000 que tengan una actividad productiva donde se verifique un proceso de transformación, y/o actividades de comercio, y que mantengan una relación comercial satisfactoria con personas naturales o jurídicas compradoras locales, mínimo de 3 años.</p> <p>Nota: El proveedor en ninguno de los casos debe estar relacionado o vinculado legal o administrativamente con el Comprador, conforme a lo establecido en el Código Orgánico Monetario y Financiero.</p>
COMPRADOR	Persona natural o jurídica con ventas anuales superiores a USD 100.000.

PLAZO DE DESCUENTO	Hasta 180 días
PLAZO DE LA LÍNEA	1 año
PERÍODO DE GRACIA	No aplica
CUPO MÍNIMO Y MÁXIMO	De acuerdo a la metodología de Riesgos para asignar el cupo.
CARACTERÍSTICAS	<ul style="list-style-type: none"> • Se financiarán facturas comerciales negociables, físicos o electrónicos, que se encuentren acorde a lo establecido en la normativa legal y tributaria vigente. • La CFN anticipará facturas de proveedores realizadas a personas naturales o jurídicas compradoras, cuya actividad principal se enmarque dentro de las actividades económicas que son financiables por la CFN y/o actividades de comercio. • La CFN anticipará facturas de proveedores realizadas a personas naturales o jurídicas compradoras, cuya actividad principal se enmarque dentro de las actividades económicas que son financiables por la CFN y/o actividades de comercio. • Se financiarán facturas comerciales negociables hasta el 80% • Las facturas deberán tener un plazo mínimo de 15 días en función de la política de cobros de cada cliente, para ser descontadas y su vencimiento, a la fecha del descuento, no deberá ser menor a ese plazo. • El monto mínimo de la factura será de USD 50.
CONDICIONES	<ul style="list-style-type: none"> • La CFN tendrá el derecho de cobro de cada factura de venta anticipada al proveedor, a través de la negociación a favor de la institución. • La CFN financiará solamente "Factoring con Recurso". • Para las actividades de comercio, no se financiará facturas de bienes de consumo importados. • No se adelantará el pago de facturas a compradores que mantengan una línea de Factoring Electrónico con CFN B.P. • El deudor deberá contratar una póliza de seguro de crédito, la cual deberá estar endosada a favor de CFN B.P. • El Proveedor notificará al Comprador de la factura electrónica comercial negociable a través del sistema del SRI • Las facturas electrónicas comerciales negociables que han sido aceptadas por parte del comprador, ya no deben ser anuladas. • El Comprador, obligatoriamente deberá contar con una firma electrónica vigente para que pueda aceptar la notificación. • Se elaborará un adendum registrando las facturas endosadas a CFN, firmados por Proveedor, Comprador y CFN. • Para el caso de facturas físicas, se endosará a favor de la CFN B.P. en la copia de las mismas.
MONTO MÁXIMO	La CFN podrá definir en función del nivel de ventas anuales, sectores y plazos de las facturas un cupo máximo para cada Proveedor.

TASA DE DESCUENTO	Tasa de acuerdo al subsegmento de crédito, publicada mensualmente por la CFN B.P. y definida por el Comité ALCO.
--------------------------	--

Artículo 3.- En la Normativa CFN, en el Libro I: Normativa sobre Operaciones, en el Título I: Operaciones Activas y Contingentes, Subtítulo I: Política de Operaciones Activas y Contingentes, dentro del numeral 4.6 Productos, Productos de Primer Piso, 1. Capital de Trabajo, 1.2. Factoring **Incorporar un nuevo numeral:** 1.2.3. FACTORING PARA PROVEEDORES

Artículo 4.- En la Normativa CFN, Libro Preliminar, Título II Líneas de Negocio CFN, Subtítulo II Portafolio de productos y servicios institucionales, Capítulo III: Portafolio de Productos y Servicios de la CFN B.P., Columna Producto/Servicio **Incorporar lo siguiente:** 1.1.15. FACTORING PARA PROVEEDORES

Artículo 5.- En la normativa CFN, Libro I: Normativa sobre Operaciones, Título I: Operaciones Activas y Contingentes, Subtítulo II: Manual de Productos Financieros, Numeral 7. Normas aplicables a los productos de Primer Piso, Subnumeral 7.22 Causales para emitir la orden de cobro y declaratoria de plazo vencido, literal c:

Donde dice:

En las operaciones de factoring electrónico se emitirá la orden de cobro a partir de 31 días contados desde la fecha de vencimiento de la operación; en los casos de factoring internacional, se emitirá la orden de cobro a partir de 151 días contados desde la fecha de vencimiento de la operación, sin perjuicio de la ejecución de la póliza de seguro de crédito a la exportación relacionada a la operación vencida, cuando corresponda.”

Debe decir:

En las operaciones de factoring electrónico se emitirá la orden de cobro a partir de 31 días contados desde la fecha de vencimiento de la operación; en los demás mecanismos de factoring, se emitirá la orden de cobro a partir de 151 días contados desde la fecha de vencimiento de la operación, sin perjuicio de la ejecución de la póliza de seguro de crédito relacionada a la operación vencida, cuando corresponda.

DISPOSICIONES FINALES:

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

SEGUNDA.- Notifíquese a la Gerencia de Calidad para la actualización en la normativa institucional y a Secretaría General para el envío al Registro Oficial.

TERCERA.- Para la operatividad de este producto financiero, encargar a la Subgerencia General de Negocios, Gerencia de Operaciones y demás actores involucrados, la presentación de los nuevos requerimientos funcionales en coordinación con la Gerencia de Calidad para el desarrollo tecnológico por parte de la Gerencia de Tecnologías de la Información, de acuerdo a la normativa específica para la “Gestión de Proyectos de Requerimientos de Mejora y/o Administración de Procesos” de la CFN B.P.

CUARTA.- Se encarga a la Gerencia de Desarrollo de Productos y Servicios realizar un informe de monitoreo a los 6 meses de implementación para evaluar las condiciones establecidas y ajustarlas en caso de ser necesario encaminadas hacia la mejora continua.

QUINTA.- Se encarga a la Gerencia de Calidad y a la Subgerencia General de Negocios, para que realicen la revisión y análisis al punto 7.23.9 del Manual de Productos Financieros, relacionado con los mecanismos de solución de pago para las operaciones de Factoring para proveedores.

SEXTA.- Encargar a la Gerencia de Riesgo que elabore la metodología de riesgos para evaluar al Deudor/Proveedor para la línea de Factoring para Proveedores.

SÉPTIMA.- Encargar a la Gerencia de Gestión Estratégica, la incorporación este nuevo producto en el Plan Estratégico 2021 de la Institución.

OCTAVA.- Determinar la tasa de descuento del producto FACTORING PARA PROVEEDORES acorde al siguiente detalle y disponer que se publique, a través del Comité ALCO, dicha tasa. Posteriormente, y conforme a sus atribuciones, el Comité ALCO podrá revisar la tasa de descuento que se aplique al producto de acuerdo a la prima de riesgos u otros componentes que se calculen para el producto específico:

PRODUCTO: FACTORING PROVEEDORES	Factor de Descuento propuesto**				
	1 a 30	31 a 60	61 a 90	91 a 120	121 a 180
Subsegmento Plazo (en días)					
Comercial Prioritario Corporativo	0.70%	1.41%	2.12%	2.84%	4.27%
Comercial Prioritario Empresarial	0.70%	1.41%	2.12%	2.84%	4.27%
Comercial Prioritario Pyme	0.70%	1.41%	2.12%	2.84%	4.27%

DADA, en la ciudad de Guayaquil el 09 de abril de 2021, **LO CERTIFICO.-**

ROBERTO
ARTURO
DUNN SUAREZ

Firmado digitalmente por
ROBERTO ARTURO
DUNN SUAREZ

Sr. Roberto Dunn Suárez
PRESIDENTE

 Firmado electrónicamente por:
**MARIA GRACIA
ABAD MORENO**

Abg. Maria Gracia Abad Moreno
SECRETARIA GENERAL

Oficio Nro. SENAЕ-DSG-2021-0074-OF

Guayaquil, 13 de abril de 2021

Asunto: SOLICITUD DE PUBLICACIÓN DE R.O RE N° SENAЕ-SENAЕ-2021-0034-RE "INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MAPEO DE PROCESO DE INSTITUCIÓN WAIP" / SENAЕ-ISIV-2-2-025-V1 "INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE PROCESO ESTÁNDAR WAIP".

