

RESOLUCIÓN No. 00334

**EL GERENTE GENERAL DE LA CORPORACION ADUANERA
ECUATORIANA**

En uso de las atribuciones contempladas en el literal ñ) del artículo 111, de las atribuciones administrativas contempladas en la Codificación a la Ley Orgánica de Aduanas el suscrito Gerente General:

RESUELVE

Expedir la **Codificación del Plan Objetivo de Revisión para el Aforo Automático**, en los términos que siguen:

RESOLUCIÓN NO. 1328

CONSIDERANDO:

Que el artículo 425 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el orden jerárquico de la aplicación de las normas es el siguiente: La Constitución; los tratados y convenios internacionales; las leyes orgánicas, las leyes ordinarias; las normas regionales y las ordenanzas distritales; los decretos y reglamentos; las ordenanzas; los acuerdos y las resoluciones; y los demás actos y decisiones de los poderes públicos

Que el segundo inciso del artículo 8 de la Decisión número 574 de la Comunidad Andina establece que las autoridades aduaneras al utilizar criterios de análisis de riesgo en la elección de las acciones de control que deban ejercer, podrán autorizar el aforo, y levante directo de las mercancías sin someterlas a comprobación documental ni a reconocimiento físico.

Que el artículo 14 del mismo cuerpo normativo comunitario determina que la revisión tendrá lugar conforme a un método selectivo basado en criterios de riesgo que permitirá la confección de un plan objetivo de revisión que incluya las declaraciones seleccionadas, con independencia de que su aforo haya sido automático, documental o físico, cualquiera que sea el régimen aduanero solicitado.

Que la Ley Orgánica de Aduanas establece que el aforo es el acto administrativo de determinación tributaria.

Que el Reglamento General a la Ley Orgánica de Aduanas establece que la declaración aduanera es única y de carácter personal, consecuentemente se formulará independientemente por cada importador, exportador o pasajero, personalmente o a través de un Agente de Aduanas debidamente autorizado para el efecto y se presentará bajo el formato determinado por la Corporación Aduanera Ecuatoriana, sea a través de medios electrónicos o documentales de acuerdo a la normatividad que para el efecto dicte dicha Corporación.

Que mediante Oficio No. 01440 del 23 de junio de 2008, el Señor Procurador General del Estado absolvió una consulta presentada por la Corporación Aduanera Ecuatoriana, en la que ratificó que la institución tiene atribución legal para aplicar el mecanismo de aforo automático.

Que el artículo 5 de la Resolución 24-2008-R2 del Directorio de la Corporación Aduanera Ecuatoriana del 27 de Octubre del 2008, dispone que para la entrada en vigencia del Reglamento Específico para la Aplicación del Aforo Automático el Gerente General deberá aprobar el Plan Específico de Revisión al tenor de lo establecido en el art. 14 de la Decisión No. 574 de la CAN.

Que la información que se revisa como sustento para la Declaración Aduanera es transmitida electrónicamente por parte de los Operadores de Comercio Exterior, lo que representa facilidades al momento de su validación y análisis.

4

7

Handwritten signature

Que la administración aduanera se encuentra empeñada en facilitar las operaciones de comercio exterior, buscando mecanismos que sin debilitar los controles aduaneros, coadyuven a la disminución de tiempos de despacho, lo que beneficiará al comercio exterior en general.

Que la presentación tardía o incompleta de la declaración aduanera constituye una infracción sancionada con falta reglamentaria de conformidad con el literal c) del artículo 90 de la Ley Orgánica de Aduanas.

En uso de las atribuciones contempladas en el literal ñ) del artículo 111, de las atribuciones administrativas contempladas en la Codificación a la Ley Orgánica de Aduanas.

RESUELVE:

PLAN OBJETIVO DE REVISION PARA EL AFORO AUTOMATICO

Art. 1.- Para la ejecución del Plan Objetivo de Revisión para el Aforo Automático se tomarán en cuenta las siguientes etapas.

- Procedimiento temporal.
- Análisis de resultados.
- Elaboración y aprobación de procedimiento definitivo.

