

REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN LEGISLATIVA

RESOLUCIONES

ASAMBLEA NACIONAL:

II-2019-2021-016 Apruébese el “Protocolo al Acuerdo del Consejo de Comercio e Inversiones entre el Gobierno de Estados Unidos de América y el Gobierno de la República del Ecuador relacionado con normas comerciales y de transparencia” 2

II-2019-2021-017 Apruébese el “Acuerdo de Integración Comercial entre la República del Ecuador y la República de Chile” 4

RL-2019-2021-096 Censurar al ex Ministro de Salud Pública, Juan Carlos Zevallos López, por incumplimiento de sus funciones en el ejercicio de su cargo de conformidad al artículo 131 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con los artículos 78 y 85 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa 6

FUNCIÓN EJECUTIVA

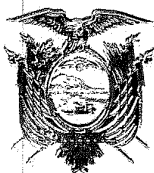
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS:

NAC-DGERCGC21-00000025 Amplíese el plazo para la presentación del anexo de cuentas financieras de no residentes – anexo CRS 10

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR:

Oficio Nro. SENAE-DSG-2021-0114-OF 13

SENAE-SENAE-2021-0058-RE Expídese el procedimiento documentado SENAE-MEE-2-1-003-V1: “Manual Específico para la Gestión de Procedimientos Sancionatorios” 14



REPÚBLICA DEL ECUADOR

Asamblea Nacional

II-2019-2021-016

EL PLENO

DE LA ASAMBLEA NACIONAL

CONSIDERANDO:

- Que**, según lo dispuesto en el numeral 8 del Art. 120 de la Constitución de la República, y los artículos 9 numeral 8, y 108 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa, es atribución de la Asamblea Nacional, aprobar o improbar los tratados internacionales en los casos que corresponda;
- Que**, de acuerdo con los numerales 3 y 6 del Art. 419 de la Constitución de la República y los numerales 3 y 6 del Art. 108 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa, que dispone que los tratados que requieran aprobación de la Asamblea Nacional en los casos que: *“contengan el compromiso de expedir, modificar o derogar una ley”*; y *“comprometan al país en acuerdos de integración y de comercio”*;
- Que**, mediante Dictamen No. 1-21-TI/21, en sesión de 07 de abril de 2021, el Pleno de la Corte Constitucional resolvió: *“1.Declarar que el “Protocolo al Acuerdo del Consejo de Comercio e Inversiones entre el Gobierno de Estados Unidos de América y el Gobierno de la República del Ecuador relacionado con Normas Comerciales y de Transparencia”, en su contenido formal y material guarda armonía con la Constitución de la República el Ecuador”*;
- Que**, mediante oficio No. T.626-SGJ-21-0145 de 12 de abril de 2021, suscrito por el Presidente Constitucional de la República, se remite a la Asamblea Nacional para el trámite respectivo, el ***“Protocolo al Acuerdo del Consejo de Comercio e Inversiones entre el Gobierno de Estados Unidos de América y el Gobierno de la República del Ecuador relacionado con Normas Comerciales y de Transparencia”***.
- Que**, conforme al Art. 108 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa, la Comisión Especializada Permanente de Soberanía, Integración,

Relaciones Internacionales y Seguridad Integral, emitió el informe referente al ***“Protocolo al Acuerdo del Consejo de Comercio e Inversiones entre el Gobierno de Estados Unidos de América y el Gobierno de la República del Ecuador relacionado con Normas Comerciales y de Transparencia”*** y,

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales:

RESUELVE:

“APROBAR EL PROTOCOLO AL ACUERDO DEL CONSEJO DE COMERCIO E INVERSIONES ENTRE EL GOBIERNO DE ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA Y EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR RELACIONADO CON NORMAS COMERCIALES Y DE TRANSPARENCIA”

Dado y suscrito, a los cuatro días del mes de mayo del año dos mil veintiuno.



Firmado electrónicamente por:
**PATRICIO
DONOSO**

ARQ. PATRICIO DONOSO CHIRIBOGA

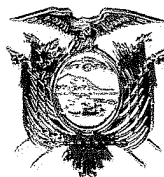
Segundo Vicepresidente en ejercicio de la Presidencia



Firmado electrónicamente por:
**JAVIER
ANIBAL RUBIO**

DR. JAVIER RUBIO DUQUE

Secretario General



REPÚBLICA DEL ECUADOR
Asamblea Nacional

II-2019-2021-017

EL PLENO

DE LA ASAMBLEA NACIONAL

CONSIDERANDO:

- Que,** según lo dispuesto en el numeral 8 del Art. 120 de la Constitución de la República, y los artículos 9 numeral 8, y 108 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa, es atribución de la Asamblea Nacional, aprobar o improbar los tratados internacionales en los casos que corresponda;
- Que,** de acuerdo con el numeral 6 del Art. 419 de la Constitución de la República y el numeral 6 del Art. 108 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa, que dispone que los tratados que requieran aprobación de la Asamblea Nacional en los casos que: *“comprometan al país en acuerdos de integración y de comercio”*;
- Que,** mediante Dictamen No. 8-20-TI/20, en sesión de 10 de marzo de 2021, el Pleno de la Corte Constitucional resolvió: *“1. Declarar la constitucionalidad del Acuerdo de Integración Comercial entre la República del Ecuador y la República de Chile”*;
- Que,** mediante oficio No. T.615-SGJ-21-0082 de 16 de marzo de 2021, suscrito por el Presidente Constitucional de la República, se remite a la Asamblea Nacional para el trámite respectivo, el ***“Acuerdo de Integración Comercial entre la República del Ecuador y la República de Chile”***.
- Que,** conforme al Art. 108 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa, la Comisión Especializada Permanente de Soberanía, Integración, Relaciones Internacionales y Seguridad Integral, emitió el informe referente al ***“Acuerdo de Integración Comercial entre la República del Ecuador y la República de Chile”*** y,

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales:

RESUELVE:

***“APROBAR EL ACUERDO DE INTEGRACIÓN COMERCIAL ENTRE LA
REPÚBLICA DEL ECUADOR Y LA REPÚBLICA DE CHILE”***

Dado y suscrito, a los cuatro días del mes de mayo del año dos mil veintiuno.



Firmado electrónicamente por:

**PATRICIO
DONOSO**

ARQ. PATRICIO DONOSO CHIRIBOGA

Segundo Vicepresidente en ejercicio de la Presidencia



Firmado electrónicamente por:

**JAVIER
ANIBAL RUBIO**

DR. JAVIER RUBIO DUQUE

Secretario General



RL-2019-2021-096

EL PLENO

CONSIDERANDO

- Que,** el artículo 131 de la Constitución de la República establece que la Asamblea Nacional podrá proceder al enjuiciamiento político, a solicitud de al menos una cuarta parte de sus miembros y por incumplimiento de las funciones que les asignan la Constitución y la ley, de los Ministros de Estado;
- Que,** de conformidad con el primer inciso del artículo 127 de la Constitución de la República y el artículo 162 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa, los Asambleístas ejercen una función pública al servicio del país, actúan con sentido nacional, son responsables políticamente ante la sociedad de sus acciones u omisiones en el cumplimiento de sus deberes y atribuciones, y están obligados a rendir cuentas a sus mandantes;
- Que,** el artículo 151 ibídem señala que los Ministros de Estado serán responsables política, civil y penalmente por los actos y contratos que realicen en el ejercicio de sus funciones, con independencia de la responsabilidad civil subsidiaria del Estado;
- Que,** de conformidad con el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;
- Que,** de acuerdo al artículo 233 de la Carta Magna ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones;
- Que,** de conformidad con los artículos 7 y 8 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa, el Pleno es el máximo órgano de decisión de la Asamblea Nacional y adopta sus decisiones mediante acuerdos y resoluciones;

- Que,** la Ley Orgánica de la Función Legislativa en su artículo 78 determina que la Asamblea Nacional podrá proceder al enjuiciamiento político, por el incumplimiento de las funciones que le asigna la Constitución de la República y la ley, de los funcionarios detallados en el artículo 131 de la Constitución de la República, durante el ejercicio de su cargo y hasta un año después de terminado. La responsabilidad política de las y los ministros de Estado deriva de sus funciones;
- Que,** Mediante Resolución CAL-2019-2021-428 de 20 de febrero de 2021 y Mediante Resolución CAL-2019-2021-429 de 20 de febrero de 2021 el Consejo de Administración Legislativa calificó las solicitudes de juicio político presentado por los asambleístas Ángel Ruperto Sinmaleza Sánchez y Christian Pabel Muñoz López, respectivamente;
- Que,** Mediante Resolución No. AN-CFCP-JP-2019-2021-018, de fecha 30 de marzo de 2021, la Comisión de Fiscalización y Control Político, avocó conocimiento, calificó y unificó las solicitudes de juicio político presentado por los señores asambleístas Ángel Ruperto Sinmaleza Sánchez y Christian Pabel Muñoz López, respectivamente;
- Que,** mediante Memorando Nro. AN-CFCP-2021-0060-M, de fecha 29 abril de 2021, suscrito el Abg. Juan Gabriel Jiménez Silva, Secretario de la Comisión de Fiscalización y Control Político, remitió el informe recomendando el Juicio Político contra el ex Ministro de Salud Pública Dr. Juan Carlos Zevallos López, enjuiciamiento propuesto por los Asambleístas Pabel Muñoz y Ángel Sinmaleza, así como toda la documentación de respaldo, documento que fue aprobado en la Sesión Ordinaria Nro.2020-2021-063 realizada el 28 de abril de 2021;
- Que,** en **SESIÓN No. 705** modalidad **VIRTUAL** de fecha 05 de mayo de 2021, el Pleno de la Asamblea Nacional cumplió con los procedimientos contemplados en el artículo 131 de la Constitución de la República del Ecuador y artículos 78 y siguientes de la Ley Orgánica de la Función Legislativa respecto del juicio político antes mencionado;

Que, se ha probado fehacientemente, por parte de los interpelantes, cada una de las causales que motivaron el enjuiciamiento político.

Que, de conformidad con el artículo 135 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa, todos los asambleístas tienen derecho a presentar mociones, las cuales una vez argumentadas y apoyadas serán entregadas por escrito en la Secretaría General.

RESUELVE

Artículo 1.- Censurar al ex Ministro de Salud Pública, Juan Carlos Zevallos López, por incumplimiento de sus funciones en el ejercicio de su cargo de conformidad al artículo 131 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con los artículos 78 y 85 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa.

Artículo 2.- Notificar en legal y debida forma a ex servidor público censurado

Artículo 3.- Remitir el expediente de este juicio político a la Fiscalía General del Estado, a fin de que inicie la respectiva investigación penal o sea incluido en la o las investigaciones iniciadas referente a las actuaciones del referido funcionario censurado.

Artículo 4.- Remitir el expediente de este juicio político a la Contraloría General del Estado, a fin de que de manera inmediata realice las auditorías respectivas.

Artículo 5.- Notificar con esta Resolución al Ministerio del Trabajo a fin de que, registre la censura del ex funcionario público y en consecuencia disponga la prohibición de ejercer algún cargo en el sector público durante el tiempo que determina la ley.

Artículo 6.- Remitir la presente Resolución y el expediente de este juicio político a todas las Funciones del Estado a fin de que inicien sus investigaciones de acuerdo a sus competencias legales.

Artículo 7.- Remitir copia auténtica de la presente Resolución al Registro Oficial a fin de que sea publicado.

Dado y suscrito, a los cinco días del mes de mayo del año dos mil veintiuno.