Ingeniero
 Hugo Enrique Del Pozo Barrezuela
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 requerir a quien corresponda la publicación en el Registro Oficial, de la Resolución Nro. **SENAЕ-SENAЕ-2021-0034-RE**, suscrita por la Mgs. Andrea Colombo Cordero, Directora General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, de los siguientes actos administrativos:

No. Resolución	Asunto:	Páginas
SENAЕ-SENAЕ-2021-0034-RE	“(…) RESUELVE: SENAЕ-ISIV-2-2-026-V1 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MAPEO DE PROCESO DE INSTITUCIÓN WAIP SENAЕ-ISIV-2-2-025-V1 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE PROCESO ESTÁNDAR WAIP (…) ”	03

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

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Lcda. Maria Lourdes Burgos Rodriguez
DIRECTORA DE SECRETARIA GENERAL

Referencias:
 - SENAЕ-SENAЕ-2021-0034-RE

Anexos:
 - senae-isiv-2-2-025-v1_administracionprocesoestandarwaip-signed
 - SENAЕ-ISIV-2-2-025-V1 AdministracionProcesoEstandarWAIP.doc
 - senae-isiv-2-2-026-v1_administracionmapeoprocesooinstitucionwaip-signed
 - SENAЕ-ISIV-2-2-026-V1 AdministracionMapeoProcesoInstitucionWAIP.doc

Firmado electrónicamente por:
MARIA LOURDES BURGOS RODRIGUEZ



Resolución Nro. SENAE-SENAE-2021-0034-RE**Guayaquil, 09 de abril de 2021****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 que son entidades del Sector Público, los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado;

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

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

Que, dentro de las competencias y atribuciones que tiene el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, se encuentra la determinada en el literal l) del Art. 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, que establece "...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 1 del Decreto Ejecutivo No. 312 publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 195 del 07 de marzo de 2018, regula a nivel gubernamental la Ventanilla Única Ecuatoriana, a fin de que se constituya en una herramienta que fomente el desarrollo del comercio exterior en el Ecuador, permitiendo la optimización e integración de los procesos de ingreso y salida de mercancías, y que promueva de modo integral condiciones de seguridad en la cadena logística, bajo un esquema de transparencia y eficiencia en el sector público;

Que, el artículo 2 de la norma ibídem dispone que le corresponde al Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, dentro de su competencia, ejecutar la política aduanera y expedir las normas para regular los mecanismos que promuevan la facilitación aduanera para el comercio exterior;

Que, el artículo 7 de la norma ibídem establece que son obligaciones de las entidades públicas que tengan relación con transacciones de comercio exterior, entre otras, las siguientes: a) Emisión a través de la VUE de todos los registros, permisos, autorizaciones, notificaciones obligatorias, certificadas y similares, vinculadas a las operaciones de comercio exterior; b) Asignación de recursos exclusivos (talento humano y recursos tecnológicos) para atender los requerimientos vinculados a la VUE; c) Eliminación de documentos físicos para mejorar la transparencia de información; d) Reducción de tiempos de atención de trámites relacionados al comercio exterior; y, e) Simplificación de trámites relacionados al comercio exterior;

Que, es importante la emisión de un procedimiento documentado que describa en forma secuencial los pasos **para realizar el mapeo de procesos de institución nombradas WAIP** en el sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, denominado Ecuapass, en la opción Mapeo de Proceso de Institución WAIP;

Que, es sustancial la emisión de un procedimiento documentado que describa en forma secuencial los pasos **para administrar el proceso estándar de instituciones nombradas WAIP** en el sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, denominado Ecuapass, en la opción Administración de Proceso de Estándar WAIP; y,

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1105 de fecha 21 de julio de 2020, Andrea Paola Colombo Cordero fue designada Directora 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 tal virtud, la Directora General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en ejercicio de la atribución y competencia dispuesta en el literal 1) del artículo 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351 del 29 de diciembre de 2010.

RESUELVE

Artículo Único.- Expedir los procedimientos documentados denominados:

- **SENAE-ISIV-2-2-026-V1** INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MAPEO DE PROCESO DE INSTITUCIÓN WAIP
- **SENAE-ISIV-2-2-025-V1** INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE PROCESO ESTÁNDAR WAIP

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La presente resolución entrará en vigencia a partir del día siguiente al de su publicación en el Registro Oficial.

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

TERCERA.- Publíquese en la Página Web del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador los referidos instructivos y encárguese a la Dirección de Secretaría General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador el formalizar las diligencias necesarias para la difusión y publicación de la presente resolución junto con los referidos documentos en el Registro Oficial.

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

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Andrea Paola Colombo Cordero
DIRECTORA GENERAL

Anexos:

- senae-isiv-2-2-025-v1_administracionprocesoestandarwaip-signed
- SENAE-ISIV-2-2-025-V1 AdministracionProcesoEstandarWAIP.doc
- senae-isiv-2-2-026-v1_administracionmapeoprocesoinstitucionwaip-signed
- SENAE-ISIV-2-2-026-V1 AdministracionMapeoProcesoInstitucionWAIP.doc



Firmado electrónicamente por:
**ANDREA PAOLA
COLOMBO CORDERO**



SENAE-ISIV-2-2-025-V1

**INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA
ADMINISTRACIÓN DE PROCESO ESTÁNDAR
WAIP**

ABRIL 2021

HOJA DE RESUMEN

Descripción del documento:

Este documento detalla el procedimiento para el uso de la opción Administración de Proceso Estándar WAIP.

Objetivo:

Describir en forma secuencial las tareas para administrar el proceso estándar de instituciones nombradas WAIP en el sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, denominado Ecuapass, en la opción Administración de Proceso Estándar WAIP.

Elaboración / Revisión / Aprobación:

Nombre / Cargo / Firma / Fecha	Área	Acción
 <p>Firmado electrónicamente por: ANA MARIA VIVAR Lsi. Ana María Vivar Burgos Analista de Mejora Continua y Normativa</p>	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración
 <p>Firmado electrónicamente por: KAREM STEPHANIE RODAS FARIAS Mgs. Karem Rodas Fariás Jefe de Calidad y Mejora Continua</p>	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión
 <p>Firmado electrónicamente por: DAVID MUSSOLINI CHAUG COLOMA Ing. David Chaug Coloma Director de Mejora Continua y Normativa</p>	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación
 <p>Firmado electrónicamente por: ALLAN RICARDO ENDARA CORDERO Ing. Allan Endara Director Nacional de Mejora Continua y Tecnol...</p>	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación

Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:

Versión	Fecha	Razón	Responsable
1	Abril 2021	Versión Inicial	Lsi. Ana María Vivar

ÍNDICE

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

1. OBJETIVO

Describir en forma secuencial los pasos para administrar el proceso estándar de instituciones nombradas WAIP en el sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, denominado Ecuapass, en la opción Administración de Proceso de Estándar WAIP.

2. ALCANCE

Está dirigido a los analistas de mejora continua asignados por la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la Información para la administración de proceso de Proceso de Estándar de instituciones nombradas WAIP que forman parte de la Ventanilla Única Ecuatoriana.

3. RESPONSABILIDAD

3.1. La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad de la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información.

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

4. CONSIDERACIONES GENERALES

4.1. Con el objeto de que se apliquen los términos de manera correcta, se entiende lo siguiente:

4.1.1. VUE: Por sus siglas, Ventanilla Única Ecuatoriana. Se entiende por VUE a la herramienta electrónica por medio de la cual, todos los usuarios u operadores de comercio exterior presentan los requisitos para la obtención de los documentos relacionados a una importación o exportación.

4.1.2. WAIP: Por sus siglas en inglés, Web Application for Internal Process. Se entiende por WAIP, al tipo de esquema de las entidades públicas incorporadas en el portal de Ventanilla Única Ecuatoriana, las cuales acceden a dicho portal para realizar la revisión, aprobación, subsanación o rechazo de un certificado o documento registrado previamente por un OCE. Es decir que, estas entidades públicas no cuentan con un sistema interno propio para asignar los estados a los certificados o documentos, sino que las mismas ingresan al portal para realizarlo.

4.1.3. Administración Procesos de Estándar WAIP: La administración del proceso estándar esta categorizada por procesos y subprocesos.

Sirve para administrar, en el caso del proceso principal, el orden de los estados por los que debe cursar un formulario vinculado a una entidad a través del código de entidad que se le asigne en el sistema Ecuapass; y en el caso del subproceso consolida la secuencia de estados para llegar a un determinado resultado.