Art. 2 Procedimiento temporal

OBJETIVO

Establecer y describir en forma ordenada los pasos a seguir por los Operadores del Comercio Exterior que apliquen el procedimiento de Aforo Automático dentro del proceso de desaduanamiento de mercancías, con la finalidad de transparentar y agilizar el uso del mismo para lograr eficiencia y agilidad en el despacho aduanero de los Distritos de Ingreso a nivel nacional, exigiendo el correcto cumplimiento de las normas que lo regulan.

ALCANCE

Está dirigido a los Gerentes Nacionales, Gerencia del I Distrito de Guayaquil (ejecutor de la fase inicial del plan piloto), Jefaturas de Operaciones y Control de Zona Primaria de la Gerencia del I Distrito, y unidades operativas a su cargo; declarante de la importación y demás Operadores de Comercio Exterior que intervienen en el proceso de Desaduanización de mercancías importadas a través del I Distrito.

VIGENCIA

Este procedimiento estará en vigencia desde el 19 de noviembre del 2008 hasta el 6 de marzo del 2009.

RESPONSABILIDAD

La aplicación, cumplimiento y seguimiento de lo establecido en este procedimiento es responsabilidad de todas las autoridades y funcionarios aduaneros así como los Operadores de Comercio Exterior involucrados en este proceso.

CONSIDERACIONES GENERALES

1. El Aforo Automático es la realización del acto de aforo mediante la validación y análisis electrónicos de la declaración aduanera a través del sistema informático y de la determinación de perfiles de riesgo establecidos por la Corporación Aduanera Ecuatoriana.
2. Se aplicará a los Operadores de Comercio Exterior (OCE's) que participan en el proceso de desaduanización de mercancías que ~~hayan realizado importaciones~~ durante los últimos cinco años fiscales y cuyo valor promedio anual FOB sea mayor a ocho millones de Dólares de los Estados Unidos de América.

3. Se aplicará a los importadores calificados como contribuyentes especiales por el Servicio de Rentas Internas.
4. De conformidad a lo expuesto en los dos numerales precedentes, el Aforo Automático debe aplicarse a los Importadores que cumplan con lo enunciado en ambos numerales, para ser posteriormente validado y analizado electrónicamente por medio del sistema informático a través de la aplicación de perfiles de riesgo.
5. Previo a la validación y análisis electrónico de las declaraciones, el sistema informático excluye de la aplicación de este procedimiento las importaciones que requieran documentos de control previo, siempre que éstas no sean otorgadas y transmitidas por vía electrónica.

También se excluye a las importaciones en cuyo control de acuerdo a la normativa vigente, deban intervenir mediante la inspección física de las mercancías otras entidades del Estado.

6. Una vez pagados los tributos al comercio exterior, el importador o su agente de aduana podrá retirar la mercancía del almacén temporal, sin perjuicio de la entrega posterior de los documentos de acompañamiento dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles siguientes a haber realizado el pago.

De no presentar físicamente la declaración aduanera y sus documentos de acompañamiento, en el plazo establecido, el importador y el agente de aduana que tramita la importación, no podrá acogerse al despacho mediante aforo automático por el lapso de un año calendario, sin perjuicio de las sanciones legales a que hubiere lugar.

7. La asignación del canal de aforo será establecida por el sistema informático de la Corporación Aduanera Ecuatoriana, a través de la herramienta de perfiles de riesgo, de conformidad con lo determinado en la Resolución No. 3-2008-R4 del 13 de Febrero de 2008.
8. La documentación exigible para la salida de las mercancías amparadas bajo el canal de Aforo Automático será la siguiente:

- Formulario del Documento Único de Salida emitido por el Almacén Temporal, excepto cuando se autorice un desaduanamiento directo, para lo cual se deberá adjuntar el original de la Providencia emitida por la Gerencia Distrital. Este documento no deberá ser retenido por el Distrito Aduanero de Ingreso