Firmado electrónicamente por:
**CESAR ERNESTO
LITARDO CAICEDO**

ING. CÉSAR LITARDO CAICEDO

Presidente



Firmado electrónicamente por:
**JAVIER
ANIBAL RUBIO**

DR. JAVIER RUBIO DUQUE

Secretario General

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

RESOLUCIÓN Nro. NAC-DGERCGC21-00000025**EL DIRECTOR GENERAL (S)
DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS****CONSIDERANDO:**

Que el artículo 300 de la Constitución de la República del Ecuador señala que el régimen tributario se regirá por los principios de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, equidad, transparencia y suficiencia recaudatoria. Se priorizarán los impuestos directos y progresivos;

Que el artículo 73 del Código Tributario establece que la actuación de la Administración Tributaria, se desarrollará con arreglo de los principios de simplificación, celeridad y eficacia;

Que el literal d) del artículo 96 del Código Tributario dispone que son deberes formales de los contribuyentes o responsables presentar las declaraciones que les correspondan;

Que la Disposición General Novena del Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno establece que el Servicio de Rentas Internas, ante casos de fuerza mayor o caso fortuito que así lo justifiquen, podrá ampliar el plazo para la presentación de declaraciones y anexos tributarios de los sujetos pasivos, así como para el pago de los impuestos bajo su administración que sean atribuidos a dichas declaraciones;

Que de acuerdo con el artículo 30 del Código Civil, se llama fuerza mayor o caso fortuito a aquel imprevisto al que no es posible resistir;

Que mediante Resolución No. NAC-DGERCGC19-00000045, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 51, de 01 de octubre de 2019, el Servicio de Rentas Internas establece el plazo para la presentación del Anexo de cuentas financieras de no residentes (Anexo CRS), que para el ejercicio fiscal 2021 debe presentarse en el mes de mayo de conformidad con el noveno dígito del Registro Único de Contribuyentes, por parte de los sujetos pasivos sujetos obligados a presentar información;

Que se ha detectado una inconsistencia en el ambiente de producción utilizado por los contribuyentes para presentar el Anexo CRS que impide temporalmente la carga del mismo en la plataforma prevista para el efecto;

Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 7 del Código Tributario, en concordancia con el artículo 8 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas, es facultad del Director General del Servicio de Rentas Internas expedir las resoluciones, circulares o

disposiciones de carácter general y obligatorio necesarias para la aplicación de las normas legales y reglamentarias;

Que es deber de la Administración Tributaria, a través del Director General del Servicio de Rentas Internas expedir las normas necesarias para facilitar a los contribuyentes el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y deberes formales, de conformidad con la ley y;

En uso de sus facultades legales,

RESUELVE:

**AMPLIAR EL PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DEL
ANEXO DE CUENTAS FINANCIERAS DE NO RESIDENTES – ANEXO CRS**

Artículo único.- Por única vez, los sujetos pasivos obligados a presentar el Anexo de cuentas financieras de no residentes (Anexo CRS) cuya fecha de vencimiento sea entre el 10 y el 20 de mayo de 2021 podrán hacerlo considerando el siguiente calendario, sin que por dicho motivo deban pagar multas:



Fecha inicial de vencimiento	Nueva fecha de vencimiento (hasta)
10 de mayo de 2021	17 de mayo de 2021
12 de mayo de 2021	19 de mayo de 2021
14 de mayo de 2021	21 de mayo de 2021
16 de mayo de 2021	25 de mayo de 2021
18 de mayo de 2021	25 de mayo de 2021
20 de mayo de 2021	27 de mayo de 2021

Cuando una fecha de vencimiento coincida con días de descanso obligatorio o feriados nacionales o locales, aquella se trasladará al siguiente día hábil.

La presentación tardía, la falta de presentación o la presentación con errores de la información, será sancionada conforme a la normativa tributaria vigente, sin perjuicio del cumplimiento de los deberes establecidos en la Resolución Nro. NAC-DGERCGC19-00000045 y sus reformas.

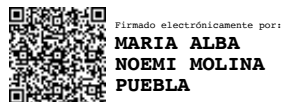
Sin perjuicio de lo dispuesto en el presente artículo, las multas relacionadas con la obligación materia de esta Resolución, que se hubieren cancelado hasta la fecha de entrada en vigencia de este acto normativo, no generarán pagos indebidos.

DISPOSICIÓN GENERAL ÚNICA.- Todas las unidades del Servicio de Rentas Internas deberán considerar lo dispuesto en la presente Resolución dentro de sus respectivos procesos de recaudación, determinación y control.

DISPOSICIÓN FINAL.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Tributaria.

Dictó y firmó electrónicamente la Resolución que antecede, el Abogado Galo Maldonado López, **Director General Subrogante del Servicio de Rentas Internas**, el 10 de mayo de 2021.

Lo certifico.-



Dra. Alba Molina P.
SECRETARIA GENERAL
DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Oficio Nro. SENAE-DSG-2021-0114-OF

Guayaquil, 10 de mayo de 2021

Asunto: SOLICITUD DE PUBLICACIÓN EN EL R.O. LA RESOLUCIÓN N° SENAE-SENAE-2021-0058-RE- EXPEDIR PROCEDIMIENTO DOCUMENTADO SENAE-MEE-2-1-003-V1 MANUAL ESPECÍFICO PARA LA GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS SANCIONATORIOS

Señor Ingeniero
Hugo Del Pozo Berrazueta
REGISTRO OFICIAL 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. **SENAE-SENAE-2021-0058-RE**, suscrita por la Mgs. Andrea Colombo Cordero, Directora General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, del siguiente acto administrativo:

No. Resolución	Asunto:	Páginas
SENAE-SENAE-2021-0058-RE	“(...) RESUELVE: Expedir el procedimiento documentado denominado: SENAE-MEE-2-1-003-V1: “MANUAL ESPECÍFICO PARA LA GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS SANCIONATORIOS (...)”	05

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

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:
**MARIA LOURDES
BURGOS
RODRIGUEZ**

Lcda. Maria Lourdes Burgos Rodriguez
DIRECTORA DE SECRETARIA GENERAL

Resolución Nro. SENAE-SENAE-2021-0058-RE

Guayaquil, 10 de mayo 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: *“Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado”*;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”*;

Que, el artículo 227 de la 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, indica en el artículo 212: *“...Del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.- El Servicio Nacional de Aduana del Ecuador es una persona jurídica de derecho público, de duración indefinida, con autonomía técnica, administrativa, financiera y presupuestaria, domiciliada en la ciudad de Guayaquil y con competencia en todo el territorio nacional. Es un organismo al que se le atribuye en virtud de este Código, las competencias técnico-administrativas, necesarias para llevar adelante la planificación y ejecución de la política aduanera del país y para ejercer, en forma reglada, las facultades tributarias de determinación, de resolución, de sanción y reglamentaria en materia aduanera, de conformidad con este Código y sus reglamentos”*.

Que, en los artículos 190 y 191 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, se encuentran señaladas las contravenciones aduaneras y su sanción respectiva.

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

Que, en el Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, en su artículo 241 se encuentra regulado del **"Procedimiento para sancionar contravenciones"**, señalando lo siguiente: *"Producido un hecho del cual se presume la comisión de una contravención, el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, a través de los medios legalmente autorizados para el efecto, incluso a través del sistema informático, notificará al operador de comercio exterior presunto responsable de la infracción con los fundamentos de hecho y de derecho en que se sustentan; quien a partir del día siguiente de la notificación contará con el término de cinco días hábiles para presentar sus alegaciones y pruebas de las que se considere asistido para desvirtuar los presuntos hechos que constituyan la contravención. No procede la prórroga de término en ningún caso. Si el Operador de Comercio Exterior compareciere dentro de los cinco días a presentar su descargo, la autoridad administrativa, sin más trámite, analizará las pruebas presentadas y resolverá motivadamente sobre la procedencia o no de la sanción, en un tiempo que no podrá ser superior a diez días, debiendo notificar al usuario la imposición de la sanción o el archivo del proceso según corresponda. Si el Operador de Comercio Exterior no se pronunciare en el término señalado, el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador a través de los medios legalmente autorizados para tal efecto, incluido su sistema informático, notificará al Operador de Comercio Exterior con el acto administrativo de imposición de la sanción correspondiente. El Operador de Comercio Exterior que fuere notificado con un proceso sancionatorio por contravención, podrá allanarse a éste expresamente por escrito. Ante lo cual, el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador procederá de manera inmediata a emitir el acto administrativo sancionatorio, debiendo éste ser notificado al usuario"*.

Que, con requerimiento informático RE2019-0-085, se ejecutaron mejoras al sistema ECUAPASS, en donde se implementaron las pantallas denominadas: *"Consulta de Procedimiento Sancionatorio"* y *"Registro de Procedimiento Sancionatorio"*, mediante el cual permite ingresar y registrar toda la información concerniente al procedimiento sancionatorio, para mantener disponible la información que permita realizar un mejor control en los tiempos que tiene el sumariado para presentar descargos y en el tiempo que el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador tiene para resolver si aplica una sanción por contravención, las cuales se encuentran tipificadas en el Art. 190 del COPCI.

Que, es menester la emisión del procedimiento documentado de aplicación obligatoria a nivel nacional, que describa en forma específica las actividades a seguir para el correcto e idóneo registro de los procedimientos sancionatorios en el sistema informático Ecuapass; permitiendo a las autoridades del Servicio Nacional Aduana del Ecuador (SENAE) contar con un proceso de control adecuado, mediante el cual se dé a conocer a la autoridad competente el estado de las causas tipificadas en el artículo 190 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones y artículos 299 al 302 del Código Orgánico Integral Penal.

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1105 de fecha 21 de julio de 2020, la Ing. Andrea 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 el artículo 11, literal d) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

En tal virtud, la Directora General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en ejercicio de la atribución y competencia dispuesta en el literal l) del artículo 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351 del 29 de diciembre de 2010,

RESUELVE:

Artículo Único.- Expedir el procedimiento documentado denominado:

- **SENAE-MEE-2-1-003-V1:** “MANUAL ESPECÍFICO PARA LA GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS SANCIONATORIOS”.

DISPOSICIONES FINALES

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

SEGUNDA.- Encárguese a los Directores Distritales a Nivel Nacional del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, la aplicación y mejora continua del referido Manual específico para la gestión de procedimientos sancionatorios, en aplicación a la atribución determinada en el literal f) del artículo 218 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones.

TERCERA.- Encárguese a la Dirección de Secretaría General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador la notificación del contenido de la presente Resolución y su anexo a

las Subdirecciones Generales, Direcciones Nacionales, Direcciones Distritales del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

CUARTA.- 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 en el Registro Oficial y en la Gaceta Tributaria.

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

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-mee-2-1-003-v1.pdf
- senae-mee-2-1-003-v1.doc



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

	MANUAL ESPECÍFICO PARA LA GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS SANCIONATORIOS	Código: SENAE-MEE-2-1-003 Versión: 1 Fecha: Mayo/2021 Página 1 de 37
---	---	--



SENAE-MEE-2-1-003-V1

MANUAL ESPECÍFICO PARA LA GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS SANCIONATORIOS

MAYO 2021

HOJA DE RESUMEN

Descripción del documento:

El presente documento establece el procedimiento obligatorio a seguir para el registro de las acciones que se generan, sustancian o resuelven en los procedimientos sancionatorios tipificados en el artículo 190 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones.

Objetivo:

Describir en forma específica las actividades a seguir para el correcto e idóneo registro de los procedimientos sancionatorios en el sistema informático Ecuapass; permitiendo a las autoridades del Servicio Nacional Aduana del Ecuador (SENAE) contar con un proceso de control adecuado, mediante el cual se dé a conocer a la autoridad competente el estado de las causas tipificadas en el artículo 190 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones y artículos 299 al 302 del Código Orgánico Integral Penal.

Elaboración / Revisión / Aprobación:

Nombre/Cargo/Firma/Fecha	Área	Acción
 Firmado electrónicamente por: ANDREA MARISOL CORNEJO LOPEZ Ing. Andrea Cornejo López Analista de Mejora Continua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración
 Firmado electrónicamente por: JOSE GONZALO PINCAY SANCHEZ Econ. José Pincay Sánchez Jefe de Calidad y Mejora Continua 1	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión
 Firmado electrónicamente por: DAVID MUSSOLINI CHAUG COLOMA Ing. David Chaug Coloma Director de Mejora Continua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión
 Firmado electrónicamente por: LUISA ARACELY MACIAS BARAHONA Ab. Luisa Macías Barahona Directora de Reclamos y Trámites Operativos	Dirección de Reclamos y Trámites Operativos GYEM	Revisión

X  Firmado electrónicamente por: PIERINA JENNIFER GONZALEZ PAZMINO Ab. Pierina Gonzalez Pazmiño Directora Nacional Jurídico Aduanero	Dirección Nacional Jurídica Aduanera	Revisión	
X  Firmado electrónicamente por: ANGELITA KAROLY SANTISTEVAN TORRES Mg. Karoly Santistevan Torres Subdirectora General de Operaciones	Subdirección General de Operaciones	Aprobación	
X  Firmado electrónicamente por: NELSON GABRIEL RODRIGUEZ MARTINEZ Ing. Nelson Rodriguez Director Nacional de Mejora Continua y Tecnol...	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación	
X  Firmado electrónicamente por: AMADA INGEBORG VELASQUEZ JIJON Mg. Anrada Velasquez Jijón Subdirectora General de Normativa Aduanera	Subdirección General de Normativa Aduanera	Aprobación	
Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:			
Versión	Fecha	Razón	Responsable
1	Mayo 2021	Versión Inicial	Ing. Andrea Cornejo López

ÍNDICE

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

1. OBJETIVO

Describir en forma específica las actividades a seguir para el correcto e idóneo registro de los procedimientos sancionatorios en el sistema informático Ecuapass; permitiendo a las autoridades del Servicio Nacional Aduana del Ecuador (SENAE) contar con un proceso de control adecuado, mediante el cual se dé a conocer a la autoridad competente el estado de las causas tipificadas en el artículo 190 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones y los artículos 299 al 302 del Código Orgánico Integral Penal.

2. ALCANCE

Está dirigido a la Dirección de Control Zona Primaria, Dirección de Despacho, Dirección de Despacho y Control de Zona Primaria, Dirección de Puerto GYEM, Dirección de Secretaría General (UIO), Dirección de Secretaría General (GYEM), Subdirección de Zona de Carga Aérea, Jefatura de Procesos Aduaneros o quien haga sus veces en cada Distrito, Dirección de Asesoría Jurídica y Dirección de Reclamos y Trámites Operativos o quien haga sus veces en cada Distrito, o cualquier otra autoridad que en uso de las delegaciones legalmente conferidas por las Direcciones Distritales, generen, sustancien y resuelvan procedimientos sancionatorios relacionados con las contravenciones tipificadas en el artículo 190 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones.