4.1.4. GRID: Es un contenedor de registros de información, que muestra el resultado de una búsqueda que previamente se ha realizado.

4.1.5. Mapeo: Corresponde a la acción de asignar, relacionar, asociar diferentes opciones de VUE con los roles y grupos existentes de las diferentes entidades incorporadas.

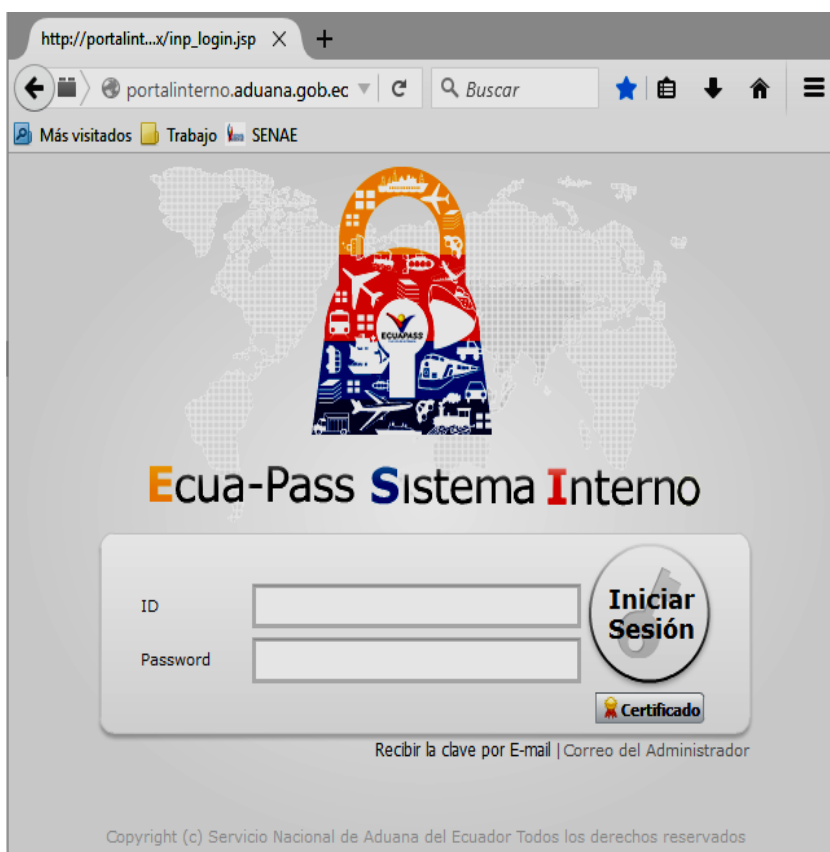
4.2. Para efecto de funcionalidad, se deben considerar los siguientes criterios:

4.2.1 Se debe ingresar información en todos los campos obligatorios, los cuales se encuentran marcados con un asterisco de color rojo (*); caso contrario el sistema no permite continuar con las acciones de registro, modificación o guardado temporal de información.

5. PROCEDIMIENTO

5.1. Ingreso al Portal Ecuapass

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

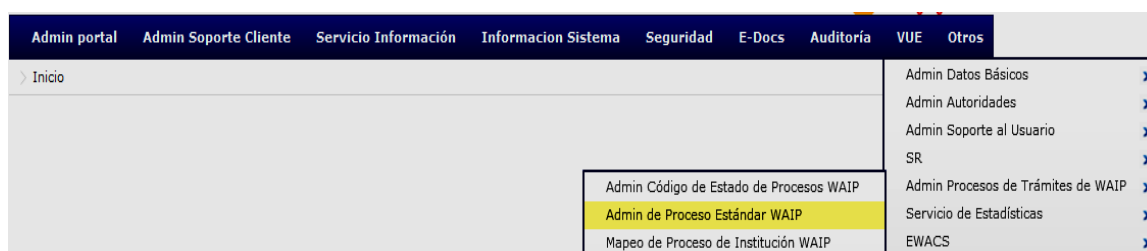


5.2. Acceso al módulo de Portal Interno:



5.3. Accesar a la pantalla “Administración de Proceso Estándar WAIP”

Para acceder a la pantalla ingresar a la siguiente ruta: VUE> Admin. Procesos de Trámites de WAIP >Admin de Proceso Estándar WAIP



5.4. Se presenta la pantalla “Administración de Proceso de Estándar WAIP”.

Desde esta pantalla se pueden realizar las siguientes acciones:

- Consultar uno o varios procesos,
- Agregar un proceso de trámite de WAIP,

- Modificar un proceso de trámite de WAIP,
- Eliminar un proceso de trámite de WAIP.

Administración de Proceso Estándar WAIP

ID de Proceso de Estándar

Búsqueda en Resultados ID de Proceso de Estándar

Resultado : 0

No.	ID de Proceso de Estándar	Tipo de Proceso	Descripción de Proceso	

Mapeo de Proceso

Lista de Estado de Todo Procesamiento

No.	Código de Estado de Procesamiento	Nombre de Estado de Procesamiento	Inicio(Sí o No)	Fin(Sí o No)
1	110	Solicitud enviada	SI	NO
2	120	Pago autorizado	NO	NO
3	130	Pago confirmado	NO	NO
4	150	Corrección solicitada	SI	NO
5	210	Solicitud receptada	NO	NO

Lista de Estado de Procesamiento de Institución

No.	Código de Estado de Procesamiento	Nombre de Estado de Procesamiento	Inicio(Sí o No)	Fin(Sí o No)

Se pueden mapear Los Códigos de Estado de Procesamiento de la lista izquierda a la derecha.
Se puede cambiar el orden de la Lista de Estado de Procesamiento de Institución arrastrando y soltando con el ratón de arriba abajo.

Información de Procedimiento de Trabajo

* ID de Proceso de Estándar * Tipo de Proceso --Selección--

* Descripción de Proceso

5.5. Sección de criterios de búsqueda

En la sección de criterios de búsqueda se puede realizar la consulta mediante los filtros que más abajo se describen.

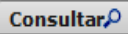
Administración de Proceso Estándar WAIP


ID de Proceso de Estándar

Búsqueda en Resultados ID de Proceso de Estándar

- **ID de Proceso de Estándar:** Permite ingresar el ID del proceso estándar a consultar.
- **Búsqueda en Resultados:** El objetivo de este campo es que permite realizar un filtro de datos luego de haber realizado la consulta a través del botón . El filtro de datos se lo puede realizar sobre los siguientes criterios:

- ID de Proceso de Estándar
- Descripción de Proceso

5.5.1 Para mostrar los resultados de la consulta de acuerdo al ID de Proceso de Estándar, se debe realizar clic en el botón .

5.5.2 Para limpiar la información consultada de la pantalla, y permite registrar un nuevo detalle de consulta se debe hacer clic en el botón .

5.6. Grid de Resultado

En el grid de resultado se visualiza la información consultada de los procesos estándares.

Resultado : 0			
No.	ID de Proceso de Estándar	Tipo de Proceso	Descripción de Proceso

La información que se muestra es:

- **No.:** Secuencial de registros en la tabla
- **ID de Proceso de Estándar:** código el proceso que se encuentra registrado
- **Tipo de Proceso:** Permite identificar la clasificación del proceso encontrado en la búsqueda realizada; y se dividen en dos tipos: proceso principal o subproceso
- **Descripción de Proceso:** es la descripción del proceso que se encuentra registrado

Resultado : 40			
No.	ID de Proceso de Estándar	Tipo de Proceso	Descripción de Proceso
1	PI-00001	Proceso Principal	PI-00001(RECEPCION, PENDIENTE DE APROBACION, APROBACION)
2	PI-00002	Sub Proceso	PI-00002(SOLICITUD DE ABOLICION, APROBACION)
3	PI-00003	Sub Proceso	PI-00003(SOLICITUD DE ABOLICION, APROBACION)
4	PI-00004	Sub Proceso	PI-00004(SOLICITUD DE SUBSANACION)
5	PI-00005	Sub Proceso	CONADIS SOLICITUD(CORRECCION)

5.6.1 El botón  permite contraer y expandir esta sección.

5.7. Sección Mapeo de Proceso

Esta sección tiene dos grid y cada uno tiene una función:

Mapeo de Proceso

Lista de Estado de Todo Procesamiento

No.	Código de Estado de Procesamiento	Nombre de Estado de Procesamiento	Inicio(Sí o No)	Fin(Sí o No)
1	110	Solicitud enviada	SI	NO
2	120	Pago autorizado	NO	NO
3	130	Pago confirmado	NO	NO
4	140	Modificación solicitada	SI	NO
5	150	Corrección solicitada	SI	NO

Lista de Estado de Procesamiento de Institución

No.	Código de Estado de Procesamiento	Nombre de Estado de Procesamiento	Inicio(Sí o No)	Fin(Sí o No)
1	150	Corrección solicitada	SI	NO
2	120	Pago autorizado	NO	NO

Se pueden mapear Los Códigos de Estado de Procesamiento de la lista izquierda a la derecha.
Se puede cambiar el orden de la Lista de Estado de Procesamiento de Institución arrastrando y soltando con el ratón de arriba abajo.

