

Suplemento del Registro Oficial No. 879 , 11 de Noviembre 2016

Normativa: Vigente

Última Reforma: Suplemento del Registro Oficial 879, 11-XI-2016

RESOLUCIÓN No. SENAE-DGN-2016-0690-RE
(EXPÍDESE EL PROCEDIMIENTO DOCUMENTADO "SENAE-MEE-2-5-001-V2 MANUAL ESPECÍFICO PARA LICORES APREHENDIDOS SUJETOS AL ETIQUETADO FISCAL)

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

Guayaquil, 30 de agosto de 2016

DIRECCIÓN GENERAL

Considerando:

Que el numeral 3 del artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador expresamente señala que son entidades del Sector Público, los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.

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

Que en el Capítulo I, Naturaleza y Atribuciones, Título IV de la Administración Aduanera, regulado en el Código

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

Que, de conformidad a las competencias y atribuciones que tiene el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, se encuentra determinado en el literal 1) del Art. 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, *".../. Expedir, mediante resolución los reglamentos, manuales, instructivos, oficios circulares necesarios para la aplicación de aspectos operativos, administrativos, procedimentales, de valoración en aduana y para la creación, supresión y regulación de las tasas por servicios aduaneros, así como las regulaciones necesarias para el buen funcionamiento de la administración aduanera y aquellos aspectos operativos no contemplados en este Código y su reglamento..."*

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 934, de fecha 10 de noviembre del 2011, el Econ. Xavier Cárdenas Moncayo, fue designado Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, de conformidad con lo establecido en el artículo 215 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones; y el artículo 11, literal d) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva En tal virtud, el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en

ejercicio de la atribución y competencia dispuesta en el literal 1) del artículo 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351 del 29 de diciembre de 2010.

Resuelve:

Primero.- Expedir el procedimiento documentado denominado:

"SENAE-MEE-2-5-001-V2 MANUAL ESPECÍFICO PARA LICORES APREHENDIDOS SUJETOS AL ETIQUETADO FISCAL".

Segundo.- Se deja sin efecto el manual específico: "SENAE-MEE-2-5-001-V1 MANUAL ESPECÍFICO PARA LICORES APREHENDIDOS SUJETOS AL ETIQUETADO FISCAL, Versión 1", expedido mediante Resolución Nro. SENAE-DGN-2016-0239-RE, de fecha 22 de marzo de 2016.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Publíquese en la Página Web del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador y encárguese a la Dirección de Secretaría General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador el formalizar las diligencias necesarias para la publicación de la presente resolución junto con el referido **"SENAE-MEE-2-5-001-V2 MANUAL ESPECÍFICO PARA LICORES APREHENDIDOS SUJETOS AL ETIQUETADO FISCAL"** en el Registro Oficial.

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

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

□
□
□
□
□
□
□
□
□
□
□
□
□
□
□

FUENTES DE LA PRESENTE EDICIÓN DE LA RESOLUCIÓN QUE EXPIDE EL PROCEDIMIENTO DOCUMENTADO "SENAE-MEE-2-5-001-V2 MANUAL ESPECÍFICO PARA LICORES APREHENDIDOS SUJETOS AL ETIQUETADO FISCAL

1.- Resolución SENAE-DGN-2016-0690-RE (Suplemento del Registro Oficial 879, 11-XI-2016).



MANUAL ESPECÍFICO PARA LICORES
APREHENDIDOS SUJETOS AL ETIQUETADO FISCAL




Código:
SENAE-MEE-2-5-001
Versión: 2
Fecha: Jul/2016
Página 1 de 12



SENAE-MEE-2-5-001-V2


MANUAL ESPECÍFICO PARA LICORES
APREHENDIDOS SUJETOS AL ETIQUETADO
FISCAL

JULIO 2016

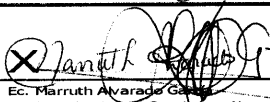
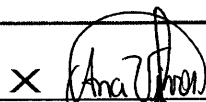
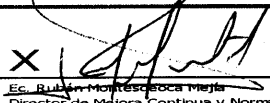
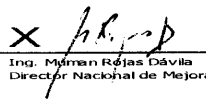
Elaborado	Revisado	Aprobado
 Analista de Mejora Continua y Normativa	 Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa	 Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la Información