La gestión de procedimientos sancionatorios comprende desde la emisión del informe que comunica la presunción de la contravención, la elaboración de providencias de inicio del procedimiento sancionatorio, hasta los actos administrativos resolutorios de procedimiento sancionatorio, generados en el Sistema de Gestión Documental Quipux, así como el registro, ingreso de etapas y consulta del proceso en el sistema informático aduanero Ecuapass.

3. RESPONSABILIDAD

- 3.1. La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento es responsabilidad de los Directores de Control de Zona Primaria, Directores de Despacho, Directores de Despacho y Control de Zona Primaria, Director de Puerto Marítimo (GYEM), Director de Secretaría General (UIO), Director de Secretaría General (GYEM), Subdirector de Zona de Carga Aérea, Jefes de Procesos Aduaneros o quien haga sus veces en cada Distrito, Director de Asesoría Jurídica y Director de Reclamos y Trámites Operativos o quien haga sus veces en cada Distrito, que en uso de las delegaciones legalmente conferidas por los Directores Distritales, generen, sustancien y resuelvan procedimientos sancionatorios relacionados con las contravenciones tipificadas en el artículo 190 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones.
- 3.2. La realización de mejoramiento, cambios solicitados y gestionados por los distritos, le corresponde a la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información para su aprobación y difusión.

4. NORMATIVA VIGENTE

- Constitución de la República del Ecuador- CPE, publicada en el Registro Oficial Nro. 499, 20 de octubre 2008, y sus posteriores reformas.
- Código Orgánico Integral Penal, registro Oficial Suplemento 180 de 10 de Febrero de 2014 y sus reformas.
- Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones COPCI, Registro Oficial Suplemento 351, 29 de diciembre de 2010 y sus reformas.
- Código Tributario, Registro Oficial Suplemento 38, 14 de junio de 2005 y sus reformas.
- Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, Registro Oficial Suplemento 452, 19 de mayo de 2011 y sus reformas.
- Resolución Nro. SENAE-SENAE-2016-0094-RE, Registro Oficial 889, el 24 de noviembre de 2016.
- SENAE-ME-3-1-001 Manual específico de administración, clasificación y conservación centralizada de documentos.
- SENAE-MEE-3-8-001 Manual específico para la Gestión de Notificaciones.

5. CONSIDERACIONES GENERALES

5.1. Con el propósito de que se apliquen los procedimientos de manera correcta, a continuación se presentan algunas definiciones inherentes a la gestión de procedimientos sancionatorios:

- 5.1.1. **Administrado o Sumariado:** Es la persona natural o jurídica respecto a la cual se presume el cometimiento de una contravención aduanera, quien se someterá al proceso sumario en acatamiento al marco jurídico vigente y normas del debido proceso; y, en el evento de ser encontrado responsable por la comisión de la infracción, deberá satisfacer la obligación aduanera en calidad de Contribuyente o responsable.
- 5.1.2. **Procedimiento para sancionar contravenciones:** Proceso sustanciado por parte del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador ante el presunto cometimiento de una infracción aduanera tipificada como contravención aduanera de acuerdo al procedimiento señalado en el Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, así como, del Manual específico para la gestión de procedimientos sancionatorios y demás marco jurídico vigente.
- 5.1.3. **Providencia de inicio del procedimiento sancionatorio:** Documento por medio del cual se notifica los fundamentos de hecho y derecho en los que se sustenta la presunta infracción cometida por el administrado o sumariado, es decir, es el documento en el cual se establecen los elementos de cargo que sustentan la imputación de la presunta responsabilidad, y, mediante el cual se otorga el plazo legal establecido

para que se ejerza el derecho a la defensa y se presenten descargos respecto a los presuntos hechos que constituyan la contravención.

- 5.1.4. Acto administrativo:** Es la declaración unilateral de voluntad, efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales o generales, siempre que se agote con su cumplimiento y de forma directa. Se expedirá por cualquier medio documental, físico o digital y quedará constancia en el expediente administrativo.
- 5.1.5. Secretario Ad-Hoc:** Es el servidor aduanero que ha sido designado por el Director Distrital o quien actúa por delegación de la Dirección Distrital, en la providencia de inicio del procedimiento sancionatorio, para efectuar las diligencias y gestiones ordenadas en el procedimiento, o, para el seguimiento de las mismas, conforme se disponga en los actos emitidos para el efecto, sin perjuicio de las demás responsabilidades a las que deba cumplir en el ejercicio de sus funciones.
- 5.1.6. Servidor aduanero 1:** Es el servidor aduanero que dentro de sus competencias identifica el presunto cometimiento de una contravención y elabora el informe de presunción de contravención que da inicio a la investigación.
- 5.1.7. Servidor aduanero 2:** Es el servidor aduanero que sustancia la presunta contravención. Elabora la providencia de inicio del proceso sancionatorio; informe de archivo de presunción; analiza la documentación presentada u obtenida en el proceso; elabora el acto administrativo de resolución del proceso. Es un técnico operador o abogado aduanero, sin perjuicio que también sea un servidor a quien el director distrital haya asignado dichas funciones.
- 5.2.** El servidor aduanero 1 una vez que identifica el presunto cometimiento de una contravención debe realizar el informe de presunción de contravención dentro de 4 días hábiles, el cual debe estar sustentado con toda la documentación e información pertinente debiendo contener como mínimo los datos detallados en el anexo 9.1., excepto a los que deriven de los procesos de aprehensiones aduaneras.
- 5.3.** El Director Distrital o quien actúa por su delegación, en conocimiento del informe de presunción de contravención; de establecer que no corresponde a un hecho que amerite el inicio del proceso sancionatorio, debe suscribir un informe de archivo de presunción de contravención, debiendo contener como mínimo los datos detallados en el anexo 9.2. El mismo que debe justificar el motivo por el cual se desvirtúa iniciar el proceso. El informe es elaborado por servidor aduanero 2.
- 5.4.** El Director Distrital o quien actúa por su delegación, debe realizar la designación del Secretario Ad-Hoc en la providencia de inicio del procedimiento sancionatorio, ver anexo 9.3.

- 5.5. El Secretario Ad-Hoc administra y custodia los expedientes físicos del proceso sancionatorio; controla términos de alegaciones y prueba; realiza la notificación de la providencia de inicio de procedimiento sancionatorio, la notificación de resolución con su liquidación en el caso que corresponda, y el seguimiento de las notificaciones dentro del proceso; se encarga de sentar razón del procedimiento; comunica la culminación del término de prueba al servidor aduanero que sustancia la causa; y realiza reportes que solicite el Director Distrital o su delegado. La gestión de notificación la ejecuta acorde Manual Específico para la gestión de notificación SENAE-MEE-3-8-001.
- 5.6. El Administrado o Sumariado debe ingresar escrito de allanamiento o de alegaciones y pruebas en cualquiera de las ventanillas de Secretaría General a nivel nacional.
- 5.7. El servidor aduanero 2 que sustancia la presunta contravención, debe analizar inmediatamente los escritos de allanamientos o de alegaciones y pruebas que pudieren ser presentados dentro del término de prueba, así como el o los informes que se haya solicitado a otras áreas de haberse requerido, y elementos de cargo con el fin de establecer si es imputable o no el cometimiento de la contravención. Con relación a los informes que se soliciten a otras áreas del SENAE, estos deberán ser emitidos en el término máximo de 3 días.
- 5.8. El Director Distrital o su delegado, en el caso de que la resolución del proceso imponga una sanción pecuniaria, debe en el acto administrativo disponer a la dirección competente o al servidor aduanero 2 a cargo del proceso sancionatorio, o servidor a cargo del área administrativa financiera, según el caso, la emisión de la liquidación manual sobre el monto de la multa por contravención, en el mismo día que se ha suscrito la resolución, cuya notificación se realiza acorde a lo establecido en el procedimiento documentado SENAE-MEE-3-8-001 "Manual específico para la gestión de notificaciones". El servidor aduanero delegado para generar la liquidación en el sistema informático aduanero, debe especificar en el campo "Motivo de liquidación" el artículo y literal del COPCI/COIP aplicado, y en el campo "Observación" incluir el número de la resolución y del procedimiento sancionatorio.
- 5.9. El Director Distrital o quien actúa por su delegación, debe asegurar que el proyecto de providencia de inicio del procedimiento sancionatorio, contenga como mínimo los datos detallados en el anexo 9.3, así como el proyecto de resolución, debiendo contener como mínimo los datos detallados en el anexo 9.4, velando por el cumplimiento de la motivación, caso contrario devuelve el proyecto de acto administrativo para las correspondientes correcciones del servidor aduanero 2 que sustancia la presunta contravención.
- 5.10. La Dirección de Secretaría General de cada distrito o quien haga sus veces, notifica la documentación que se genera en el proceso sancionatorio, acorde lo establecido en el procedimiento documentado SENAE-MEE-3-8-001 "*Manual específico para la gestión de notificaciones*".

La Dirección de Secretaría General de cada distrito o quien haga sus veces, debe proporcionar al Secretario Ad-Hoc la información de las notificaciones de los actos

administrativos o comunicados que se suscriban en el procedimiento sancionatorio, acorde a lo señalado en el numeral 5.5 del presente manual.

- 5.11. La Dirección de Secretaría General gestiona los documentos externos que se genera o recepta en el proceso sancionatorio o procedimiento abreviado, acorde a lo establecido en el procedimiento documentado SENAE-ME-3-1-001 “*Manual específico de administración, clasificación y conservación centralizada de documentos*”. Además, el escrito de allanamiento o de alegaciones y pruebas, que presente el administrado o sumariado, debe ser registrado al área competente en donde se sustancia la presunta contravención, para la atención del servidor aduanero 2.
- 5.12. El Director Distrital o quien actúa por su delegación, debe controlar que se cumpla con los términos establecidos en el artículo 241 del Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones ; así como, de los términos y plazos señalados en el presente Manual específico para la gestión de procedimientos sancionatorios, para lo cual se deberá de supervisar los tiempos de gestión al Secretario Ad-Hoc, al servidor aduanero que sustancia la presunta contravención, a la Dirección de Secretaría General de cada distrito o quien haga sus veces, u otros servidores aduaneros relacionados al procedimiento; aplicando las sanciones disciplinarias en casos de incumplimiento.
- 5.13. Cuando existan Actas o Partes policiales u otros documentos de otras entidades o áreas del Senae que carezcan de información para la identificación del Administrado o Sumariado, en el cual le impida realizar la apertura de procedimiento sancionatorio, el servidor aduanero 1 procederá a realizar un informe detallando las novedades en cuanto a la identificación incompleta del infractor, para que la Dirección distrital o su delegado evalúe el archivo. En este escenario el Director distrital o su delegado debe suscribir el Acto Administrativo de decomiso de la carga, conforme lo establecido en el artículo 123 Literal a del COPCI, debiendo establecer la causal de la mercancía rezagada.
- 5.14. Los Informes de presunción de contravención e informe de archivo de presunción de contravención deben ser emitidos mediante el Sistema de Gestión Documental en formato Memorando, acorde a las guías en anexo 9.1 y 9.2.
- 5.15. En el sistema informático Ecuapass se debe registrar las etapas que tiene el procedimiento sancionatorio, en la ruta: Portal Interno > Sistema legal > Gestión de procedimiento sancionatorio > Registro de procedimiento sancionatorio. Para el efecto el funcionario responsable debe tomar en consideración lo siguiente:

El campo “**Tipo de referencia**”: Son las diferentes opciones que debe escoger el servidor, a fin de que se especifique el proceso donde se origina la apertura del mismo. Los tipos de referencia son:

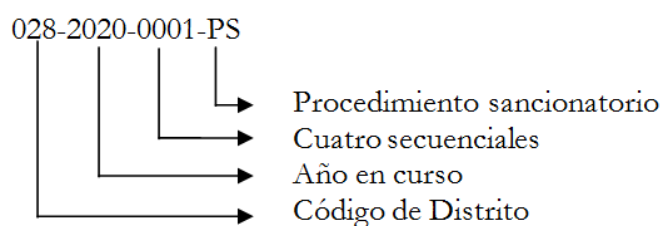
- Declaración de importación.
- Declaración de exportación.

- Declaración Simplificada 91.
- Declaración Simplificada 96.
- Declaración de Reembarque 83.
- Resultado de Aforo DAS 10.
- Nro. Parte de Aprehensión.
- Número de carga MIM/MIA.
- Número de carga MTI.
- Informe/ Parte Policial.
- Número de carga MEM/MEA.
- Declaración de Transbordo 81.

El campo **“Causal de Contravención”**: Son las diferentes opciones que debe escoger el servidor aduanero. En la opción se muestra un catálogo de los artículos del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones y artículos del Código Orgánico Integral Penal causales de una contravención.

Dentro del registro de procedimiento sancionatorio se encuentran las siguientes etapas para el ingreso de la información:

- **Etapas 1: Antecedentes.-** En esta etapa el servidor aduanero 1 debe registrar el informe de presunción de contravención y los documentos de soporte con los cuales se dará inicio al procedimiento sancionatorio. El registro se debe realizar el mismo día que se genera el informe de presunción de contravención, luego de lo cual el sistema otorga la numeración para el inicio de la etapa del procedimiento sancionatorio, el cual tiene la siguiente estructura:



- **Etapas 2: Providencia de inicio.-** En esta etapa el servidor aduanero 2 debe registrar la providencia de inicio del procedimiento sancionatorio con la fecha de notificación al administrado o sumariado; por lo que, debe revisar diariamente si se ha efectuado la notificación en la consulta ubicada en: portal interno> Sistema de Despacho de Importación> Recaudación> Consulta de gestiones de notificación y cobranza debiendo registrar el acto administrativo en el sistema Ecuapass hasta máximo el día siguiente de la fecha de notificación.