5.7.1 Lista de Estado de Todo Procesamiento:

Este es el grid que se encuentra al lado izquierdo y contiene la lista de todos los procesamientos que ya existen registrados en el sistema y que forman parte de un proceso estándar WAIP. Esta lista no puede ser modificada ni ocultada desde esta pantalla. Los datos que se muestran son los siguientes:

Lista de Estado de Todo Procesamiento

No.	Código de Estado de Procesamiento	Nombre de Estado de Procesamiento	Inicio(Sí o No)	Fin(Sí o No)
1	110	Solicitud enviada	SI	NO
2	120	Pago autorizado	NO	NO
3	130	Pago confirmado	NO	NO
4	140	Modificación solicitada	SI	NO
5	150	Corrección solicitada	SI	NO

- **No.:** secuencial de registros en la tabla.
- **Código de Estado de Procesamiento:** se muestran los estados de procesamiento que existen en la Ventanilla Única Ecuatoriana.
 - 110
 - 120
 - 130
 - 150
 - 210
 - 320
 - 330
 - 340
 - 410
 - 420
 -

- **Nombre de Estado de Procesamiento:** se muestran los nombres del estado de procesamiento que existen en la Ventanilla Única Ecuatoriana.
 - Solicitud enviada
 - Pago autorizado
 - Pago Confirmado
 - Corrección Solicitada
 - Solicitud receptada
 - Solicitud aprobada
 - Rectificación realizada
 - Solicitud de corrección aprobada
 - Subsanación Requerida
 - Subsanación Enviada
 -

- **Inicio (Si o No):** indica si un estado representa el inicio del flujo.
 - **Si:** Afirma que el estado representa el inicio del proceso.
 - **No:** Confirma que el estado seleccionado es parte del flujo pero NO representa el inicio del proceso.

- **Fin (Si o No):** culminación del proceso.
 - **Si:** Afirma que el estado representa la culminación del proceso.
 - **No:** Confirma que el estado seleccionado es parte del flujo pero NO representa la culminación del proceso.



5.7.2 Lista de Estado de Procesamiento de Institución:

Este es el grid que se encuentra al lado derecho y en este se muestran o se agregan los registros del estado de procesamiento de un proceso estándar WAIP.

Lista de Estado de Procesamiento de Institución				
No.	Código de Estado de Procesamiento	Nombre de Estado de Procesamiento	Inicio(Sí o No)	Fin(Sí o No)

Cuando se realiza una consulta este grid es llenado con información de todos los estados de procesamientos que están registrados en el proceso estándar WAIP que se está consultando.


Cuando se realiza el registro de datos se pueden agregar o eliminar datos del grid **Lista de Estado de Todo Procesamiento** al grid **Lista de Estado de Procesamiento de Institución**

a través de los botones Agregar  y Eliminar , es decir, que se pueden mapear los códigos de estado de procesamiento del grid **Lista de Estado de Todo Procesamiento** al grid **Lista de Estado de Procesamiento de Institución**.

Además en este grid se puede cambiar el orden de la Lista de Estado de Procesamiento de Institución arrastrando y soltando con el ratón de arriba abajo.

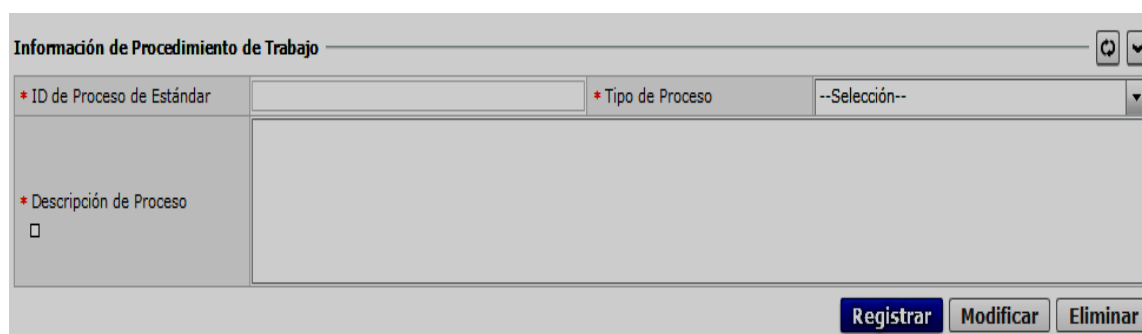
Los datos que se muestran en este grid son los siguientes:


- **No.:** Secuencial de registros en la tabla.
- **Código de Estado de Procesamiento:** Se muestra el código del estado de procesamiento relacionados a un proceso estándar WAIP.
- **Nombre de Estado de Procesamiento:** Se muestra el nombre del estado del procesamiento relacionado a un proceso estándar WAIP.
- **Inicio (Si o No):** Indica si un estado representa el inicio del flujo.
 - **Si:** Afirmar que el estado representa el inicio del proceso.
 - **No:** Confirma que el estado seleccionado es parte del flujo pero no representa el inicio del proceso.
- **Fin (Si o No):** Indica si un estado representa el fin del flujo.
 - **Si:** Afirmar que el estado representa la culminación del proceso.
 - **No:** Confirma que el estado seleccionado es parte del flujo pero no representa la culminación del proceso


5.7.3 El botón  permite contraer y expandir esta sección.

5.8. Sección Información de Procesamiento de Trabajo

En esta sección se puede registrar, modificar o eliminar nuevos procesos estándar WAIP.



5.8.1 El botón , permite limpiar la información registrada en la sección de Información de Procesamiento de Trabajo, la cual permite generar nuevamente un registro.




5.8.2 El botón , permite contraer y expandir esta sección.

5.8.3 En la sección de Información de Procesamiento de Trabajo, se pueden identificar los siguientes campos:

- **ID de Proceso de Estándar:** Este campo permite visualizar el código del proceso, cabe mencionar que el ID del proceso se crea en la pantalla de “Administración Proceso de Estándar WAIP”.
- **Tipo de Proceso:** Este campo permite visualizar mediante una lista desplegable el proceso acogerse en la selección de mapeo. Las opciones son:
 - [S] Proceso Principal
 - [N] Sub Proceso
- **Descripción de Proceso:** Contiene la descripción del proceso o subproceso que se está registrando, modificando o eliminando.

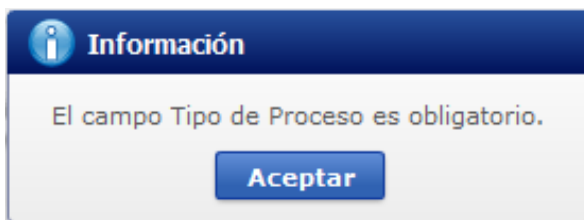
Para poder registrar información en esta sección se deben llenar los campos que constan como obligatorios y también se deben seleccionar los estados de procesamiento en el grid Lista de Estado de Procesamiento de Institución de la sección [**Mapeo de Proceso**].

5.8.4 Los siguientes botones son parte de esta sección:

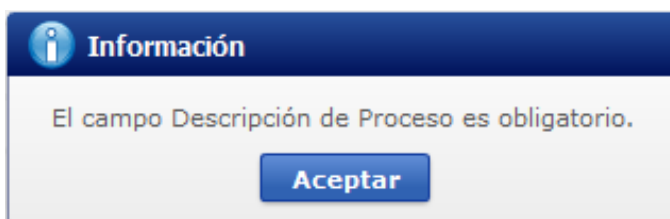
- Al dar clic en el botón , permite el registro de un proceso estándar WAIP, siempre que se hayan ingresado los datos de los campos obligatorios y los datos en el grid Lista de Estado de Procesamiento de Institución de la sección [**Mapeo de Proceso**].
- Al dar clic en el botón , permite la modificación de un proceso estándar WAIP consultado previamente.
- Al dar clic en el botón , permite la anulación del un proceso estándar WAIP consultado previamente.