9. De detectarse errores en la información una vez determinado el canal de Aforo Automático y que no sean errores en los precintos, contenedores o pesos, el Almacén Temporal o la Garita de Salida observará y comunicará del particular al Gerente Distrital, permitiendo la salida de la mercancía, siempre que las observaciones realizadas no se enmarquen dentro de delito aduanero tipificado en los Artículos No. 82 y 83 de la Ley Orgánica de Aduanas, en cuyo caso se procederá de conformidad con el literal j) del Art. 114 del mismo cuerpo legal. De existir errores en la información de precintos, contenedores o pesos no se permitirá la salida de la mercancía hasta su corrección o veracidad que se confirmará con el Informe de Inspección del funcionario de Zona Primaria.
10. De encontrarse alteraciones en el contenido de la mercancía, que sugieran la presunción del cometimiento de un delito aduanero o que pudiesen comprometer su contenido, deberán ser reportadas en primera instancia por el Almacén Temporal mediante el Informe de Ingreso de Mercancías al Almacén y en segunda instancia por el funcionario de Zona Primaria que se encuentre en Garita previo a la salida de la mercancía. El Gerente Distrital dispondrá que las operaciones aduaneras se realicen obligatoriamente en el distrito de ingreso y comunicará del particular a los interesados de la mercancía.

9

10

REP

11. El Almacén Temporal y la Garita de Salida, deberán constatar que la mercancía al momento de su salida, se encuentre en condiciones idénticas de embalaje (bultos o contenedores), a las del momento de aceptación de la Declaración Aduanera Única con canal de Aforo Automático. En caso de encontrar novedades con la misma, el Almacén Temporal o Garita de Salida observará y comunicará al Distrito Aduanero de Ingreso para que se proceda a la inspección de la misma.
12. Los Almacenes Temporales del Distrito de Ingreso, tomarán como base para la autorización de salida de las mercancías, únicamente la información correspondiente a la Declaración Aduanera Única registrada por el sistema SICE.
13. La operación a través de la Declaración Aduanera Única con canal de Aforo Automático, no exime del cumplimiento de formalidades aduaneras para la importación de una mercancía respecto de documentación exigible.
14. Toda mercancía aceptada para su desaduanización con canal de Aforo Automático, deberá ser pesada al ingreso y a la salida del Almacén Temporal, el resultado del mismo será registrado en el sistema.
15. Toda observación o corrección de la Declaración Aduanera Única aceptada, o de sus documentos de acompañamiento, se sancionará según lo estipulado en la legislación vigente.
16. El agente de Aduana o Importador notificará al Almacén Temporal, acerca de la carga de trámites de despacho anticipado con canal de Aforo Automático, a fin de que la misma sea colocada, próximo a su despacho.
17. El Almacén Temporal coordinará internamente la ubicación de los contenedores notificados como despachos anticipados con canal de Aforo Automático, para su salida.
18. De acuerdo al Artículo 91 de la Constitución de la República del Ecuador, toda información relacionada a la asignación del canal de Aforo es de carácter confidencial.

PROCEDIMIENTO

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

Agente de Aduana / Importador

1. Elabora los archivos con la información correspondiente a la Declaración Aduanera Única DAU-e, y la información de los documentos de acompañamiento, en los formatos establecidos por la CAE, de acuerdo con lo indicado en la Guía para la Transmisión Electrónica de la Declaración Aduanera Única DAU-e.
2. Transmite los archivos a la CAE utilizando un proveedor local de servicios de Internet que esté categorizado y calificado como "correo seguro".
3. Recibe mensaje de respuesta por parte de la CAE, en caso de tener observaciones la DAU, el Agente de Aduana o Importador, procederá con la corrección de las observaciones y volverá a transmitir los archivos corregidos a la CAE.

Corporación Aduanera Ecuatoriana

4. El Sistema Interactivo de Comercio Exterior (SICE) de la CAE, recibe el mensaje de datos transmitido por el Agente de Aduana y realiza las validaciones correspondientes:

4.1 Si los datos o los archivos tuviesen errores, el sistema no acepta la declaración y genera un mensaje de error para el agente o importador, el cual es transmitido vía correo electrónico.

PS

8/12/11 A.

Una vez recibido el mensaje y dependiendo del tipo de error, rechazo o alerta (warning), el agente deberá hacer las correcciones necesarias a los datos y transmitir nuevamente el mensaje.