- **Etapas 3: Allanamiento o presentación de descargos (OCES).**- En esta etapa el servidor aduanero 2 debe registrar el número de quipux con el que el administrado o sumariado presenta escrito de allanamiento, acorde a la guía del anexo 9.3 o pruebas de descargo; o si no presenta ningún documento. El registro lo debe realizar hasta el día siguiente en el que recibe los descargos o allanamiento, o hasta el día siguiente en el que el Secretario Ad Hoc asienta razón de la no presentación de descargos.
- **Etapas 4: Informe/Pruebas (Opcional).**- En esta etapa el servidor aduanero 2 registra el informe de las áreas internas de haber sido requerido y de existir pruebas adicionales utilizadas en el proceso, el mismo que sirve para sustentar la resolución de procedimiento sancionatorio.
- **Etapas 5: Emisión de Resolución y/o Providencia de Archivo.**- En esta etapa el servidor aduanero 2 debe registrar el número del Acto Administrativo que confirma o no el cometimiento de una contravención del administrado o sumariado, dependiendo del caso, y se registra la fecha de notificación del acto; por lo que, debe revisar diariamente si se ha efectuado la notificación en la consulta ubicada en: portal interno> Sistema de Despacho de Importación> Recaudación> Consulta de gestiones de notificación y cobranza; debiendo registrar el acto administrativo en el sistema Ecuapass hasta máximo el día siguiente de la fecha de notificación..

Para los casos de procedimientos abreviados, solamente se debe registrar la etapa 1 y 5.

- 5.16. El Director Distrital o su delegado debe controlar que en el proceso sancionatorio se cumpla con el registro de las diferentes etapas en el sistema informático Ecuapass, solicitando la aplicación de las sanciones disciplinarias a los funcionarios responsables en casos de incumplimiento.
- 5.17. Las áreas de cada distrito que sustancien los procedimientos sancionatorios, deben considerar en el expediente del proceso, actos administrativos y bitácoras, el número de Procedimiento Sancionatorio otorgado por el Sistema Informático Ecuapass. En el caso que cada área tenga individualmente un código manual secuencial de procedimiento sancionatorio, para diferenciarse de otras áreas del distrito, puede utilizar el código individual en el expediente, actos administrativos y bitácoras, siempre que incorpore o asocie el número de Procedimiento Sancionatorio otorgado por el Sistema Informático Ecuapass.
- 5.18. Cuando se pone a disposición de la Dirección Distrital mercancías aprehendidas que constituyen elementos de convicción o de evidencia de una infracción aduanera, y por lo tanto corresponde a la Dirección de Control y Zona Primaria elaborar el Informe de Valoración de Mercancía; el informe antedicho debe ser emitido y entregado al área encargada del procedimiento para sancionar contravenciones, en un término máximo de 05 días. Para este tipo de contravenciones, el Director Distrital o el Director del área que recepta el Informe de Valoración de Mercancía, debe asignar de oficio a un funcionario que se encargue de elaborar el expediente y entregar al Servidor aduanero 2 la documentación. El

funcionario asignado debe elaborar el expediente y entregar al Servidor aduanero 2 la documentación en un término máximo de 05 días y debe registrar en el sistema informático Ecuapass, en el mismo término, la etapa 1 del proceso sancionatorio, acorde a lo detallado en el numeral 5.15.

En el caso de que una mercancía aprehendida contenga una cantidad considerablemente grande de ítems diferentes, a la emisión y entrega del Informe de Valoración de Mercancía se dará un término adicional de 2 a 5 días hábiles. Dicha circunstancia, requerirá de la aprobación de la Jefatura o Dirección de Control de Zona Primaria o la Dirección de Despacho y Control de Zona Primaria correspondiente, dentro del día hábil siguiente a que haya sido comunicado por parte de quien elabora el informe. En casos excepcionales debidamente justificados por el Director de Control de Zona Primaria o el Director de Despacho y Control de Zona Primaria al Director Distrital, se podrá ampliar los plazos por parte del Director Distrital acorde a la necesidad operacional del distrito.

- 5.19.** Acorde a las actividades que se enuncian a continuación, deben cumplirse los siguientes términos:

Actividad	Término máximo
El Servidor aduanero 2 elabora en sistema Quipux el proyecto de Providencia de Inicio de Procedimiento Sancionatorio y remite al Director Distrital o su delegado.	07 días (contabilizado a partir de la recepción del expediente)
El Director Distrital o su delegado revisa y suscribe la Providencia de Inicio de Procedimiento Sancionatorio.	05 días (contabilizado desde el momento en que se recibe el documento temporal)
El Secretario Ad Hoc realiza el primer intento para notificar al Administrado o Sumariado, una vez suscrita la providencia de Inicio de Procedimiento Sancionatorio, debiendo proceder conforme a lo estipulado en el Manual Específico para la Gestión de Notificaciones SENAE-MEE-3-8-001	03 días (contabilizado desde la emisión de la providencia de inicio sancionatorio)
Luego de fenecido el termino de prueba, el Secretario Ad Hoc comunica al Servidor aduanero 2 designado de la causa, que se efectuó la notificación, sentando la razón correspondiente y entregando el expediente al Servidor aduanero 2 .	01 día (contabilizado desde el último día del termino probatorio)
El Servidor aduanero 2 elabora en sistema Quipux el proyecto de Resolución de Procedimiento Sancionatorio y remite al Director Distrital o su delegado.	06 días (contabilizado desde el último día del termino probatorio)

El Director distrital o su delegado revisa y suscribe la Resolución de Procedimiento Sancionatorio.	08 días (contabilizado desde el último día del termino probatorio)
El Secretario Ad Hoc inicia proceso de notificación de la Resolución de Procedimiento Sancionatorio, de conformidad con lo dispuesto en el Manual Específico para la Gestión de Notificaciones SENAE-MEE-3-8-001.	10 días (contabilizado desde el último día del termino probatorio)

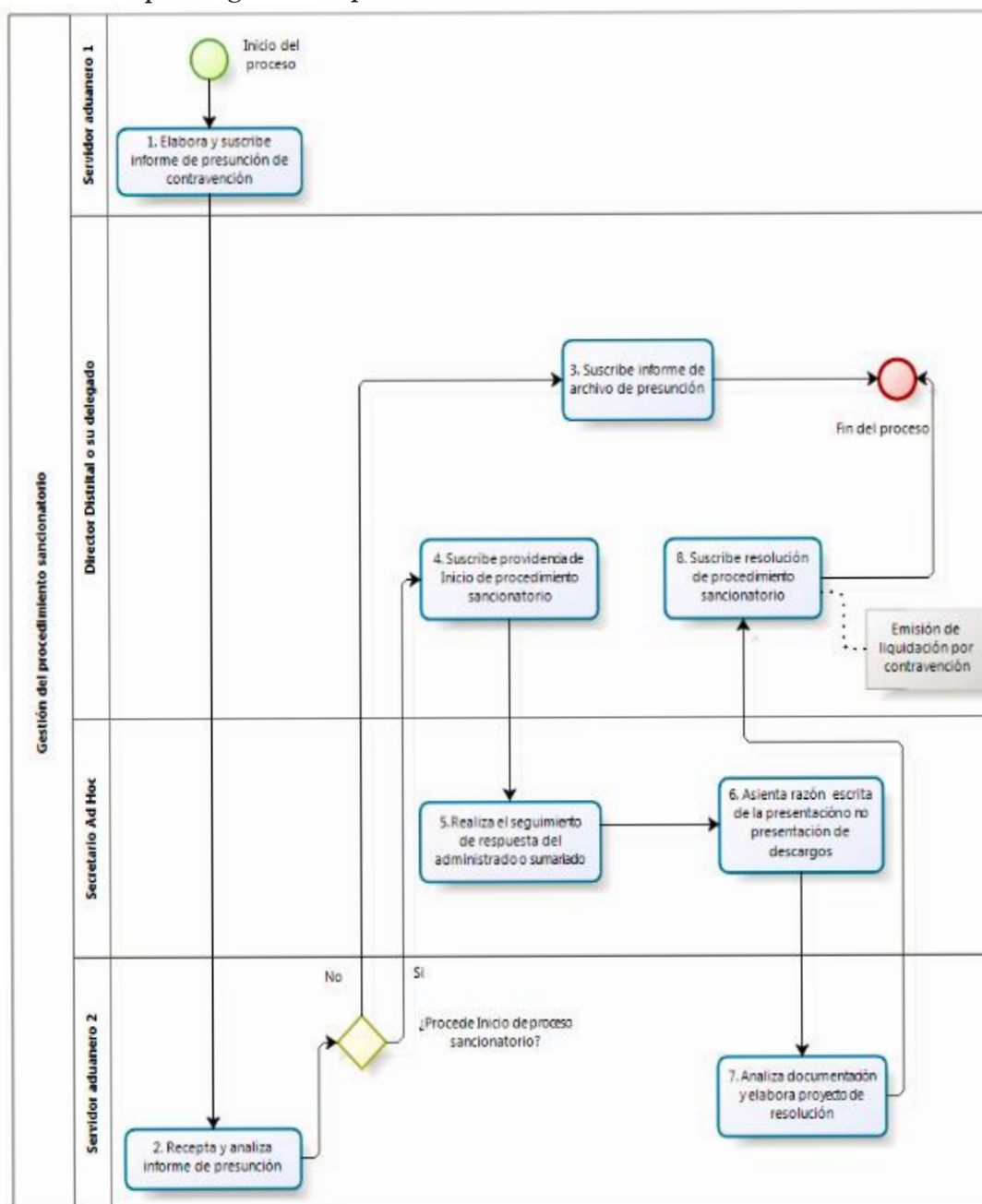
6. PROCEDIMIENTO**6.1. Proceso para la gestión de procedimientos sancionatorios.**

No.	Actividad	Producto de entrada	Descripción de actividad	Responsable	Salida
1.	Elabora y suscribe informe de presunción de contravención	Infracción detectada	Elabora y suscribe "Informe de presunción de contravención". Ver consideración 5.1.6 y 5.2.	Servidor Aduanero 1.	Informe de presunción suscrito.
2.	Recepta y analiza informe de presunción	Informe de presunción suscrito.	Recepta y analiza el informe de presunción suscrito por el Servidor Aduanero 1. Ver consideración 5.1.7. Si se determina el inicio de procedimiento sancionatorio, ir a la actividad 4 caso contrario, ir a la actividad 3.	Servidor Aduanero 2.	Presunción desvirtuada/ Presunción no desvirtuada.
3.	Suscribe informe de archivo de presunción	Presunción desvirtuada	Suscribe "Informe de archivo de presunción de contravención", ver consideración 5.3.	Director Distrital o su delegado	Informe de archivo suscrito. Fin de la actividad
4.	Suscribe providencia de inicio de procedimiento sancionatorio	Presunción no desvirtuada.	Suscribe providencia de inicio de procedimiento sancionatorio. Ver consideración 5.9.	Director Distrital o su delegado	Providencia de inicio de Procedimiento Sancionatorio suscrita
5	Realiza seguimiento de respuesta del administrado o sumariado	Providencia de inicio de Procedimiento o Sancionatorio suscrita	Realiza seguimiento de respuesta del administrado o sumariado solicitando información a Secretaría General, ver consideración 5.5. y 5.10	Secretario Ad Hoc	Escrito de allanamiento o de alegaciones y pruebas presentado / Escrito de allanamiento o de alegaciones y pruebas NO presentado
6.	Asienta razón escrita de la presentación o no presentación de descargos	Escrito de allanamiento o de alegaciones y pruebas	Asienta razón escrita de la presentación o no presentación de documentos por parte del Administrado o sumariado, ver consideración	Secretario Ad Hoc	Razón firmada adjunta al expediente

No.	Actividad	Producto de entrada	Descripción de actividad	Responsable	Salida
		presentado / Escrito de allanamiento o de alegaciones y pruebas NO presentado	5.5.		
7.	Analiza documentación y elabora proyecto de resolución	Razón firmada adjunta al expediente	Analiza documentación y elabora proyecto de resolución y/o archivo para la revisión y firma del Director Distrital o su delegado, ver consideración 5.7.	Servidor aduanero 2	Proyecto de resolución y/o archivo.
8.	Suscribe resolución de procedimiento sancionatorio	Proyecto de resolución y/o archivo.	Suscribe el Acto Administrativo que finaliza el procedimiento sancionatorio, ver consideración 5.9.	Director Distrital o su delegado	Resolución suscrita. Fin del proceso.

7. FLUJOGRAMA

7.1. Proceso para la gestión de procedimientos sancionatorios.



8. INDICADORES

Para el proceso detallado, se ha definido el siguiente indicador de gestión, mismo que es responsabilidad de la Dirección Distrital o quien actúa por su delegación en los procesos sancionatorios. Cabe recalcar que estos indicadores servirán para la evaluación y control del proceso descrito en este manual.