5.8.5 Los mensajes de información o de error que se muestran son los siguientes:

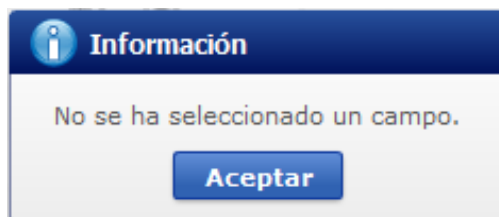
- Si al registrar información, no se encuentra seleccionado el campo Tipo de Proceso, se muestra un mensaje de información el cual indica que el campo es obligatorio.



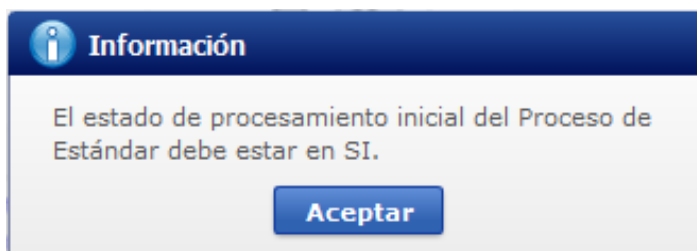
- Si al registrar o modificar información, no se encuentra lleno el campo Tipo de Proceso, se muestra un mensaje de información el cual indica que el campo es obligatorio.



- Si al registrar o modificar información, no se encuentra lleno el grid Lista de Estado de Procesamiento de Institución de la sección Mapeo de Proceso, se muestra un mensaje de información el cual indica que no se ha seleccionado un campo.

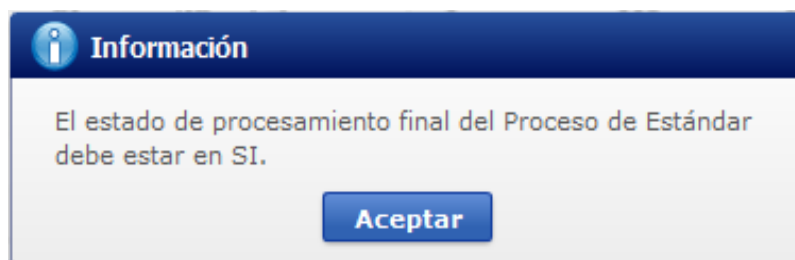


- Si al registrar información, se ha ingresado como primer estado de procesamiento en el grid Lista de Estado de Procesamiento de Institución de la sección **[Mapeo de Proceso]** un estado de procesamiento que en la columna Inicio (Si o No) dice NO, se muestra un mensaje de información el cual indica que el estado de procesamiento inicial del Proceso de Estándar debe estar en SI.



- Si al registrar información, se ha ingresado como último estado de procesamiento en el grid Lista de Estado de Procesamiento de Institución de la sección **[Mapeo de Proceso]** un estado de procesamiento que en la columna Fin (Si o No) dice NO, se

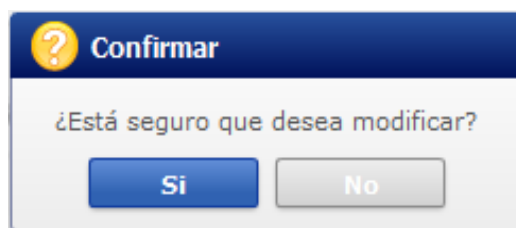
muestra un mensaje de información el cual indica que el estado de procesamiento final del Proceso de Estándar debe estar en SI.



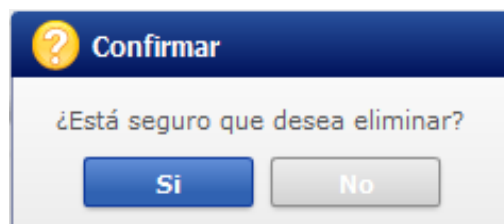
- Al hacer clic en el botón **Registrar** se muestra el mensaje de confirmación, al presionar la opción "No" permite seleccionar la información nuevamente, al presionar la opción "Sí", se registra la información ingresada en la pantalla.



- Al hacer clic en el botón **Modificar** se muestra el mensaje de confirmación, al presionar la opción "No" permite modificar la información nuevamente, al presionar la opción "Sí", se modifica la información ingresada en la pantalla.



- Al hacer clic en el botón **Eliminar** se muestra el mensaje de confirmación, al presionar la opción "No" no se elimina la información, al presionar la opción "Sí", se elimina el registro del proceso estándar WAIP.



6. ANEXOS

Sin anexos.



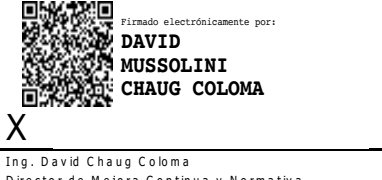



SENAE-ISIV-2-2-026-V1

**INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA
ADMINISTRACIÓN DE MAPEO DE PROCESO DE
INSTITUCIÓN WAIP**

ABRIL 2021

HOJA DE RESUMEN

Descripción del documento:			
Este documento detalla el procedimiento para el uso de la opción Mapeo de Proceso de Institución WAIP.			
Objetivo:			
Describir en forma secuencial los pasos para realizar el mapeo de procesos de institución nombradas WAIP en el sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, denominado Ecuapass, en la opción Mapeo de Proceso de Institución WAIP.			
Elaboración / Revisión / Aprobación:			
Nombre / Cargo / Firma / Fecha	Área	Acción	
 <p>Firmado electrónicamente por: ANA MARIA VIVAR</p> <p>Lsi. Ana María Vivar Burgos Analista de Mejora Continua y Normativa</p>	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración	
 <p>Firmado electrónicamente por: KAREM STEPHANIE RODAS FARIAS</p> <p>Mgs. Karem Rodas Fariás Jefe de Calidad y Mejora Continua</p>	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión	
 <p>Firmado electrónicamente por: DAVID MUSSOLINI CHAUG COLOMA</p> <p>Ing. David Chaug Coloma Director de Mejora Continua y Normativa</p>	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación	
 <p>Firmado electrónicamente por: ALLAN RICARDO ENDARA CORDERO</p> <p>Ing. Allan Endara Director Nacional de Mejora Continua y Tecnol...</p>	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación	
Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:			
Versión	Fecha	Razón	Responsable
1	Abril 2021	Versión Inicial	Lsi. Ana María Vivar

ÍNDICE

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

1. OBJETIVO

Describir en forma secuencial los pasos para realizar el mapeo de procesos de institución nombradas WAIP en el sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, denominado Ecuapass, en la opción Mapeo de Proceso de Institución WAIP.

2. ALCANCE

Está dirigido a los analistas de mejora continua asignados por la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la Información para realizar el Mapeo de Proceso de Institución nombradas WAIP que forman parte de la Ventanilla Única Ecuatoriana.

3. RESPONSABILIDAD

3.1. La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad de la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información.

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

4. CONSIDERACIONES GENERALES

4.1. Con el objeto de que se apliquen los términos de manera correcta, se entiende lo siguiente:

4.1.1. **VUE:** Por sus siglas, Ventanilla Única Ecuatoriana. Se entiende por VUE a una herramienta electrónica por medio de la cual, todos los usuarios u operadores de comercio exterior presentan los requisitos para la obtención de los documentos relacionados a una importación o exportación.

4.1.2. **WAIP:** Por sus siglas en inglés, Web Application for Internal Process. Se entiende por WAIP, al tipo de esquema de las entidades públicas incorporadas en el portal de Ventanilla Única Ecuatoriana, las cuales acceden a dicho portal para realizar la revisión, aprobación, subsanación o rechazo de un certificado o documento registrado previamente por un OCE. Es decir que, estas entidades públicas no cuentan con un sistema interno propio para asignar los estados a los certificados o documentos, sino que las mismas ingresan al portal para realizarlo.

4.1.3. **GRID:** Es un contenedor de registros de información, que muestra el resultado de una búsqueda que previamente se ha realizado.