- 4.2 Si los datos o archivos no tienen errores, el sistema acepta la declaración, genera el número de refrendo, determina el canal de aforo, y adicionalmente registra automáticamente la aceptación de la declaración electrónica, en el buzón administrador del aplicativo Workflow del sistema SICE.
5. El sistema valida la exactitud de la información de la Declaración Aduanera Única (DAU-e) mediante la comparación de la información registrada en el sistema de los documentos de acompañamiento; y, los que previamente fueron enviados por los diferentes Operadores de Comercio Exterior que intervienen en el proceso, tales como: Agentes de Carga, Líneas Navieras, Aerolíneas, Transportistas Terrestres, Consolidadoras y otros.
6. La información validada por el sistema es la enviada por el Agente de Aduana o el Importador en los siguientes archivos:

DAU

- a) DAUHDR01: datos generales de la declaración para importación secciones A, B, D, E, F, G, H, I, datos generales de la declaración para exportación,
- b) DAUDET01: datos de series o subpartidas nacionales sección J de la declaración para importación y de subpartidas de la declaración para exportación,
- c) DAUDET02: ampliación de datos de series o subpartidas nacionales (vehículos y otros que determine la CAE),
- d) DAUDOCAS: datos de los documentos de acompañamiento de la declaración,
- e) DAUOBSER: datos de las observaciones sobre datos generales, de series, etc.,
- f) DAUREGAP: datos de las declaraciones precedentes, relacionadas con el DAU.

DAV

- a) DAVHDR01: datos generales de la declaración aduanera del valor Secciones 1, 3, 4 (parcial), 6, 7, 8 y 9 del DAV,
- b) DAVDET01: datos de las facturas del DAV: Sección 4 del DAV,
- c) DAVDET02: datos de los ítems de facturas del DAV: Sección 5 del DAV.

DATOS DEL ENVÍO

- a) ENVCTROL: datos de control del envío.
7. Una vez concluido el proceso de aceptación de la DAU, y habiéndose determinado el canal de Aforo Automático, el sistema generará la liquidación o reliquidación de tributos, cierre de aforo y autorizará el pago de tributos de manera automática; y enviará al Agente de Aduanas o Importador un mensaje informándole de la aceptación de la declaración aduanera y del estado de la liquidación con "Pago Autorizado" de tributos.
8. Para aquellos casos en que su canal de aforo sea diferente al de Aforo Automático, se acogerán a los procedimientos y flujos de despacho de acuerdo al canal de aforo determinado por el

[Handwritten signatures and initials]

sistema SICE.

Agente de Aduana / Importador

9. Recibe el mensaje de aceptación de la declaración aduanera y la confirmación de "Pago Autorizado", de los trámites que fueron aceptados con asignación del canal de Aforo Automático.
10. El Agente de Aduana o Importador al estar de acuerdo con la liquidación automática, deberá cancelar los tributos aduaneros, previo al retiro de las mercancías, de acuerdo a los instructivos de trabajo:
 - a) Liquidación / Reliquidación de Tributos al Comercio Exterior
 - b) Autorización de Salida de Mercancías de Almacén Temporal y cumplimiento de las formalidades administrativas indicadas por el Almacén Temporal.
 - c) Autorización de Salida de Mercancías de Zona Primaria
11. Para los casos en que el Agente de Aduana o Importador no estén de acuerdo con la liquidación de los tributos a cancelar, solicitará a la administración aduanera el levante de liquidación.
 - 11.1 En caso de ser aceptada la solicitud de levante de liquidación, el sistema SICE notificará al Agente de Aduana, el mismo que deberá presentar la documentación física de la Declaración Aduanera Única y los documentos de acompañamiento, acogiéndose a los procedimientos y flujos de despacho normal de acuerdo al canal de aforo físico aduana determinado por el sistema SICE.
12. Luego de haber pagado la liquidación aduanera, el importador o su agente de aduana retira la mercancía de los recintos de almacenamiento temporal.
13. El Importador o su Agente de Aduana entregará dentro del tiempo establecido para el efecto, la documentación física de la Declaración Aduanera Única y los documentos de acompañamiento en la ventanilla del Área de Recepción de documentos de la Corporación Aduanera Ecuatoriana CAE.

Bancos autorizados

14. Solicita al Sistema Interactivo de Comercio Exterior (SICE) de la CAE, los valores correspondientes a cancelar por liquidación autorizada.
15. Procesa el pago realizado por el Agente de Aduana o Importador.
16. Envía mensaje de pago confirmado al Sistema SICE de la CAE.