#	Nombre Indicador	Parámetros de Medición	Resultado deseable	Instrumento o técnica de recolección	Periodicidad
1	Uso de la herramienta registro del procedimiento sancionatorio	(Cantidad de procedimientos sancionatorios culminados registrados en el sistema informático en el período a y b / Cantidad de expedientes físicos de procedimientos sancionatorios culminados en el período a y b)*100	100%	Descarga Excel en pantalla denominada registro del procedimiento sancionatorio	Trimestral

9. ANEXOS

9.1. Formato guía de Informe de presunción de contravención.

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ADMINISTRADO O SUMARIADO

**(En la tabla de resumen se colocarán los datos básicos con los que se cuente y permita identificar correctamente al administrado o sumariado)*

ADMINISTRADO O SUMARIADO:	
C.I. / R.U.C.:	
DIRECCIÓN:	
TELÉFONO:	

**Modelo para procedimiento sancionatorio iniciado por Zona Primaria*

Importador		Agente de Aduana	
C.I. / R.U.C.		Código	
Dirección		Dirección	
Teléfono		Teléfono	
Ciudad		Ciudad	

**Modelo para procedimiento sancionatorio iniciado por procesos aduaneros aforo físico y aforo documental*

ADMINISTRADO O SUMARIADO:	
C.I. / R.U.C.:	
DIRECCIÓN:	
INFRACCIÓN:	

2. ANTECEDENTES

**(En el antecedente se detalla el motivo por el cual se realiza el Informe, considerando el periodo de análisis)*

3. BASE LEGAL

**(Cite todas aquellas normas relacionadas de manera directa y/o relevante con el manual específico o guía de operadores de comercio exterior. Los documentos normativos pueden ser: normativa supranacional, códigos, reglamentos, acuerdos y manuales generales.*

Para hacer referencia a la normativa debe indicar el nombre del cuerpo legal (Decisión N°, Resolución N°), su título, el número del Registro Oficial, su fecha de publicación y el número de los artículos específicos que sustenten el procedimiento, separados por comas. Si todo el documento normativo tiene relación con el manual específico o guía de operadores de comercio exterior, exceptúese de indicar los artículos específicos. Para aquellas resoluciones que no hayan sido publicadas en registro oficial, se debe colocar el nombre del cuerpo legal (Resolución N°), su título y la fecha de su suscripción).

4. FUNDAMENTOS DE HECHO

**(Indicar el detalle del caso presentado)*

5. CONCLUSIONES

**(En este punto se redactará de manera clara la o las conclusiones a la que se llegó luego de analizar(según lo requiera el caso en particular), la información obtenida del sistema ECUAPASS y demás escritos o documentos relacionados que formen parte del procedimiento)*

6. RECOMENDACIONES

**(Detallar recomendaciones que aporten en el caso particularmente presentado, ya sea en lo relacionado a la normativa o a la herramienta informática)*

7. ANEXOS

**(A partir de este punto, agregue todos los documentos, formatos y/o ejemplos que se requieran para una mejor comprensión del contenido del informe)*

9.2. Formato guía de Informe de Archivo de presunción de contravención.

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO

**(En la tabla de resumen se colocarán los datos básicos con los que se cuente y permita identificar correctamente al usuario que fue presunto administrado o sumariado)*

USUARIO PRESUNTO ADMINISTRADO O SUMARIADO:	
C.I. / R.U.C.:	
DIRECCIÓN:	
TELÉFONO:	

**Modelo para procedimiento sancionatorio iniciado por Zona Primaria*

Importador		Agente de Aduana	
C.I. / R.U.C.		Código	
Dirección		Dirección	
Teléfono		Teléfono	
Ciudad		Ciudad	

**Modelo para procedimiento sancionatorio iniciado por procesos aduaneros aforo documental*

USUARIO PRESUNTO ADMINISTRADO O SUMARIADO:	
C.I. / R.U.C.:	
DIRECCIÓN:	
INFRACCIÓN:	

2. ANTECEDENTES

**(En el antecedente se detalla el motivo por el cual se realiza el Informe, considerando el periodo de análisis)*

3. BASE LEGAL

**(Cite todas aquellas normas relacionadas de manera directa y/o relevante con el manual específico o guía de operadores de comercio exterior. Los documentos normativos pueden ser: normativa supranacional, códigos, reglamentos, acuerdos y manuales generales.*

Para hacer referencia a la normativa debe indicar el nombre del cuerpo legal (Decisión N°, Resolución N°), su título, el número del Registro Oficial, su fecha de publicación y el número de los artículos específicos que sustenten el procedimiento, separados por comas. Si todo el documento normativo tiene relación con el manual específico o guía de operadores de comercio exterior, exceptúese de indicar los artículos específicos. Para aquellas resoluciones que no hayan sido publicadas en registro oficial, se debe colocar el nombre del cuerpo legal (Resolución N°), su título y la fecha de su suscripción).

4. FUNDAMENTOS DE HECHO

**(Indicar el detalle del caso presentado)*

5. CONCLUSIONES

**(En este punto se redactará de manera clara la o las conclusiones a la que se llegó luego de analizar(según lo requiera el caso en particular), la información obtenida del sistema ECUAPASS y demás escritos o documentos relacionados que formen parte del procedimiento)*

6. RECOMENDACIONES

**(Detallar recomendaciones que aporten en el caso particularmente presentado, ya sea en lo relacionado a la normativa o a la herramienta informática)*

7. ANEXOS

**(A partir de este punto, agregue todos los documentos, formatos y/o ejemplos que se requieran para una mejor comprensión del contenido del informe)*

9.3. Formato guía de Escrito de Allanamiento.**SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS DEL ECUADOR SENAE- DIRECCIÓN
DISTRITAL DE XXXXX**

Por medio del presente escrito, YO (NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS), Ciudadano de nacionalidad Ecuatoriana, con cédula de ciudadanía o pasaporte Nro. xxxxxxxxxx, soy propietario de la XXXXX (Detalle de mercancía), retenido por el personal del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, libre y voluntariamente requiero acogerme al proceso sancionatorio abreviado, razón por lo cual declaro haber encuadrado mi conducta en el tipo sancionatorio establecido en el literal X (detalle de la causal de contravención) del artículo 190 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones; y por lo tanto solicito se emita el Acto Administrativo Sancionatorio respectivo, considerando entre la Disposición General Cuarta del Código Orgánico Integral Penal o el literal X del artículo 191 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones la sanción más favorable, según el principio Constitucional de Indubio Pro Reo.

En virtud de la presente declaración y posterior emisión del Acto Administrativo correspondiente, requiero además la emisión de la liquidación respectiva para cancelar el valor pecuniario de la multa impuesta, y la posterior devolución de los bienes aprehendidos que no fueron objeto de la contravención por contrabando, en virtud del derecho de prenda que posee la autoridad aduanera, en caso de haberlo. Esto es se proceda a la devolución de la mercancía (detalla de la mercancía),

Señalo domicilio para notificaciones el correo electrónico: XXXXXXXXXXXX y autorizo a la Abogada (NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS) para que me patrocine, y a fin que en mi nombre y representación presente los escritos necesarios en mi defensa.

Dígnese atenderme.
Atentamente,

Nombres y Apellidos completos
C.I

Nombres y Apellidos completos
ABOGADA

9.4. Formatos guías de Providencias de Inicio de Procedimiento Sancionatorio.

INICIO DE PROCESO SANCIONATORIO No. SENAE-XXXX-20XX-XXX-PS		
ADMINISTRADO O SUMARIADO		XXXXXX
CEDULA / RUC		XXXXXX
INFRACCIÓN	CONTRAVENCIÓN – (especificar si se originó por CONTRABANDO o RECEPTACIÓN)	

DIRECCIÓN XXXXX (se debe colocar la Dirección a quien le corresponda o quien tenga la delegación de ser el caso) **DEL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR.- VISTOS:** AVOCO conocimiento del PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO POR CONTRAVENCIÓN No. **SENAE-XXXX-20XX-XXX-PS**, teniendo en cuenta lo siguiente:

PRIMERO.- a) Consta dentro del procedimiento sancionatorio el Parte Aprehensión No. **XXXX-XXX-XX-20XX-XXX** de fecha XX de XXXX de 20XX, suscrito por (miembros del Cuerpo de Vigilancia Aduanera/servidores de la Dirección Nacional de Intervención), el cual en su parte pertinente manifiesta lo siguiente: (“...transcripción de la relación circunstanciada de los hechos que originaron la aprehensión y consta en el parte...”)- **b)** Mediante memorando No. **SENAE-XXXX-20XX-XXX-M** del XX de XXXX de 20XX, el (indicar el servidor a cargo de establecer el avalúo de las mercancías, Ejem., Jefe de Procesos Aduaneros Control Zona Primaria –Depósitos Temporales), informa el avalúo efectuado a las mercancías aprehendidas materia del expediente, el mismo que en su parte pertinente expresa: (“...transcribir el informe de avalúo de las mercancías aprehendidas incluyendo el número del informe de avalúo y nombre del funcionario evaluador...”):

CALCULOS	VALOR EN DOLARES	VALOR EN LETRAS
VALOR FOB	\$ XXX,XX	XXXXXXXXX DOLARES
AVALUO EN ADUANA	\$ XXX,XX	XXXXXXXXXXXXX DOLARES CON XXXXXCENTAVOS
TRIBUTOS	\$ XXX,XX	XXXXXXXXXXXXX DOLARES CON XXXX CENTAVOS”

SEGUNDO.- FUNDAMENTO LEGAL: (debe constar la base legal aplicada para la infracción identificada, así como la base legal que ampara el procedimiento sancionatorio. A continuación se redactan los textos que pueden ser utilizados como modelo para los procedimientos sancionatorios por contrabando o receptación, según sea el caso) Que el

“Artículo 301.- Contrabando.- señala: La persona que, para evadir el control y vigilancia aduanera sobre mercancías cuya cuantía sea igual o superior a diez salarios básicos unificados del trabajador en general, realice uno o más de los siguientes actos, será sancionada con pena privativa de libertad de tres a cinco años, multa de hasta tres veces el valor en aduana de la mercancía objeto del delito, cuando: (...) 2. Movilice mercancías extranjeras dentro de la zona secundaria sin el documento que acredite la legal tenencia de las mismas, siempre y cuando no pueda justificarse el origen lícito de dichas mercancías dentro de las setenta y dos horas posteriores al descubrimiento.” Que la Disposición General Cuarta del Código Orgánico Integral Penal, que ordena: “DISPOSICIONES GENERALES.- **TERCERO . - MOTIVACIÓN:** *(En este punto se redactará de manera clara el motivo o la razón que provoca la realización y el inicio del Procedimiento Sancionatorio).

CUARTA: En lo referente a infracciones contra la administración aduanera, cuando el valor de las mercancías no exceda de los montos previstos para que se configure el tipo penal, no constituye delito y será sancionada como contravención administrativa por la autoridad aduanera con el cincuenta por ciento de la multa máxima establecida para cada delito” Que el Código Orgánico Integral Penal en su artículo 300 establece: “Receptación aduanera.- La adquisición a título oneroso o gratuito, recepción en prenda o consignación y tenencia o almacenamiento de mercancías extranjeras, cuya cuantía sea superior a ciento cincuenta salarios básicos unificados del trabajador en general, sin que el tenedor de las mismas acredite su legal importación o legítima adquisición en el país, dentro de las setenta y dos horas siguientes al requerimiento de la autoridad aduanera competente, será sancionada con una pena privativa de libertad de uno a tres años y multa del duplo del valor en aduana de la mercancía.”; en concordancia con la Disposición General Cuarta del Código Orgánico Integral Penal, que establece: “En lo referente a infracciones contra la administración aduanera, cuando el valor de las mercancías no exceda de los montos previstos para que se configure el tipo penal, no constituye delito y será sancionada como contravención administrativa por la autoridad aduanera con el cincuenta por ciento de la multa máxima establecida para cada delito”.- Que el Código Orgánico de la Producción Comercio e Inversiones en su Artículo 175 dispone “Infracción aduanera.- Son infracciones aduaneras las contravenciones y faltas reglamentarias previstas en el presente Código” en concordancia con el Artículo 190 del mismo cuerpo legal que señala: “Contravenciones.- Son contravenciones aduaneras, las siguientes: n. Las conductas de receptación y defraudación aduanera tipificadas en el Código Orgánico Integral Penal, respecto de mercancías cuya cuantía sea igual o inferior a ciento cincuenta salarios básicos unificados del trabajador en general”.