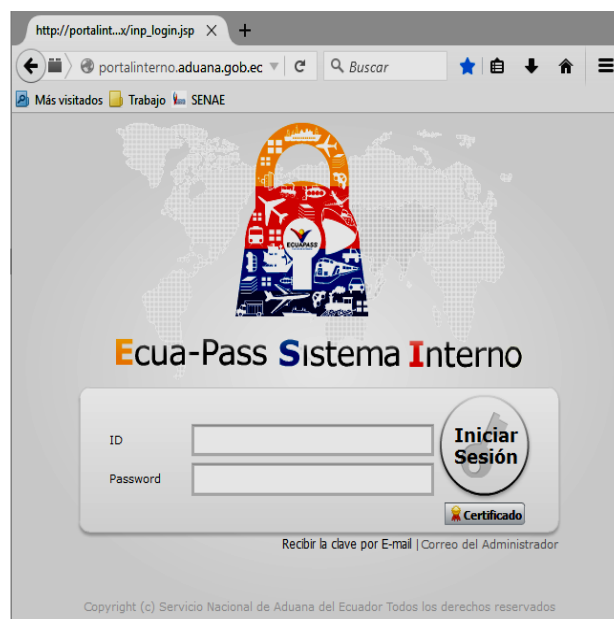
4.1.4. **Mapeo:** Corresponde a la acción de asignar, relacionar, asociar diferentes opciones de VUE con los roles y grupos existentes de las diferentes entidades incorporadas.

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

4.2.1 Se debe ingresar información en todos los campos obligatorios, los cuales se encuentran marcados con un asterisco de color rojo (*); caso contrario el sistema no permite continuar con las acciones de registro, modificación o guardado temporal de información.

5. PROCEDIMIENTO

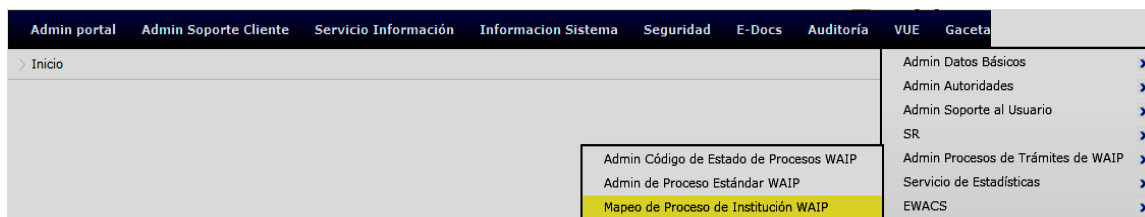
5.1. Acceda al navegador de Internet, registre la dirección <http://portalinterno.aduana.gob.ec>, visualice el portal interno Ecuapass e ingrese con su usuario y contraseña.



5.2. Seleccione el portal interno de “Portal Interno”.



5.3. En el menú principal de clic en “VUE”, se despliega la lista del sub-menú pulse en “Admin. Procesos de Trámites de WAIP” y escoja la opción “Mapeo de Procesos de Institución WAIP”.



5.4. Se presenta la pantalla Mapeo de Proceso de Institución WAIP.

Desde esta pantalla se pueden realizar las siguientes acciones:

- Consultar el mapeo de procesos de Institución WAIP de cada documento de las entidades.
- Realizar registros o modificaciones de los procesos de Institución WAIP de cada documento de las entidades.

Admin portal Admin Soporte Cliente Servicio Información Información Sistema Seguridad E-Docs Auditoría VUE Otros

VUE > Mapeo de Proceso de Institución WAIP

Mapeo de Proceso de Institución WAIP

* Institución --Selección--

* Documento --Selección--

Búsqueda en Resultados ID de Proceso de Estándar

Resultado : 0

<input type="checkbox"/>	ID de Proceso de Estándar	Descripción de Proceso	Tipo de Proceso	No.	Código de Estado de Procesamiento	Nombre de Estado de Procesamiento	Inicio(Sí o No)	Fin(Sí o No)

Información de Procedimiento de Trabajo

* ID de Proceso de Estándar * Tipo de Proceso --Selección--

* Descripción de Proceso

5.5. Sección de criterios de búsqueda

5.5.1 En la sección de criterios de búsqueda se puede realizar la consulta mediante los filtros que más abajo se describen.

Mapeo de Proceso de Institución WAIP

* Institución --Selección--

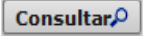
* Documento --Selección--

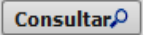
Búsqueda en Resultados ID de Proceso de Estándar


- **Institución:** Permite seleccionar el nombre de la entidad a consultar para realizar la búsqueda. Por ejemplo:
 - [CCFFAA] Comando Conjunto De Fuerzas Armadas Adm De Institución
 - [DGAC] Dirección General de Aviación Civil.
 - [DND] Dirección Nacional De Discapacidades – Msp
 - [INPC] Instituto Nacional De Patrimonio Cultural
 - [MCEI-CDCAI] MEEI- Coordinación de Defensa Comercial Autoridad Investigadora.

- [MERNNR] Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables
- [MIPRO] Ministerio de Industrias y Productividad.

- **Documento:** Se habilita de acuerdo a la institución que se escoja en el campo “Institución” y se muestran los documentos pertenecientes a cada institución. Por ejemplo los documentos de la Institución [MERNNR] MINISTERIO DE ENERGIA Y RECURSOS NATURALES NO RENOVABLES:
 - [141-001-REQ] Solicitud de Licencia de Importador de Emisores de Radiación Ionizante.
 - [141-002-REQ] Solicitud de Licencia de Importador de Generadores de Radiación Ionizante
 - [141-003-REQ] Solicitud de Autorización de Importación de Emisores de Radiación Ionizante Fuentes Abiertas
 - [141-004-REQ] Solicitud de Autorización de Importación de Emisores de Radiación Ionizantes Fuentes Selladas
 - ...

- **Búsqueda en Resultados:** El objetivo de este campo es que permite realizar un filtro de datos luego de haber realizado la consulta a través del botón . El filtro de datos se lo puede realizar sobre los siguientes criterios:
 - **ID de Proceso de Estándar:** Permite registrar el número del proceso a escoger para realizar la consulta.
 - **Descripción de Proceso:** Permite registrar el nombre del proceso a realizar la consulta.

5.5.2 Para mostrar los resultados de la consulta de acuerdo a los campos Institución y Documento, se debe realizar clic en el botón .

5.5.3 Para limpiar la información consultada de la pantalla, y permite registrar un nuevo detalle de consulta se debe hacer clic en el botón .

5.6. Sección de Resultados

En esta sección se muestran dos grid de resultados que muestran información.

5.6.1 En el grid del lado izquierdo se visualiza la lista de todos los procesos estándar WAIP, mostrándose chequeados los que están mapeados para el formulario de la institución consultada.

<input type="checkbox"/>	ID de Proceso de Estándar	Descripción de Proceso	Tipo de Proceso
<input checked="" type="checkbox"/>	PI-00002	PI-00002(SOLICITUD	Sub Proceso
<input checked="" type="checkbox"/>	PI-00003	PI-00003(SOLICITUD	Sub Proceso
<input checked="" type="checkbox"/>	PI-00022	PI-00022(SOLICITUD	Sub Proceso
<input checked="" type="checkbox"/>	PI-00018	PI-00018(RECEPCION,	Proceso Principal
<input type="checkbox"/>	PI-00004	PI-00004(SOLICITUD	Sub Proceso
<input type="checkbox"/>	PI-00005	CONADIS SOLICITUDI	Sub Proceso
<input type="checkbox"/>	PI-00006	CONADIS CORRECCIO	Sub Proceso
<input type="checkbox"/>	PI-00008	PI-00008(SOLICITUD	Sub Proceso
<input type="checkbox"/>	PI-00009	PI-00009(CORRECCIO	Sub Proceso
<input type="checkbox"/>	PI-00010	PI-00010(SOLICITUD	Sub Proceso

La información que se muestra es:

- Check:** Columna que muestra chequeados los procesos estándar WAIP que están mapeados para el formulario de la institución consultada. Desde esta columna también se permite dar clic en el checkbox desde la cabecera del grid, permitiendo seleccionar todas o ninguna de las líneas que se muestran como resultado de la consulta realizada. Sin embargo, también permite seleccionar o quitar la selección de cada fila.
- ID de Proceso de Estándar:** Código del proceso que se encuentra mapeado para el formulario de la institución consultada. Los procesos pueden ser:
 - PI-00002
 - PI-00003
 - PI-00026
 - PI-00035
 - PI-00036
 - PI-00027
 - PI-00004
 - PI-00005
 - PI-00006
 - PI-00008
 -
- Descripción de Proceso:** Es la descripción del proceso que se encuentra mapeado para el formulario de la institución consultada.
- Tipo de Proceso:** Permite identificar la clasificación del proceso encontrado en la búsqueda realizada; y se dividen en dos tipos: proceso principal o subproceso.