Almacén Temporal

17. Consulta en el SICE la confirmación de pago de la liquidación aduanera.
18. Verifica que el Agente de Aduana o Importador, haya cumplido con las formalidades administrativas indicadas por dicho establecimiento.
19. Determina la mercancía que debe salir y confirma número de contenedores o bultos, sellos, precintos, tipo y estado del embalaje.
20. Confirma que la información referente en el sistema SICE acerca de la Declaración Aduanera Única, concuerde con la carga existente en sus bodegas de almacenamiento, según lo estipulado

en los numerales 10, 11 y 12 de las consideraciones generales del presente documento.

21. Una vez realizada esta constatación, si la información no tiene inconsistencias, autoriza la salida de la mercancía.
22. Registra en el sistema SICE la salida de la mercancía del Almacén.
 - 22.1 Imprime el formato del Documento Único de la Salida (DUS).
 - 22.2 Entrega al Agente de Aduana o Importador el DUS (original y copia) sellado y firmado con sus respectivos soportes.

Luego de realizada todas las comprobaciones y registros en el sistema, la carga físicamente es embarcada en el medio de transporte.

Responsable de la Garita de Salida

23. Recibe copia del DUS emitido por el Almacén Temporal. De tratarse de un desaduanamiento directo se exigirá la Providencia respectiva adicional a la copia del Documento de Transporte y Garantía.
24. Confirma que la información referente a la carga registrada en el SICE, concuerde con el físico, según lo estipulado en los numerales 10, 11 y 12 de las consideraciones generales del presente documento, para el caso de los pesos verifica si existen diferencias superiores del +/-10%, entre lo ingresado por el almacén temporal y lo indicado en la báscula de salida de garita.
 - 24.1 Una vez realizada esta constatación, si la información no tiene inconsistencias y el peso se encuentra dentro del rango de tolerancia registra el peso de la mercancía en el "Registro de salida de mercancía de garita" y autoriza la salida de la mercancía previamente embarcada en el medio de transporte.
 - 24.2 En caso de existir diferencias superiores al +/- 10% del peso el responsable de la Garita de Salida ordena el retorno de las mercancías al Almacén Temporal para su respectiva inspección física.

Delegado de Zona Primaria

25. Si existen diferencias superiores al +/- 10% en el peso, la mercancía se traslada a la Bodega o Almacén Temporal y exige copias de los documentos del trámite, a base de los cuales verificará que el peso, seguridades y embalaje de la mercancía corresponda a la información descrita en la Declaración Aduanera con canal de Aforo Automático.
 - 25.1 De existir diferencias de peso, violación de seguridades o daños en el embalaje de la mercancía que pudiese comprometer su contenido, procederá a su inspección a fin de verificar las características, cantidades y naturaleza de la mercancía especificada en la Declaración Aduanera Única.
 - 25.2 De no existir novedades se continuará con el proceso.
26. Realizada la verificación física de la mercancía y documentación, elaborará el Informe de Inspección de las mercancías, el que deberá ser suscrito adicionalmente por el importador o su representante y será adjuntado a la documentación soporte de la Declaración Aduanera Única a ser entregada posteriormente en el Distrito de Ingreso. El informe deberá ser emitido, aún cuando no existan novedades en la inspección realizada.
27. Las novedades encontradas deberán ser notificadas a la Gerencia de Fiscalización para alimentar la información del sistema de perfiles de riesgo.

28. Entrega el Informe de inspección al Responsable de Garita de Control de Zona Primaria.

[Handwritten signatures and initials]

Responsable de Fiscalización

29. De ser necesario, la Gerencia de Fiscalización realizará la revisión de la documentación y análisis de inconsistencias en el Control Posterior.

Responsable de Recepción Física de Documentos de Nacionalización

30. Recibe físicamente del Agente de Aduanas o del Importador, la Declaración Aduanera Única y los documentos de acompañamiento sellados, firmados y refrendados, de los trámites que fueron asignados a Aforo Automático dentro del plazo establecido para el efecto.
31. Comprueba la presencia de la firma de responsabilidad del Agente de Aduana, y exactitud de la documentación completa.
- 31.1 En caso de existir observaciones realiza las notificaciones pertinentes al Agente de Aduana o Importador, a fin de que estas sean atendidas conforme corresponda.
- 31.2 En caso de no existir observaciones, se marca en el sistema la recepción de documentos y se deriva automáticamente el documento electrónico al área de archivo final.
32. Coloca los documentos en el casillero correspondiente a "Archivo". La documentación será retirada del casillero y entregada a la persona encargada del archivo de los mismos.