En virtud de las consideraciones expuestas, en ejercicio de la Resolución No. **SENAE-XXX-20XX-XXX-RE**, del XX de XXXXX de 20XX, publicada en el Registro Oficial No. XXX del XX de XXXX de 20XX, que resolvió delegar a **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, las atribuciones contempladas en el literal f) del artículo 218 en concordancia con el Art. 241 y 243 del Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, en lo que respecta a la avocación, sustanciación y evacuación de diligencias dentro de los Procedimientos Sancionatorios llevados ante la Dirección Distrital del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, el suscrito(a) Director(a) **XXXXXXXXXX**, **DISPONE:** a) **El Inicio de un Procedimiento Sancionatorio en contra de XXXXXXXXXXXXXXXX, con RUC No. XXXXXXXXXXXX**; por la presunta infracción tipificada en el numeral **X** del Art. **XXX** del Código Orgánico Integral Penal, en concordancia con la Disposición General Cuarta del referido cuerpo legal, y lo preceptuado en el literal o) del Art. 190 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones; para lo cual al tenor de lo preceptuado en el Art. 241 del Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio,

del libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, se concede el término de **CINCO DÍAS HÁBILES** para que ejerza su derecho a la defensa y presente todas las pruebas de descargo pertinentes; **b)** Que el Secretario Ad-Hoc proceda con la notificación de la presente providencia al presunto infractor, de conformidad con lo preceptuado en el Art. 107 del Código Tributario; **c)** Una vez cumplido el término concedido, el Secretario Ad Hoc deberá sentar la razón haciendo constar los documentos que fuesen presentados.- **Se designa como secretario Ad Hoc al (la) señor (a) XXXXXXXX .- NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.-**

INICIO DEL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIONo. **SENAE-XXXX-20XX-XXX-PS****SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR**

Se debe colocar la Dirección Distrital/ SZCA y la Dirección o Jefatura a quien le corresponda dar inicio o a quien tenga la delegación)

- 1. IDENTIFICACIÓN DEL XXX(ADMINISTRADO O SUMARIADO/OPERADOR DE COMERCIO EXTERIOR/EMPRESA/IMPORTADOR/AGENTE DE ADUANA):** *(en la tabla de resumen se colocarán los datos básicos con los que se cuente y permita identificar correctamente al administrado o sumariado / operador de comercio exterior/ empresa/ importador/ agente de aduana)*

ADMINISTRADO O SUMARIADO:	
C.I. / R.U.C.:	
DIRECCION:	
TELEFONO:	

**Modelo para procedimiento sancionatorio iniciado por Zona Primaria*

Importador		Agente de Aduana	
C.I. / R.U.C.		Código	
Dirección		Dirección	
Teléfono		Teléfono	
Ciudad		Ciudad	

**Modelo para procedimiento sancionatorio iniciado por procesos aduaneros aforo documental*

ADMINISTRADO O SUMARIADO:	
C.I. / R.U.C.:	
DIRECCION:	
INFRACCIÓN:	

**Modelo para procedimiento sancionatorio por aprehensión*

2. **ANTECEDENTES** *(En este punto se colocará la descripción clara de los hechos que constituirían la contravención, con el detalle de el o los informes técnicos necesarios, la constatación de la información en el sistema ECUAPASS y/o cualesquiera otra información o documentación que respalde la aseveración).*
3. **MOTIVACIÓN** **(En este punto se redactará de manera clara el motivo o la razón que provoca la realización y el inicio del Procedimiento Sancionatorio).*
4. **BASE LEGAL** *(En este punto debe constar la base legal aplicada para la infracción identificada, así como aquella que ampara el inicio del procedimiento sancionatorio)*
5. **COMPETENCIA** *(En este punto se detallarán las atribuciones y competencias del servidor responsable de sustanciar los procedimientos sancionatorios, o de ser el caso y actuar por delegación, se deberá referir dicha delegación).*
6. **DISPOSICIÓN**
El inicio del procedimiento sancionatorio a **XXXXXX**, con RUC No. **(XXXX)**, para lo cual se concede el término de **CINCO DIAS** hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación, para que ejerza su defensa y presente las pruebas de descargo relacionadas con la presunta contravención **XXXXXXXX** *(indicación clara de la contravención identificada y el monto aplicado)*
7. **NOTIFICACIONES Y DESIGNACIÓN DE SECRETARIO**

Desígnese como Secretario Ad-Hoc a **XXXXXXXXXXXXXX**, quien estando presente acepta el cargo y firma ésta diligencia, debiendo notificar a todos los intervinientes a través de cualquiera de los medios establecidos en el Art. 107 del Código Tributario. **NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.**

PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

No. **SENAE-XXXX-20XX-XXX-PS**

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

Se debe colocar la Dirección Distrital/ SZCA y la Dirección o Jefatura a quien le corresponda dar inicio o a quien tenga la delegación)

1. **IDENTIFICACIÓN DEL PASAJERO:** *(en la tabla de resumen se colocarán los datos básicos con los que se cuente y permita identificar correctamente al administrado o sumariado/pasajero)*

PASAJERO:	
C.I./RUC/PASAPORTE:	
DIRECCIÓN:	
NUMERO TELEFÓNICO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
CIUDAD:	

2. **ANTECEDENTES** *(Observando cada caso en particular, en este punto se hará un recuento detallado de los hechos que antecedieron a la retención de las mercancías, cuidando de identificar la fecha de arribo del vuelo, aerolínea, número de vuelo, nombre completo del pasajero, informe de aforo, formulario (FRA), valoración de la mercancía, informe de novedad, número de acta de retención; así como cualesquiera otra información y/o documentación que haya sido proporcionada por el pasajero o se haya obtenido del sistema ECUAPASS; igualmente se dejará constancia del cumplimiento de los plazos y formalidades establecidas por la ley).*
3. **MOTIVACIÓN** **(En este punto se redactará de manera clara el motivo o la razón que provoca la realización y el inicio del Procedimiento Sancionatorio).*
4. **BASE LEGAL** *(En este punto debe constar la base legal aplicada para la infracción identificada; la RESOLUCION N° 1684 de la CAN Actualización del Reglamento Comunitario de la Decisión 571 - Valor en Aduana de las Mercancías Importadas; así como aquella que ampara la sustanciación del procedimiento sancionatorio.*
5. **COMPETENCIA** *(En este punto se detallarán las atribuciones y competencias del servidor responsable de sustanciar los procedimientos sancionatorios, o de ser el caso y actuar por delegación, se deberá referir dicha delegación.*
6. **DISPOSICIÓN** .-Por los antecedentes expuestos y en razón que el monto de las mercancías no supera el monto establecido para la configuración del delito de **XXXXXX(XX SBU)** esta *(indicar el área que inicia el sumario)* **DISPONE: El inicio de un procedimiento sumario por contravención al pasajero** *(XXXXX indicar nombre completo del pasajero)* con Pasaporte N° **XXXXXXX**, por la presunta contravención al haber incurrido en lo establecido en el Art. 34 de la Resolución SENAE-SENAE-2017-0345-RE al NO presentar el FRA previo al control aduanero en concordancia con el Art. 190 literal X) del Código Orgánico de la Producción Comercio e Inversiones. Para lo cual y en virtud de lo establecido en el Art 241 del Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, **se concede el término de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación del presente acto administrativo**, para que ejerza su defensa y presente todas las pruebas de descargo relacionadas con la presunta contravención **XXXXXXXXX** *(indicación clara de la contravención identificada y el monto aplicado).*
7. **NOTIFICACIONES Y DESIGNACIÓN DE SECRETARIO**

Desígnese como Secretario Ad-Hoc a **XXXXXXXXXXXXX**, quien estando presente acepta el cargo y firma ésta diligencia, hágase conocer de lo aquí dispuesto al Sr(a). Pasajer(o)(a) **XXXXX**, a quien se le notifica personalmente por encontrarse en la oficina del SENAE de la Sala de Arribo Internacional del Aeropuerto **XXXXXX**, a la Dirección **XXXXXX** y a todos los intervinientes a través de cualquiera de los medios establecidos en el Art. 107 del Código Tributario. **NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.**

9.5 Formatos guías de Resoluciones de procedimiento sancionatorio.

RESOLUCIÓN PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO No. SENAE-XXX-20XX-XXX-PS		
Asunto	Administrado o Sumariado	Identificación
Por contravención (RECEPTACIÓN) o(CONTRABANDO)	XXXXXXXX	ruc XXXXXXXX

DIRECCIÓN DISTRITAL XXXXXX DEL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DE ECUADOR.- AVOCO CONOCIMIENTO.- Agréguese al presente expediente de Procedimiento Sancionatorio No. SENAE-XXXX-20XX-XXX-PS, seguido contra XXXXXXXX, los siguientes documentos: **a)**Memorando No. SENAE-XXXX-20XX-XXXX-M del XX de XXXXX de 20XX, suscrito por *(especificar si es de miembros del Cuerpo de Vigilancia Aduanera o interventores de la Dirección Nacional de Intervención)*; adjunto al cual se encuentra el Informe No. XXX-20XX-XXX *(aplica informe según corresponda, de no existir omitir el texto)*; **b)**Razón sentada el XX de XXXXX de 20XX por el secretario Ad Hoc de Procedimientos Sancionatorios.- Siendo el estado de la presente causa administrativa el de resolver, para hacerlo se considera.- **PRIMERO:** Que de acuerdo a lo establecido en el literal f) del Art. 218 del Código Orgánico de la Producción Comercio e Inversiones, las Direcciones Distritales del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, son competentes para sancionar los casos de contravención, dentro de su jurisdicción, facultad que ha sido delegada por el Director Distrital de XXXXXX al XXXXXXXXXXXX, mediante Resolución No. SENAE-XXX-20XX-XXX-RE del XX de XXXX de 20XX, publicada en el Registro Oficial XXXXXXXX No.XXX con fecha XXXX de XXXX de 20XX.- **SEGUNDO:** Que el presente Procedimiento Sancionatorio, al haber cumplido con los plazos y formalidades que establece la Ley, no adolece de nulidad alguna, por lo tanto se lo declara válido.- **TERCERO:** Dentro del presente expediente sancionatorio consta lo siguiente: **a)** Memorando No. SENAE-XXX-20XX-XXXX-M, de fecha XX de XXXXX de 20XX, suscrito por el Director XXXXXXXX del SENAE, mediante el cual pone a conocimiento el Acta de Apreensión No. XXX-XXXX-XX-20XX-XXXX con relación a las acciones de control posterior efectuadas en *(expresión de la dirección, local comercial, ubicación, ciudad, provincia)*; **b)** Mediante Memorando No. SENAE-XXXX-20XX-XXXX-M del XX de XXXXX de 20XX, suscrito por *(indicar el servidor a cargo de establecer el avalúo de las mercancías, Ejem., Jefe de Procesos Aduaneros Control Zona Primaria –Depósitos Temporales)*, mediante el cual informa la valoración realizada a las mercancías aprehendidas según acta de aprehensión Nro. XXX-XXX-XX-20XX-XXXX, informe del avalúo realizado sobre las mercancías amparadas en el Acta de Apreensión con Informe de Avalúo N° XXXX-20XX-XX-XX-XXXX, informe cuyos valores se mencionan a continuación”: **VALOR FOB \$XXX,XX, AVALÚO DE ADUANA \$XXX,XX, VALOR EN TRIBUTOS \$XXXX,XX.** **c)**Acta de Apreensión No. XXXX-XXXX-XX-20XX-XXX, de fecha XX de XXXXX de 20XX, la misma que en su parte pertinente expresa: *(“...transcripción de la relación circunstanciada de los hechos que originaron la aprehensión y consta en el parte...”)*; **d)**Providencia No. SENAE-XXXX-20XX-XXX-PV del XX de XXXXX de 20XX, suscrita por el (la)Director(a) XXXXXXX de este Distrito, quien de lo expuesto en Acta de Apreensión No. XXXX-XXXX-XX-20XX-XXXX, y en virtud de la delegación conferida por el Director Distrital de XXXXXXX, mediante Resolución No. SENAE-XXXX-20XX-XXXX-RE, del XX de XXXXXXX de 20XX, publicada en el Registro Oficial No. XXX del XX de XXXX de 20XX, dispuso que se inicie un procedimiento

sancionatorio en contra de XXXXXX; por la presunta infracción tipificada en el Art. (referir el artículo que corresponda para contrabando o receptación según el COIP y COPCI, se deja modelo referencial para los artículos 300 y 301 del COIP, entre otros en concordancia)

El Art. 301 Código Orgánico Integral Penal “La persona que, para evadir el control y vigilancia aduanera sobre mercancías cuya cuantía sea igual o superior a diez salarios básicos unificados del trabajador en general, realice uno o más de los siguientes actos será sancionado con pena privativa de libertad de tres a cinco años, **multa de hasta tres veces el valor en aduana de la mercancía objeto del delito cuando.- 2. Movilice mercancías extranjeras dentro de la zona secundaria sin el documento que acredite la legal tenencia de las mismas, siempre y cuando no pueda justificarse el origen lícito de dichas mercancías dentro de las setenta y dos horas posteriores al descubrimiento**”, en concordancia con la Disposición General del Código Orgánico Integral Penal, numeral CUARTA: “En lo referente a infracciones contra la administración aduanera, cuando el valor de las mercancías no exceda de los montos previstos para que se configure el tipo penal, no constituye delito y será sancionada como contravención administrativa por la autoridad aduanera con el cincuenta por ciento de la multa máxima establecida para cada delito”; así como lo dispuesto en el literal o) del Art. 190 del COPCI; a más de lo expresado en el Art. 241 del Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, que establece: “Procedimiento para sancionar contravenciones.- Producido un hecho del cual se presume la comisión de una contravención, el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, a través de los medios legalmente autorizados para el efecto, incluso a través del sistema informático, notificará al operador de comercio exterior presunto responsable de la infracción con los fundamentos de hecho y de derecho en que se sustentan; quien a partir del día siguiente de la notificación contará con el término de cinco días hábiles para presentar sus alegaciones y pruebas de las que se considere asistido para desvirtuar los presuntos hechos que constituyan la contravención. No procede la prórroga de término en ningún caso. Si el Operador de Comercio Exterior compareciere dentro de los cinco días a presentar su descargo, la autoridad administrativa, sin más trámite, analizará las pruebas presentadas y resolverá motivadamente sobre la procedencia o no de la sanción, en un tiempo que no podrá ser superior a diez días, debiendo notificar al usuario la imposición de la sanción o el archivo del proceso según corresponda. Si el Operador de Comercio Exterior no se pronunciare en el término señalado, el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador a través de los medios legalmente autorizados para tal efecto, incluido su sistema informático, notificará al Operador de Comercio Exterior con el acto administrativo de imposición de la sanción correspondiente. El Operador de Comercio Exterior que fuere notificado con un proceso sancionatorio por contravención, podrá allanarse a éste expresamente por escrito. Ante lo cual, el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador procederá de manera inmediata a emitir el acto administrativo sancionatorio, debiendo éste ser notificado al usuario”; “Numeral 2 del Art. 5 del Código Orgánico Integral Penal; y el numeral 5 del Art. 76 de la Constitución de la República del Ecuador manifiesta: “En todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso (...) El numeral segundo del Art. 5 ibídem, establece: “El derecho al debido proceso (...) se regirá por los siguientes principios: 2. Favorabilidad: en caso de conflicto entre dos normas de la misma materia, que contemplen sanciones diferentes para un mismo hecho, se aplicará la menos rigurosa aun cuando su promulgación sea posterior a la infracción.” -