5.6.2 En el grid del lado derecho se visualizan los estados de procesamiento que previamente han sido configurados o agregados en el proceso estándar WAIP seleccionado en el grid del lado izquierdo.




No.	Código de Estado de Procesamiento	Nombre de Estado de Procesamiento	Inicio(Sí o No)	Fin(Sí o No)
1	640	Anulación solicitada	SI	NO
2	650	Anulación aprobada	NO	SI

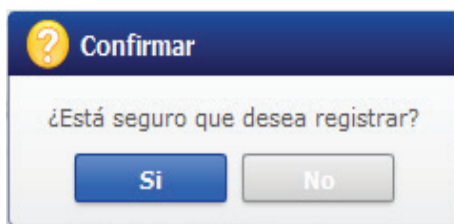
La información que se muestra es:

- **No.:** Secuencial de registros en la tabla.
- **Código de Estado de Procesamiento:** Es el código del estado de procesamiento que se encuentra registrado en el proceso estándar WAIP.
- **Nombre de Estado de Procesamiento:** Es la descripción del estado de procesamiento que se encuentra registrado en el proceso estándar WAIP.
- **Inicio (Si o No):** Indica si un estado representa el inicio del flujo.
 - **Si:** Afirma que el estado representa el inicio del proceso.
 - **No:** Confirma que el estado seleccionado es parte del flujo pero no representa el inicio del proceso.
- **Fin (Si o No):** Indica si un estado es la culminación del proceso.
 - **Si:** Afirma que el estado representa la culminación del proceso.
 - **No:** Confirma que el estado seleccionado es parte del flujo pero no representa la culminación del proceso.

5.7. Sección de Información de Procesamiento de Trabajo

En esta sección se muestra la información del proceso estándar WAIP y a continuación se muestran los campos y botones:

- 5.7.1 El botón  permite contraer y expandir esta sección.
- 5.7.2 **ID de Proceso de Estándar:** Este campo permite visualizar el código del proceso estándar WAIP, cabe mencionar que el ID del proceso se crea en la pantalla de “Administración Proceso de Estándar WAIP”.
- 5.7.3 **Tipo de Proceso:** Este campo permite visualizar cual es el tipo de proceso, los cuales pueden ser:
- [S] Proceso Principal
 - [N] Sub Proceso
- 5.7.4 **Descripción de Proceso:** Contiene la descripción del proceso estándar WAIP.
- 5.7.5 Al dar clic en el botón , permite el registro de los procesos principales o subprocesos seleccionados mediante el campo “Checkbox” del grid de resultados del lado izquierdo.
- 5.7.6 El mensaje de información que se muestra es el siguiente:
- Al hacer clic en el botón  se muestra el mensaje de confirmación, al presionar la opción “No” permite seleccionar la información nuevamente, al presionar la opción “Si”, se registra la información ingresada en la pantalla.



6. ANEXOS

Sin anexos.

Resolución Nro. GADDMQ-PM-2021-0001-R**Quito, D.M., 22 de abril de 2021****GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO****Santiago Martín Enríquez Castro
PROCURADOR METROPOLITANO****CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con el art. 83 de la Constitución de la República (la «Constitución») son deberes y responsabilidades de los habitantes del Ecuador acatar y cumplir con la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente;

Que, el art. 227 de la Constitución 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 art. 326, núm. 5, de la de la Constitución establece que toda persona tiene derecho a desarrollar sus labores en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar;

Que, la Organización Mundial de la Salud (la «OMS»), el 11 de marzo de 2020, calificó como pandemia a la situación de emergencia en salud pública provocada por el coronavirus SARS-CoV-2 causante de la enfermedad COVID-19 («COVID-19»);

Que, el Alcalde Metropolitano, por medio de la resolución Nro. A-020, de 12 de marzo de 2020, declaró en estado de emergencia grave a todo el territorio del Distrito Metropolitano de Quito, en razón de la declaratoria del COVID-19 como pandemia por la OMS y, de la emergencia sanitaria decretada por la Administración Pública Central;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1291, de 21 de abril de 2021 (el «Decreto»), el Presidente de la República, declaró en estado de excepción, entre otras, a la provincia de Pichincha, limitando el ejercicio de los derechos a libertad de tránsito, libertad de asociación y reunión e, inviolabilidad del domicilio. En adición, el Decreto, en el art. 9, prevé que las funciones del Estado y demás organismos públicos, emitan, de considerarlo necesario, resoluciones que suspenda los términos y plazos sujetos a su procesamiento;

Que, la propagación del COVID-19 y sus efectos como pandemia, constituyen hechos de

fuerza mayor o caso fortuito, de conformidad con el art. 30 del Código Civil, por tratarse de un evento imprevisible e irresistible;

Que, el art. no numerado agregado a continuación del art. 86 del Código Orgánico Tributario establece que, los plazos y términos de todos los procesos administrativas tributarios que se encuentren corriendo al momento de producirse un hecho de fuerza mayor o caso fortuito que impida su despacho, se suspenderán hasta que se superen las causas que los provocaron;

Que, el art. 162, núm. 5, del Código Orgánico Administrativo establece que, los términos y plazos previstos en un procedimiento se suspenden, entre otros, por un hecho de caso fortuito o fuerza mayor; y,

Que, con resolución Nro. A-005, de 27 de mayo de 2019, el Alcalde Metropolitano delegó al Procurador Metropolitano, la sustanciación y resolución de todos los recursos administrativos cuya competencia le corresponda.

En consecuencia, en ejercicio de las atribuciones que le han sido delegadas a través de la resolución Nro. A-005, de 17 de mayo de 2019, y los arts. 162, núm. 5 del Código Orgánico Administrativo y no numerado agregado a continuación del art. 86 del Código Orgánico Tributario:

RESUELVE:

Art. 1.- Disponer la suspensión de términos y plazos, según corresponda, para la sustanciación y tramitación de los medios de impugnación administrativos y tributarios cuyo conocimiento corresponde, por delegación, a la Procuraduría Metropolitana. El cómputo de los términos y plazos se reanudará el día hábil siguiente a aquel en que concluya la vigencia del Decreto.

Art. 2.- El Subprocurador Metropolitano a cargo de las impugnaciones administrativas y tributarias podrá disponer de forma motivada, las medidas de ordenación e instrucción estrictamente necesarias para evitar perjuicios graves a los derechos del administrado en el procedimiento.

Art. 3.- Los plazos de prescripción y caducidad para el ejercicio de cualquier derecho vinculado con los medios de impugnación cuyo conocimiento corresponde a la Procuraduría Metropolitana, por delegación, quedarán suspendidos durante el lapso de vigencia del Decreto.

Disposición General.- La Secretaría General de la Procuraduría Metropolitana en coordinación con la Secretaría General del Concejo Metropolitano, se encargará de la difusión de esta resolución.

Disposición Final.- Esta resolución entrará en vigencia a partir de la vigencia del Decreto.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano.

Documento firmado electrónicamente

Abg. Santiago Martín Enriquez Castro
PROCURADOR METROPOLITANO

**EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL
CANTON ELOY ALFARO, PROVINCIA DE ESMERALDAS**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

Debido a la necesidad de armonizar la ordenanza que regula la Tasa de recolección de basura con la reforma de la Ley Orgánica del Servicio Público de Energía Eléctrica (LOSPEE), artículo 60 y la Disposición Transitoria de esta ley, que establece que en la factura de consumo del servicio de energía eléctrica se incluirán a las personas usuarias finales, y únicamente los rubros correspondientes a los servicios que presta la Empresa Eléctrica, y que si un GAD requiere que una empresa eléctrica de distribución y comercialización brinde servicios de recaudación de las tasas de recolección de basura, deberá realizarse de forma separada a la factura del servicio de energía eléctrica.

Por lo tanto, siendo las atribuciones facultativas del alcalde señalado en el “**Art. 60 .- Atribuciones del alcalde o alcaldesa.**” Le corresponde al alcalde o alcaldesa: e) Presentar con facultad privativa, proyectos de ordenanzas tributarias que creen modifiquen, exoneren o supriman tributos, en el ámbito de las competencias correspondientes a su nivel de gobierno”, norma concordante con el Art. 324 “**Promulgación y publicación.**” El ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado publicará todas las normas aprobadas en su gaceta oficial, en el dominio web de la institución y en el Registro Oficial”.