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



	MANUAL ESPECÍFICO PARA LICORES APREHENDIDOS SUJETOS AL ETIQUETADO FISCAL	Código: SENAE-MEE-2-5-001 Versión: 2 Fecha: Jul/2016 Página 2 de 12
---	---	---

HOJA DE RESUMEN

Descripción del documento:			
Este documento detalla el procedimiento para el etiquetado de licores aprehendidos, durante el proceso de control posterior, sujetos al sistema de gestión y verificación de etiquetado fiscal.			
Objetivo:			
Describir en forma sencilla, ordenada y simplificada las actividades a las que son sometidos los licores aprehendidos durante un proceso de control posterior para garantizar la aplicación del etiquetado fiscal en las botellas de licor en cumplimiento a lo dispuesto en la normativa vigente.			
Elaboración / Revisión / Aprobación:			
Nombre / Cargo / Firma / Fecha	Área	Acción	
 Ec. Marruth Alvarado G. Analista de Mejora Continua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración	
 Lcda. Ana Vivar Buitrago Jefe de Calidad y Mejora Continua	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión	
 Ec. Rubén Montecoboca Mejía Director de Mejora Continua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión	
 Ing. Myriam Rojas Dávila Director Nacional de Mejora Continua y Tecnol...	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación	
Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:			
Versión	Fecha	Razón	Responsable
2	Julio 2016	Modificación de la Consideración General 5.1.1	Ec. Marruth Alvarado G.
1	Marzo 2016	Versión Inicial: Resolución Nro. SENAE-DGN-2016-0142-RE	Ec. Marruth Alvarado G.




Elaborado  Analista de Mejora Continua y Normativa	Revisado  Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa	Aprobado  Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la Información
---	--	--


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



ÍNDICE

1. OBJETIVO.....	4
2. ALCANCE.....	4
3. RESPONSABILIDAD	4
4. NORMATIVA VIGENTE	5
5. CONSIDERACIONES GENERALES	5
6. PROCEDIMIENTOS.....	7
7. FLUJOGRAMA	11
8. INDICADORES	12

Elaborado	Revisado	Aprobado
 Analista de Mejora Continua y Normativa	 Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa	 Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la información

	MANUAL ESPECÍFICO PARA LICORES APREHENDIDOS SUJETOS AL ETIQUETADO FISCAL	Código: SENAE-MEE-2-5-001 Versión: 2 Fecha: Jul/2016 Página 4 de 12
---	---	--

1. OBJETIVO

Describir en forma sencilla, ordenada y simplificada las actividades a las que son sometidos los licores aprehendidos durante un proceso de control posterior para garantizar la aplicación del etiquetado fiscal en las botellas de licor en cumplimiento a lo dispuesto en la normativa vigente.

2. ALCANCE

Está dirigido a los directores Distritales, directores de Control de Zona Primaria, directores de Despacho y Control de Zona Primaria, jefes de Procesos Aduaneros Control de Zona Primaria, técnicos operadores del área de Control de Zona Primaria, al guardalmacén aduanero de la Dirección de Control de Zona Primaria, director Nacional de Intervención, directores Regionales de Intervención, interventores y todos aquellos que se encuentren involucrados en el proceso.

El proceso inicia con la aprehensión de las mercancías, continúa con el pago de la multa por falta reglamentaria y tasa por etiquetas fiscales; y finaliza con el retiro de las mercancías etiquetadas de la bodega de aduana.

Comprende los siguientes procesos:

- Aprehensión de mercancías
- Generación de la multa por falta reglamentaria.
- Proceso de etiquetado de las mercancías.
- Retiro de mercancías de la bodega de aduana.




No comprende el detalle del siguiente proceso, el cual debe ser consultado en el procedimiento documentados correspondientes a:

- Ingreso/Inventario de mercancías declaradas en decomiso administrativo o judicial.

3. RESPONSABILIDAD

3.1 La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad de los directores Distritales, directores de Control de Zona Primaria, directores de Despacho y Control de Zona Primaria, jefes de Procesos Aduaneros Control de Zona Primaria, técnicos operadores del área de Control de Zona Primaria, al guardalmacén aduanero de la Dirección de Control de Zona Primaria, director Nacional de Intervención, directores Regionales de Intervención, interventores y todos aquellos que se encuentren involucrados en el proceso.