Que el Art. 300 del Código Orgánico Integral Penal, establece: “Art. 300.- Receptación aduanera.- La adquisición a título oneroso o gratuito, recepción en prenda o consignación y tenencia o almacenamiento de mercancías extranjeras, cuya cuantía sea superior a ciento cincuenta salarios básicos unificados del trabajador en general, sin que el tenedor de las mismas acredite su legal importación o legítima adquisición en el país, dentro de las setenta y dos horas siguientes al requerimiento de la autoridad aduanera competente, será sancionada con una pena privativa de libertad de uno a tres años y multa del duplo del valor en aduana de la mercancía” Que la Disposición General CUARTA del Código Integral Penal establece: “En lo referente a infracciones contra la administración aduanera,

cuando el valor de las mercancías no exceda de los montos previstos para que se configure el tipo penal, no constituye delito y será sancionada como contravención administrativa por la autoridad aduanera con el cincuenta por ciento de la multa máxima establecida para cada delito” Por lo que al ser que la cuantía de las mercancías retenidas no alcanza el monto para que se configure el delito aduanero mencionado, el presente hecho se adecúa a una contravención. Que el Código Orgánico de la Producción Comercio e Inversiones en su Artículo 175 dispone “Infracción aduanera.- Son infracciones aduaneras las contravenciones y faltas reglamentarias previstas en el presente Código” en concordancia con el Artículo 190 del mismo cuerpo legal que señala: “Contravenciones.- Son contravenciones aduaneras, las siguientes:... n. Las conductas de receptación y defraudación aduanera tipificadas en el Código Orgánico Integral Penal, respecto de mercancías cuya cuantía sea igual o inferior a ciento cincuenta salarios básicos unificados del trabajador en general”.-Que el Art. 241 del Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, Del libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones señala lo siguiente: “Procedimiento para sancionar contravenciones.- Producido un hecho del cual se presume la comisión de una contravención, el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, a través de los medios legalmente autorizados para el efecto, incluso a través del sistema informático, notificará al operador de comercio exterior presunto responsable de la infracción con los fundamentos de hecho y de derecho en que se sustentan; quien a partir del día siguiente de la notificación contará con el término de cinco días hábiles para presentar sus alegaciones y pruebas de las que se considere asistido para desvirtuar los presuntos hechos que constituyan la contravención. No procede la prórroga de término en ningún caso. Si el Operador de Comercio Exterior compareciere dentro de los cinco días a presentar su descargo, la autoridad administrativa, sin más trámite, analizará las pruebas presentadas y resolverá motivadamente sobre la procedencia o no de la sanción, en un tiempo que no podrá ser superior a diez días, debiendo notificar al usuario la imposición de la sanción o el archivo del proceso según corresponda. Si el Operador de Comercio Exterior no se pronunciare en el término señalado, el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador a través de los medios legalmente autorizados para tal efecto, incluido su sistema informático, notificará al Operador de Comercio Exterior con el acto administrativo de imposición de la sanción correspondiente. El Operador de Comercio Exterior que fuere notificado con un proceso sancionatorio por contravención, podrá allanarse a éste expresamente por escrito. Ante lo cual, el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador procederá de manera inmediata a emitir el acto administrativo sancionatorio, debiendo éste ser notificado al usuario.”; para lo cual se **concedió el término de CINCO DÍAS HÁBILES para que ejerza su derecho a la defensa y presente todas las pruebas de descargo pertinentes**, de conformidad con el Art. 241 del Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones; **e)Memorando Nro. SENAE-DNI-20XX-XXXX-M del XX de XXXXX de 20XX**, suscrito por el Director Nacional de Intervención, mediante el cual pone a conocimiento el Informe No. XXX-20XX-XXXX, sobre las acciones de control posterior realizadas al establecimiento XXXXX cuya razón social es la persona natural XXXXX con RUC:XXXXXXXX, XXXXX; el mismo que en su parte pertinente dice: “...XXXXX(para los casos en los que exista informe de la aprehensión realizada, se debe transcribir la parte pertinente de dicho informe)..”.- f) Razón sentada por el Secretario Ad Hoc de Procedimientos Sancionatorios con fecha XX de XXXXX de 20XX, en la que indica lo siguiente: “Siento como tal que dentro del Proceso Sancionatorio por Contravención Nro. XXXX-XXXX-20XX-XXX-PS seguido en contra de XXXXXXXX, fue notificado(a) el XX de XXXX de 20XX a través de razón de notificación por (incluir en medio Ejm. motorizado, correo, etc.), la Providencia de apertura No. XXXX-XXXX-20XX-XXXX-PV dictada el XX de XXXX de 20XX, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 107 del Código Tributario en concordancia con el Art. 241 del Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones. Así como también se sienta razón que el término de prueba concluyó el XXX de XXXXX de 20XX, término dentro del cual (no)(sí) se presentaron documentos de descargo ...”.- **CUARTO.-** Que respecto al presente caso es preciso se tenga en consideración las siguientes normas jurídicas: Que el segundo inciso del artículo 212 del Código

Orgánico de la Producción, dispone: “(...) *El Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (...) Es un organismo al que se le atribuye en virtud de este Código, las competencias técnico-administrativas, necesarias para llevar adelante la planificación y ejecución de la política aduanera del país y para ejercer, en forma reglada, las facultades tributarias de determinación, de resolución, de sanción y reglamentaria en materia aduanera, de conformidad con este Código y sus reglamentos (...)*” Que el Art. 207 ibídem expresa: “*La potestad aduanera es el conjunto de derechos y atribuciones que las normas supranacionales, la ley y el reglamento otorgan de manera privativa al Servicio Nacional de Aduana del Ecuador para el cumplimiento de sus fines*”, concordante con el Art. 208 de la misma norma: “*Las mercancías, los medios de transporte que crucen la frontera y quienes efectúen actividades directa o indirectamente relacionadas con el tráfico internacional de mercancías, están sujetos a la potestad aduanera*”. Que la Constitución de la República el Art. 76 en su numeral 3 dispone: “*En todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso que incluirá las siguientes garantías básicas: 3. Nadie podrá ser juzgado ni sancionado por un acto u omisión que, al momento de cometerse, no esté tipificado en la ley como infracción penal, administrativa o de otra naturaleza; ni se le aplicará una sanción no prevista por la Constitución o la ley. Sólo se podrá juzgar a una persona ante un juez o autoridad competente y con observancia del trámite propio de cada procedimiento*”. Que el literal l) del numeral 7 del Art. 76 dispone “*l) Las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas. No habrá motivación si en la resolución no se enuncian las normas o principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho. Los actos administrativos, resoluciones o fallos que no se encuentren debidamente motivados se considerarán nulos. Las servidoras o servidores responsables serán sancionados*.” Que el Art. XXX del Código Orgánico Integral Penal, establece: “*(transcribir artículo correspondiente)*”. Que la Disposición General CUARTA del Código Integral Penal establece: “*En lo referente a infracciones contra la administración aduanera, cuando el valor de las mercancías no exceda de los montos previstos para que se configure el tipo penal, no constituye delito y será sancionada como contravención administrativa por la autoridad aduanera con el cincuenta por ciento de la multa máxima establecida para cada delito*” Por lo que al ser que la cuantía de las mercancías retenidas no alcanza el monto para que se configure el delito aduanero mencionado, el presente hecho se adecúa a una contravención. Que el Código Orgánico de la Producción Comercio e Inversiones en su Artículo 175 dispone “*Infracción aduanera.- Son infracciones aduaneras las contravenciones y faltas reglamentarias previstas en el presente Código*” en concordancia con el Artículo 190 del mismo cuerpo legal que señala: “*Contravenciones.- Son contravenciones aduaneras, las siguientes:... n. Las conductas de receptación y defraudación aduanera tipificadas en el Código Orgánico Integral Penal, respecto de mercancías cuya cuantía sea igual o inferior a ciento cincuenta salarios básicos unificados del trabajador en general*”.- Que el Art. 241 del Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, Del libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones señala lo siguiente: “*Procedimiento para sancionar contravenciones.- Producido un hecho del cual se presume la comisión de una contravención, el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, a través de los medios legalmente autorizados para el efecto, incluso a través del sistema informático, notificará al operador de comercio exterior presunto responsable de la infracción con los fundamentos de hecho y de derecho en que se sustentan; quien a partir del día siguiente de la notificación contará con el término de cinco días hábiles para presentar sus alegaciones y pruebas de las que se considere asistido para desvirtuar los presuntos hechos que constituyan la contravención. No procede la prórroga de término en ningún caso. Si el Operador de Comercio Exterior compareciere dentro de los cinco días a presentar su descargo, la autoridad administrativa, sin más trámite, analizará las pruebas presentadas y resolverá motivadamente sobre la procedencia o no de la sanción, en un tiempo que no podrá ser superior a diez días, debiendo notificar al usuario la imposición de la sanción o el archivo del proceso según corresponda. Si el Operador de Comercio Exterior no se pronunciare en el término señalado, el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador a través de los medios legalmente autorizados para tal efecto, incluido su sistema informático, notificará al Operador de Comercio Exterior con el acto administrativo de imposición de la sanción correspondiente. El Operador de Comercio Exterior que fuere notificado con un proceso sancionatorio por contravención, podrá allanarse a éste expresamente por escrito. Ante lo cual, el Servicio*

Nacional de Aduana del Ecuador procederá de manera inmediata a emitir el acto administrativo sancionatorio, debiendo éste ser notificado al usuario.” - **QUINTO: MOTIVACIÓN.-** El presente Procedimiento Sancionatorio, hace referencia a mercancías aprehendidas según hechos relatados en el Acta de Aprehensión No. XXXX-XXX-XX-20XX-XXXX de fecha XX de XXXXX de 20XX; producto de las acciones de control posterior efectuadas en (según cada caso redactar los hechos ocurridos, estructurando una correcta motivación)