Responsable de Archivo Temporal

33. Recibe del funcionario de recepción física de documentos, la Declaración Aduanera Única y los documentos de acompañamiento.
34. En caso que se haya entregado fuera del tiempo establecido para el efecto, verifica que se haya efectuado el pago de la multa.
- 34.1 En caso que la multa no haya sido pagada, el trámite electrónico reposará en el área de archivo temporal hasta su confirmación de pago.
- 34.2 Caso contrario si la multa ha sido pagada, se derivará el trámite electrónico al archivo final donde se archivará la Declaración Aduanera Única y los documentos de acompañamiento.

Jefe de Operaciones o Delegado

35. Recibe del Agente de Aduana o Importador, la solicitud de levante de liquidación.
36. Aprobará el levante de la liquidación, por intermedio del sistema SICE, siempre que se cumplan con los siguientes puntos:
- a) Registro de solicitud de levante de liquidación por parte del Agente de Aduana o Importador dentro de los 2 días hábiles de haberse generado la liquidación.
- b) Verificar que la liquidación no se encuentre pagada.
37. Consecuentemente a lo indicado en el punto anterior, el sistema generará el cambio de Aforo Automático a Físico Aduana a la declaración electrónica y se notificará al Agente de Aduana o Importador a fin de continuar con el flujo de despacho normal de acuerdo al canal de aforo.
38. En caso de estar pagada la liquidación, se rechaza la solicitud de levante y se notifica al Agente de Aduana o Importador, para que posteriormente ejerza las acciones administrativas o judiciales a que hubiere lugar.
39. En caso de que no exista la recepción del medio de transporte, el trámite quedará pendiente

→

R. H. M.

hasta que se registre la llegada del mismo, y en lo posterior continuar con el proceso establecido.

Revisión Pasiva

40. Revisa la Declaración Aduanera Única y los documentos de acompañamiento, asignados con canal de Aforo Automático de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica de Aduanas, su Reglamento y los manuales de procedimientos respectivos, sin perjuicio de las facultades administrativas para el control posterior.

Art. 3. Análisis de Resultados. La Gerencia de Desarrollo Institucional deberá presentar a la Gerencia General el 15 de enero y el 26 de febrero del 2009 el reporte de resultados en el cual se presente por lo menos la siguiente información, para los trámites cuyo despacho se realizó mediante aforo automático: cantidad de trámites, partidas arancelarias, valor CIF, arancel recaudado, IVA, ICE, peso neto, importadores, agentes de aduana, cumplimiento de plazos de entrega de documentos, problemas presentados, entre otros.

Art. 4. Elaboración y aprobación de procedimiento definitivo. Las Gerencias de Gestión Aduanera, Asesoría Jurídica, Fiscalización, y Desarrollo Institucional, deberán presentar a Gerencia General el Manual de Procedimientos Específico de Aforo Automático hasta el 3 de Marzo del 2009, para su aprobación y entrada en vigencia una vez que el presente Plan Objetivo de Revisión culmine.

Disposición Final. El departamento de Planificación y Control de Gestión comunicará diariamente, vía correo electrónico, a la Gerencia de Fiscalización y a la Jefatura Jurídica del I Distrito el listado de los importadores y agentes de aduana que no hayan cumplido con el plazo de entrega de documentos establecido en la presente resolución a fin de aplicar las sanciones administrativas a que hubiere lugar.

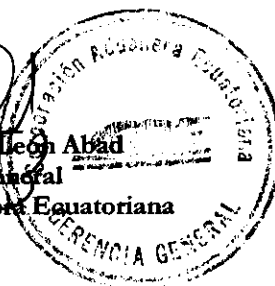
Hágase conocer la presente resolución a las Gerencias Nacionales, Gerencia del I Distrito de Guayaquil, Jefaturas de Operaciones y Control de Zona Primaria de la Gerencia del I Distrito, y unidades operativas a su cargo; declarante de la importación y demás Operadores de Comercio Exterior que intervienen en el proceso de Desaduanización de mercancías importadas a través del I Distrito; además publíquese en la página web de la Corporación Aduanera Ecuatoriana.

Las disposiciones contenidas en la presente resolución se encuentran vigentes desde la suscripción de la Resolución No. 1328.