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

Elaborado	Revisado	Aprobado
 Analista de Mejora Continua y Normativa	 Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa	 Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la información

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



4. NORMATIVA VIGENTE

- Código Orgánico Integral Penal, Registro Oficial Suplemento N° 180, 10/febrero/2014.
- Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones Copci, Registro Oficial Suplemento N° 351, 29/diciembre/2010.
- Reglamento al Título de Facilitación Aduanera del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, Registro Oficial Suplemento N° 452, 19/mayo/2011.
- Resolución N° SENAE-DGN-2013-0300-RE, Regulaciones para el Control Posterior de las Bebidas Alcohólicas Importadas, Registro Oficial Suplemento N° 86, 23/septiembre/2013.
- Resolución N° SENAE-DGN-2015-0185-RE, Regulación para las Etiquetas Fiscales y Control en las Importaciones de Bebidas Alcohólicas, Registro Oficial Suplemento N° 478, 13/abril/2015.
- Resolución N° SENAE-DGN-2016-0142-RE, Reformas a las Resoluciones SENAE-DGN-2015-0185-RE y SENAE-DGN-2013-0300-RE, Registro Oficial Suplemento N° 709, 10/03/2016.

5. CONSIDERACIONES GENERALES




5.1 Con el objeto de que se apliquen los términos de manera correcta, a continuación se presentan algunas definiciones inherentes al etiquetado fiscal de licores aprehendidos:


5.1.1 Aprehensión: Es la toma forzosa por parte de la unidad operativa del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador Senae, responsable del control posterior de las mercancías, medios de transporte o cualquier otro bien que pueda constituir elemento de convicción o evidencia de la comisión de una infracción aduanera acorde a lo establecido en la normativa vigente.

5.1.2 Etiquetas fiscales: Son etiquetas especiales no reutilizables luego de su primera colocación, que cuentan con medidas de seguridad que permite la identificación, el registro y la trazabilidad de la mercancía a la cual se adhiera, en forma electrónica y a través de un sistema informático de verificación que será utilizado por la autoridad aduanera.

5.1.3 Etiquetar mercancía: Es la acción de adherir la etiqueta fiscal a la botella de licor. Esta acción es de exclusiva responsabilidad del importador en el proceso de nacionalización, para el presente procedimiento documentado esta acción es de exclusiva responsabilidad del propietario de la mercancía aprehendida.

5.2 Si producto de los controles realizados por la Dirección Nacional de Intervención se detectare el cumplimiento a la disposición transitoria quinta de la resolución SENAE-DGN-2015-0185-RE, el interventor debe hacer constar en el recibo provisional de aprehensión, acta de entrega y recepción, acta de aprehensión e informe de aprehensión el motivo por el cual la mercancía es

Elaborado  Analista de Mejora Continua y Normativa	Revisado  Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa	Aprobado  Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la Información
---	---	--

	MANUAL ESPECÍFICO PARA LICORES APREHENDIDOS SUJETOS AL ETIQUETADO FISCAL	Código: SENAE-MEE-2-5-001 Versión: 2 Fecha: Jul/2016 Página 6 de 12
---	---	---

aprehendida, además se debe incluir el detalle de botellas que se encuentren abiertas de darse el caso.

5.3 El informe de aprehensión debe ser enviado en un plazo de hasta 5 días hábiles posteriores a la aprehensión y debe incluir la siguiente información de la mercancía aprehendida:

- Número de Cédula/RUC del Ciudadano/Distribuidor: Número de cédula de ciudadanía del ciudadano o Registro único de contribuyente del Distribuidor.
- Nombre del Ciudadano/Distribuidor: Nombres y Apellidos completos del ciudadano o Razón social del Distribuidor (en letras mayúsculas, sin tildes).
- Nombre del Producto: Campo H12. CLASE del Catálogo de Descripciones Mínimas.
- Marca: Campo H42. MARCA COMERCIAL del Catálogo de Descripciones Mínimas.
- Tipo: Campo H15. OTRAS CARACTERISTICAS del Catálogo de Descripciones Mínimas.
- Volumen: Campo H13. MODELO del Catálogo de Descripciones Mínimas.
- Stock en unidades: Cantidad de unidades totales del producto a etiquetar.
- Número de Registro Sanitario: Número de registro sanitario provisto por la Agencia de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria.