1. Que para sustanciación y apertura del presente procedimiento sancionatorio, se consideró lo dispuesto en el Art. XXX del Código Orgánico Integral Penal, que dispone “(transcribir artículo)” Que al agregar el Código Orgánico Integral Penal, como elemento adicional para que se configure el delito de (especificar el delito receptación o contrabando según corresponda), que la cuantía de las mercancías extranjeras sea superior a XXXXXXXX salarios básicos unificados del trabajador en general, para lo cual debe tenerse en cuenta el informe efectuado por la XXXX(Jefatura de Procesos Aduaneros Control de Zona Primaria- Depósitos Temporales), contenido en memorando Nro. XXXX-XXXX-20XX-XXXX-M del XX de XXXXX de 20XX, en el cual se determina que el avalúo de la mercancía aprehendida según ACTA DE APREHENSIÓN No. XXX-XXXX-XX-20XX-XXXX es \$XXXX,XX; **estableciéndose que se ha configurado una contravención aduanera y no delito**, en razón de la cuantía de la mercancía materia de la presunta infracción, por lo que esta Administración Aduanera es la competente, encuadrándose en lo establecido a la sanción más beneficiosa en el Art. XXX del Código Orgánico Integral Penal en concordancia con la Disposición General Cuarta del referido cuerpo legal. En consecuencia, respetando los principios jurídicos que rigen nuestro sistema, y de conformidad con lo ordenado en el Art. 241 del Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, del libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, con providencia No. XXXX-XXXX-20XX-XXXX-PV del XX de XXXXX de 20XX, se dispuso que se inicie un procedimiento sancionatorio en contra del (la) señor(a) XXXXX con **RUC:XXXXXXX**; por la presunta infracción tipificada en el Art. XXX del Código Orgánico Integral Penal, en concordancia con lo preceptuado en la Disposición General Cuarta del referido cuerpo legal, y lo dispuesto en el literal XX del Art. 190 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones; para lo cual **se concedió el término de CINCO DÍAS HÁBILES** al (la) señor(a) XXXXX **para que ejerza su derecho a la defensa y presente todas las pruebas de descargo pertinentes**, y desvirtúe los hechos expuestos en Acta de Aprehensión No. XXXX-XXX-XXX-20XX-XXXX; providencia de apertura de sancionatorio que fue legalmente notificada; habiendo concluido el término de prueba, sin embargo el (la) señor(a) XXXXX **(no)(si) presentó documentos de descargo**; según razón sentada por el Secretario Ad Hoc de Procedimientos Sancionatorios; no existiendo en el presente caso pruebas que acrediten la legal importación o legítima adquisición en el país, de las mercancías aprehendidas en el operativo de control efectuado en el establecimiento de el (la) señor(a) XXXXX, no cumpliendo (el)(la) infractor(a) con la normativa aduanera que establece a los ciudadanos la obligación de poseer documentos que acrediten el legal ingreso y/o tenencia de mercancías; habiéndose establecido dentro del procedimiento sancionatorio, que el (la) señor(a) XXXXX, adecuó su conducta en lo establecido en el artículo XXX del Código Orgánico Integral Penal, en concordancia con la Disposición General Cuarta del mismo Código, debiendo observarse además la responsabilidad objetiva que consagra el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones en su Art. 175 que señala que “Para la sanción de contravenciones y faltas reglamentarias **bastará la simple transgresión a la norma.-** Por las consideraciones

expuestas, y en virtud de la delegación conferida por el Director Distrital de XXXXXX mediante Resolución No. XXXX-XXX-20XX-XXX-RE del XX de XXXX de 20XX, publicada en el Registro Oficial XXXX No. XXX con fecha XXXX de XXX de 20XX, (el)(la) suscrito(a) Director(a) XXXXXXXX la Dirección Distrital de XXXXXXXX, **DISPONE:** **a) SANCIONAR a (el) (la) señor(a) XXXXXX con RUC:XXXXXXX;** con una MULTA por contravención, atento lo previsto en el Art. XXX del Código Orgánico Integral Penal, en concordancia con Disposición General Cuarta del mismo cuerpo legal, esto es el XXXX por ciento de la multa máxima establecida para el delito de XXXXXX aduanera; **b)** Se dispone a la Dirección XXXXX (indicación de la Dirección o funcionario) para la emisión de la liquidación manual, mediante el Sistema Informático del SENAE (Ecuapass); **c)** Que (el)(la) infractor(a) deberá cumplir con el pago de la multa por contravención, a quien se le advierte que de incumplir con el pago se procederá a la ejecución Coactiva conforme lo previsto en el Art. 118 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones; siendo la Dirección Administrativa Financiera del Distrito XXXXX la encargada de hacer el seguimiento del caso; **d)** En cuanto a las mercancías descritas en el ACTA DE APREHENSIÓN No. XXX-XXX-XX-20XX-XXXX, la Dirección de Control de Zona Primaria y Guardalmacén Jefe o quien haga sus veces, en coordinación con la Dirección de Despacho, previo al egreso y/o salida de las mismas, deberán exigir el pago por concepto de tributos generados, pago de bodegaje, así como la exigencia de todas las formalidades aduaneras y documentos de control que le corresponda a dicha importación, hecho lo cual, se procederá a su entrega a su propietario (a), quien deberá observar las disposiciones constantes en la Resolución Nro. SENAE-DGN-2015-0051-RE, recordándole al Administrado o sumariado que el cobro de la multa impuesta será obligatorio y se exigirá por las vías legales pertinentes, indistintamente de que el administrado sancionado no otorgue un destino aduanero a la mercancía aprehendida.- Notifíquense las disposiciones de la presente resolución: a la Dirección Administrativa Financiera, a la Dirección de Despacho, a la Dirección de Control de Zona Primaria, a la Dirección Nacional de Intervención, y al infractor.- Continúe actuando como **Secretario Ad-Hoc** dentro del presente Procedimiento Sancionatorio (el)(la) señor(a) XXXXXXXX, quien deberá proceder con la notificación del presente acto administrativo de conformidad con el **Art. 107 del Código Tributario.- NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.-**

PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

No. **SENAE-XXXX-20XX-XXX-PS**

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

Se debe colocar la Dirección Distrital/ SZCA y la Dirección o Jefatura a quien le corresponda dar inicio o a quien tenga la delegación)

- 2. IDENTIFICACIÓN DEL XXX (ADMINISTRADO O SUMARIADO /CONSIGNATARIO/OPERADOR DE EXTERIOR/EMPRESA/IMPORTADOR/AGENTE DE ADUANA):** *(en la tabla de resumen se colocarán los datos básicos con los que se cuente y permita identificar correctamente al administrado o sumariado/operador de comercio exterior/empresa/importador/agente de aduana)*

ADMINISTRADO O SUMARIADO:	
------------------------------	--

C.I. / R.U.C.:	
DIRECCION:	
TELEFONO:	

**Modelo para procedimiento sancionatorio iniciado por Zona Primaria*

Importador		Agente de Aduana	
C.I. / R.U.C.		Código	
Dirección		Dirección	
Teléfono		Teléfono	
Ciudad		Ciudad	

**Modelo para procedimiento sancionatorio iniciado por procesos aduaneros aforo documental*

ADMINISTRADO O SUMARIADO:	
C.I. / R.U.C.:	
DIRECCION:	
INFRACCIÓN:	

**Modelo para procedimiento sancionatorio por aprehensión*

3. **ANTECEDENTES** (En este punto se hará un recuento detallado de las providencias emitidas y de todos los informes técnicos existentes, de la información recabada del sistema ECUAPASS (de ser el caso) y de los escritos o documentos presentados por el administrado o sumariado, así como de cualesquiera otra información o documentación relacionada; igualmente se dejará constancia del cumplimiento de los plazos y formalidades establecidas por la ley).
4. **BASE LEGAL** (En este punto debe constar la base legal aplicada para la infracción identificada, así como aquella que ampara la sustanciación del procedimiento sancionatorio).
5. **DE LAS PRUEBAS APORTADAS** (En este punto se analizarán cada una de las pruebas aportadas por el administrado o sumariado).
6. **XXXXXXX** (De requerirse, en este punto se analizarán los informes técnicos existentes en el procedimiento sancionatorio).
7. **CONCLUSIÓN** (En este punto se redactará de manera clara la conclusión a la que se llegó luego de analizar el o los informes técnicos, la información obtenida del sistema ECUAPASS (de ser el caso), las pruebas presentadas por el administrado o sumariado y demás escritos o documentos relacionados que formen parte del procedimiento).
8. **COMPETENCIA** (En este punto se detallarán las atribuciones y competencias del servidor responsable de sustanciar los procedimientos sancionatorios, o de ser el caso y actuar por delegación, se deberá referir dicha delegación).
9. **DISPOSICIÓN .-** (En la parte dispositiva de la resolución se establecerá de manera clara la disposición de sancionar o no al administrado o sumariado, a manera de modelo se deja el siguiente texto que debe ser adaptado según corresponda cada caso) "...En virtud de lo expuesto, esta XXXXXXXXXX (indicar la Dirección o Jefatura que corresponde), **DISPONE:** Sancionar a XXXXXXXX (indicación del administrado o sumariado),

con una multa por contravención conforme a lo establecido en el literal X) del artículo 190 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones; para tal efecto se dispone a la Dirección XXXXX (indicación de la Dirección o funcionario) para la emisión de la liquidación manual, mediante el Sistema Informático del SENAE (Ecuapass).

- 10. DESIGNACION DE SECRETARIO Y NOTIFICACIONES.-** Continúe actuando como secretario(a) Ad-Hoc, al Sr.(a) (.....), quien estando presente acepta el cargo y firma esta diligencia. Notifíquese a todos los intervinientes a través de cualquiera de los medios establecidos en el artículo 107 del Código Tributario en el siguiente orden: **1.)** Al XXXXXX (administrado o sumariado) **2.)** XXXXXX (colocar las áreas involucradas en el procedimiento). **-NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.-**

PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

No. **SENAE-XXXX-20XX-XXX-PS**

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

Se debe colocar la Dirección Distrital/ SZCA y la Dirección o Jefatura a quien le corresponda dar inicio o a quien tenga la delegación)

- 1. IDENTIFICACIÓN DEL PASAJERO:** *(en la tabla de resumen se colocarán los datos básicos con los que se cuente y permita identificar correctamente al administrado o sumariado/ pasajero)*

PASAJERO:	
C.I./RUC/PASAPORTE:	
DIRECCIÓN:	
NUMERO TELEFÓNICO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
CIUDAD:	

- 2. ANTECEDENTES** *(Observando cada caso en particular, en este punto se hará un recuento detallado de los hechos que antecieron a la retención de las mercancías, cuidando de identificar la fecha de arribo del vuelo, aerolínea, número de vuelo, nombre completo del pasajero, informe de aforo, formulario (FRA), valoración de la mercancía, informe de novedad, número de acta de retención; así como cualesquiera otra información y/o documentación que haya sido proporcionada por el pasajero o se haya obtenido del sistema ECUAPASS; igualmente se dejará constancia del cumplimiento de los plazos y formalidades establecidas por la ley).*
- 3. BASE LEGAL** *(En este punto debe constar la base legal aplicada para la infracción identificada; la RESOLUCION N° 1684 de la CAN Actualización del Reglamento Comunitario de la Decisión 571 - Valor en Aduana de las Mercancías Importadas; así como aquella que ampara la sustanciación del procedimiento sancionatorio.*
- 4. DE LAS PRUEBAS APORTADAS** *(En este punto se analizarán cada una de las pruebas aportadas por el administrado o sumariado/ pasajero).*

5. **XXXXXXX** (De ser pertinente, en este punto se analizarán otros informes técnicos que hubieren sido requeridos en el procedimiento sancionatorio).
6. **CONCLUSIÓN** (En este punto se redactará de manera clara la conclusión a la que se llegó luego de analizar (según lo requiera cada caso en particular) el o los informes técnicos, formularios (FRA), la información obtenida del sistema ECUAPASS, las pruebas presentadas por el administrado o sumariado y demás escritos o documentos relacionados que formen parte del procedimiento).
7. **COMPETENCIA** (En este punto se detallarán las atribuciones y competencias del servidor responsable de sustanciar los procedimientos sancionatorios, o de ser el caso y actuar por delegación, se deberá referir dicha delegación).
8. **DISPOSICIÓN .-** (En la parte dispositiva de la resolución se establecerá de manera clara la disposición de sancionar o no al administrado o sumariado y la situación en la que quedaran las mercancías), a manera de modelo se deja el siguiente texto que debe ser adaptado según corresponda cada caso) “...En virtud de lo expuesto, esta XXXXXXXXXXXX (indicar la Dirección o Jefatura que corresponde), **DISPONE:** a) Sancionar a XXXXXXXX (indicación del administrado o sumariado/pasajero), con una multa por contravención conforme a lo establecido en el literal X) del artículo 190 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones; para tal efecto se dispone a la Dirección XXXXX (indicación de la Dirección o funcionario) la emisión de la liquidación manual, mediante el Sistema Informático del SENAE (Ecuapass); b) Que (el)(la) infractor(a) deberá cumplir con el pago de la multa por contravención, a quien se le advierte que de incumplir con el pago se procederá a la ejecución Coactiva conforme lo previsto en el Art. 118 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones; siendo la Dirección Administrativa Financiera del Distrito XXXXX la encargada de hacer el seguimiento del caso; c) En cuanto a las mercancías descritas en el ACTA DE RETENCIÓN No. XXX-XXX-XX-20XX-XXXX, la Dirección de Control de Zona Primaria y o quien haga sus veces, en coordinación con la Dirección de Despacho, de corresponder, una vez efectuado el traslado al depósito temporal de turno y previo al egreso y/o salida de las mismas, deberán exigir el pago por concepto de tributos generados, pago de bodegaje, así como la exigencia de todas las formalidades aduaneras y documentos de control que le corresponda a dicha importación, hecho lo cual, se procederá a su entrega a su propietario (a), o en su defecto se podrá acoger a la devolución al exterior como lo contempla el artículo 30 de la resolución SENAE-SENAE- 2017-0345-RE, recordándole al administrado o sumariado que el cobro de la multa impuesta será obligatorio y se exigirá por las vías legales pertinentes, indistintamente de que el administrado sancionado no otorgue un destino aduanero a la mercancía retenidas.- Notifíquense las disposiciones de la presente resolución: a la Dirección Administrativa Financiera, a la Dirección de Despacho, a la Dirección de Control de Zona Primaria, a la Dirección Nacional de Intervención, y al infractor.-
9. **DESIGNACION DE SECRETARIO Y NOTIFICACIONES.-** Continúe actuando como secretario(a) Ad-Hoc, al Sr.(a) (.....), quien estando presente acepta el cargo y firma esta diligencia. Notifíquese a todos los intervinientes (especificar las áreas del SENAE y administrado o sumariado a quienes debe notificarse la resolución) a través de cualquiera de los medios establecidos en el artículo 107 del Código Tributario en el siguiente orden: 1.) Al XXXXXXX (administrado o sumariado) 2.) XXXXXXX (colocar las áreas involucradas en el procedimiento).-**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.-**



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta
DIRECTOR

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.