La presente codificación fue dada y firmado en Guayaquil, a los

26 FEB 2009

Econ. Santiago León Abad
Gerente General
Corporación Aduanera Ecuatoriana



Elaborado por: Ing. Alfredo Villavicencio
Ec. Fabian Ronquillo
Ec. Xavier Cárdenas
Ab. Gabriela Uquillá



No. GDI-DPP-OF-

0273

Guayaquil,

20 FEB 2009

03162
2009 FEB 26 AM 11:42

Joni

Con Acaas

**Economista
Santiago León Abad
Gerente General
Corporación Aduanera Ecuatoriana
En su despacho.-**

De mis consideraciones:

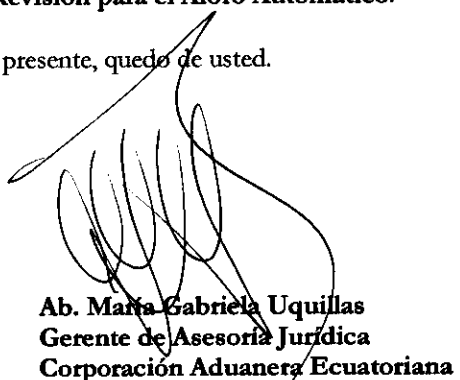
En atención al Oficio No. SEG-OF-0152, recibido con Hoja de Trámite No. 09-01-SEGE-02409 de fecha 16 de febrero del 2009 de la Secretaría General de la Corporación Aduanera Ecuatoriana, en el cual se informa lo siguiente: "...Mediante Oficio SEG-OF-140 del 9 de febrero del 2009 esta Secretaría remitió para la publicación en el registro oficial, copia de la resolución No. 1328, relacionada con el Plan Objetivo de revisión para el Aforo Automático...", y se solicita autorice a quien corresponda se realice las correcciones a la Resolución No. 1328 de acuerdo a la llamada recibida de la Sra. Aurora Borja del Registro Oficial.

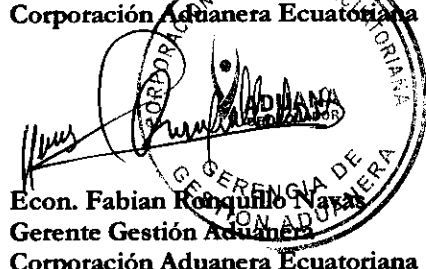
En base a lo solicitado en el oficio de la referencia se adjunta el proyecto de resolución expidiéndose la **Codificación del Plan Objetivo de Revisión para el Aforo Automático.**

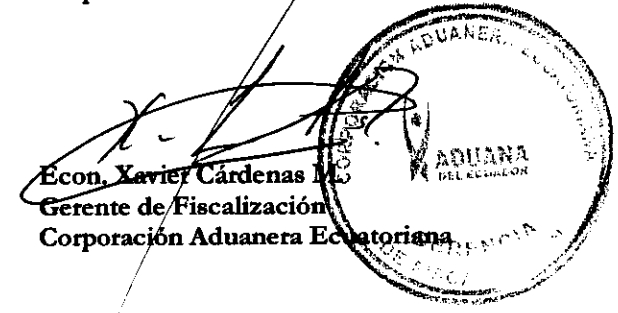
Agradezco de la atención que se sirva dar al presente, quedo de usted.

Atentamente,


Ing. Alfredo Torres
Gerente Desarrollo Institucional (e)
Corporación Aduanera Ecuatoriana


Ab. María Gabriela Uquillas
Gerente de Asesoría Jurídica
Corporación Aduanera Ecuatoriana


Econ. Fabian Romquillo Navas
Gerente Gestión Aduanera
Corporación Aduanera Ecuatoriana


Econ. Xavier Cárdenas
Gerente de Fiscalización
Corporación Aduanera Ecuatoriana

C.C: Gerencia de Fiscalización
Gerencia de Gestión Aduanera
Gerencia de Asesoría Jurídica

Adj: Proyecto Resolución sobre Codificación del Plan Objetivo de Revisión para el Aforo Automático.

Elaborado por: Lsi. D. Jiménez
Revisado por: Lsi. H. Chávez
Hoja de Trámite: 09-01-SEGE-02409
Fecha de Elaboración: 20/Febrero/2009