Conforme a la Ley, señala que la municipalidad interesada en continuar realizando la recaudación de su tasa de recolección de la basura a través de la empresa eléctrica deberá considerar el estudio técnico de fijación de tasas, y socializarlo con las personas usuarias, junto con el listado de abonados/as que reciben el servicio de recolección de basura, debidamente certificado por el funcionario competente.

Se debe presentar a la empresa eléctrica lo siguiente:

- a) La reforma a la ordenanza (publicada en el registro oficial);
- b) Cuadro de valores de las tasas establecidas en función del estudio de costos por la presentación del servicio de aseo y recolección de desechos comunes; y
- d) El listado de los usuarios/abonados, debidamente certificado por el funcionario responsable del GAD Municipal.

(El enfoque que debe darse es la recuperación de los servicios de recolección de basura, y la situación económica y de salud y saneamiento de la población).

CONSIDERANDOS:

Que, el artículo 227 de la Norma Suprema 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 240 señala que: “Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias. Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.”;

Que, dentro de las facultades de los órganos legislativos están Art. 7.- Facultad normativa. - Para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los consejos regionales y provinciales concejos metropolitanos y municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial;

Que, dentro entre las facultades exclusivas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales determinadas en el artículo 55 del COOTAD, están: (..) d) Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley; e) Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras;

Que, la Reforma a la Ley Orgánica del Servicio Público de Energía Eléctrica en el Art. 60 señala que, en la factura correspondiente al consumo de servicio público de energía eléctrica a los consumidores o usuarios finales, se incluirán, única y exclusivamente, los rubros correspondientes a los servicios que presta la empresa eléctrica, cuyo detalle constará en la regulación que para el efecto emita la ARCONEL;

Que, es necesario expedir la Ordenanza Reformatoria Segunda a la Ordenanza que Regula la Gestión Integral de Desechos Sólidos en el cantón Eloy Alfaro, Provincia de Esmeraldas, aprobada por el M. I. Concejo Municipal de Eloy Alfaro, en sesiones extraordinarias de fechas 05 y 08 de noviembre de dos mil diecinueve, en primero y segundo debate, respectivamente, y publicada en el Registro Oficial Edición Especial No. 680, del jueves 18 de junio del 2020; cuya Ordenanza que regula la Gestión Integral de Desechos Sólidos en el Cantón Eloy Alfaro, Provincia de Esmeraldas, fue discutida y aprobada por el M. I. Concejo Municipal de Eloy Alfaro, en sesiones ordinarias de fechas 17 y 27 de mayo de dos mil once, en primero y segundo debate, respectivamente, y publicada en el Registro Oficial No. 590, del lunes 05 de diciembre del 2011;

El Concejo Municipal del cantón Eloy Alfaro, en el ejercicio de la facultad que le confiere el Art. 57 literales a) y b) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).

EXPIDE:**ORDENANZA REFORMATORIA SEGUNDA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA GESTIÓN INTEGRAL DE DESECHOS SÓLIDOS EN EL CANTÓN ELOY ALFARO, PROVINCIA DE ESMERALDAS.**

Art. 1.- Sustitúyase el art 25 de la Ordenanza que Regula la Gestión Integral de Desechos Sólidos en el Cantón Eloy Alfaro, por el siguiente:

Art. 25.- La Municipalidad percibirá de los ciudadanos las siguientes tasas de acuerdo con los siguientes literales:

- a) La TARIFA NETA tiene un valor de 4,66 USD, este es el costo por abonado mínimo para cubrir los costos de la gestión integral de residuos sólidos.
- b) El sector RESIDENCIAL adoptará una tasa del 30% de la TARIFA NETA, situándose en una TARIFA FINAL RESIDENCIAL de 1,40 USD.
- c) El sector COMERCIAL adoptará una tasa del 100% de la TARIFA NETA, situándose en una TARIFA FINAL COMERCIAL de 4,66 USD.
- d) El sector INDUSTRIAL adoptará una tasa del 100% de la TARIFA NETA, situándose en una TARIFA FINAL INDUSTRIAL de 4,66 USD.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: Los dineros que se generen por la aplicación de la presente Ordenanza ingresarán a las cuentas del GAD Municipal de Eloy Alfaro, para la prestación del servicio.

SEGUNDA: La aplicación de los cobros de la tasa mensual correspondiente a la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los desechos sólidos alcanzará a todas las personas naturales y jurídicas, publicas y privadas dentro del cantón Eloy Alfaro.

TERCERA: En lo no previsto en la presente Reforma se sujetará a lo dispuesto a la normativa vigente en el Ecuador.

CUARTA: La TARIFA FINAL RESIDENCIAL incrementará un valor del 10% extra cada año hasta completar el 100% de la TARIFA NETA.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA. - La presente Ordenanza Reformatoria Segunda a la Ordenanza que Regula la Gestión Integral de los Desechos Sólidos en el cantón Eloy Alfaro, entrará en vigor a partir del 01 de enero del 2021, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, de

conformidad con lo dispuesto en el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

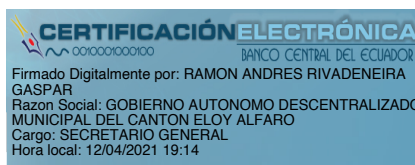
Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Gobierno Municipal de Eloy Alfaro, a los cuatro días del mes de noviembre del año 2020.



Firmado electrónicamente por:

**JOSE DAVID
ROSERO
CASTILLO**

Ing. David Rosero Castillo
ALCALDE DEL GADMEA



Firmado Digitalmente por: RAMON ANDRES RIVADENEIRA GASPAS
Razon Social: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON ELOY ALFARO
Cargo: SECRETARIO GENERAL
Hora local: 12/04/2021 19:14

Ab. Ramón Andrés Rivadeneira Gaspar
SECRETARIO DEL CONCEJO DEL GADMEA

CERTIFICO: Que la presente “**ORDENANZA REFORMATORIA SEGUNDA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA GESTIÓN INTEGRAL DE DESECHOS SOLIDOS EN EL CANTÓN ELOY ALFARO, PROVINCIA DE ESMERALDAS**”, fue discutida y aprobada por el Concejo Cantonal en pleno del GADMEA, en sesiones ordinarias de fechas 23 y 30 de octubre del 2020, en primero y segundo debate, respectivamente.

Limones – Valdez, 04 de noviembre del 2020



Firmado Digitalmente por: RAMON ANDRES RIVADENEIRA GASPAS
Razon Social: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON ELOY ALFARO
Cargo: SECRETARIO GENERAL
Hora local: 12/04/2021 19:21

Ab. Ramón Andrés Rivadeneira Gaspar
SECRETARIO DEL CONCEJO DEL GADMEA

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), sanciono la presente “**ORDENANZA REFORMATORIA SEGUNDA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA GESTIÓN INTEGRAL DE DESECHOS SOLIDOS EN EL CANTÓN ELOY ALFARO, PROVINCIA DE ESMERALDAS**”, y ordeno su promulgación a través del Registro Oficial y el dominio web institucional.

Limones – Valdez, 06 de noviembre del 2020



Firmado electrónicamente por:

**JOSE DAVID
ROSERO
CASTILLO**

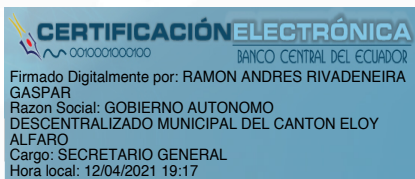
Ing. David Rosero Castillo

**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTONOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTON ELOY ALFARO**

Sancionó y ordenó la Promulgación a través de su publicación a través del Registro Oficial y en el dominio web del GADMEA, de la presente **“ORDENANZA REFORMATORIA SEGUNDA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA GESTIÓN INTEGRAL DE DESECHOS SOLIDOS EN EL CANTÓN ELOY ALFARO, PROVINCIA DE ESMERALDAS”**, el señor Ingeniero José David Rosero Castillo, Alcalde del Cantón Eloy Alfaro – Esmeraldas, a los seis días del mes de noviembre del año 2020.- LO CERTIFICO.

-

Limones – Valdez, 06 de noviembre del 2020



**Ab. Ramón Andrés Rivadeneira Gaspar
SECRETARIO DEL CONCEJO DEL GADMEA**



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

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.