Los campos de nombre del producto, marca, tipo y volumen deberán estar acorde al catálogo de descripciones mínimas vigente, publicado en la página web institucional, denominado: *"Mejoras en descripciones mínimas para bebidas alcohólicas: whisky, ron, tequila y vodka."*


5.4 La multa por falta reglamentaria debe ser generada por cada acta de aprehensión realizada.

5.5 El propietario de la mercancía aprehendida debe coordinar con la Dirección de Control y Zona Primaria o Dirección de Despacho y Control de Zona Primaria de la Dirección Distrital que corresponda la fecha y hora en que se llevará a cabo el etiquetado físico de la mercancía, el cual debe efectuarse en la bodega de aduana bajo supervisión de la Dirección de Control de Zona Primaria. Para la aplicación de las etiquetas fiscales tener en cuenta el procedimiento documentado *"SENAE-MEE-2-2-026 Manual Específico para la Importación a Consumo de Licores sujetos al sistema de gestión y verificación de etiquetado fiscal"*.

5.6 Para conocer detalladamente sobre las opciones mencionadas en la sección "Procedimientos", tenga en cuenta los siguientes documentos:

- 5.6.1 *"SENAE-MEE-2-3-023 Manual Específico para la aprehensión de mercancías"*
- 5.6.2 *"SENAE-ISIE-2-5-014 Instructivo de sistemas para el registro del informe definitivo"*
- 5.6.3 *"SENAE-ISIE-2-3-110 Instructivo para el uso del sistema informe de resultados de inspección/operación"*
- 5.6.4 *"SENAE-ISIE-2-2-077 Registro de liquidación manual multas"*
- 5.6.5 *"SENAE-ISIE-2-2-078 Registro de liquidación manual Tasas"*

Elaborado  Analista de Mejora Continua y Normativa	Revisado Jefe de Calidad y Mejora Continua  Director de Mejora Continua y Normativa	Aprobado  Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la Información
---	---	--




	MANUAL ESPECÍFICO PARA LICORES APREHENDIDOS SUJETOS AL ETIQUETADO FISCAL	Código: SENAE-MEE-2-5-001 Versión: 2 Fecha: Jul/2016 Página 7 de 12
---	---	---

5.6.6 “SENAE-MEE-2-3-008 Manual Específico para la administración de las mercancías en abandono expreso, abandono definitivo, decomiso administrativo y decomiso judicial”

6. PROCEDIMIENTOS

6.1. Proceso para licores aprehendidos sujetos al etiquetado fiscal.




No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1	Aprehende mercancía sin etiquetado fiscal.	Mercancías con presunción de una infracción Aduanera.	Realiza el subproceso de aprehensión de mercancía. Tener en cuenta las consideraciones 5.2 y 5.6.1 del presente documento.	Interventor	Registro de Aprehensión realizado.
2	Ingreso de la mercancía.	Registro de Aprehensión realizado.	Realiza el subproceso de ingreso de la mercancía aprehendida, informe de inspección y demás tareas establecidas en el procedimiento de aprehensión. Tener en cuenta las consideración 5.6.1. del presente documento.	Guardalmacén Jefe/ Técnico Operador	Acta de ingreso de la mercancía.
3	Elabora acta de aprehensión.	Acta de ingreso de la mercancía.	Elabora Quipux memorando del acta de aprehensión en un plazo de 48 horas posteriores a la aprehensión, adjunta para el efecto los documentos generados en el proceso de aprehensión.	Interventor	Acta de aprehensión elaborada.
4	Envía memorando con el acta de aprehensión.	Acta de aprehensión elaborada.	Remite Quipux memorando con el acta de aprehensión para parte de la Dirección Distrital correspondiente.	Director Nacional de Intervención.	Acta de aprehensión enviada.
5	Elabora informe de aprehensión.	Acta de	Realiza el informe de aprehensión	Interventor.	Informe de aprehensión

Elaborado  Analista de Mejora Continua y Normativa	Revisado Jefe de Calidad y Mejora Continua  Director de Mejora Continua y Normativa	Aprobado  Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la información
---	--	--

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



No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
		aprehensión enviada.	correspondiente, en el sistema informático Ecuapass <u>portal interno>Sistema de control posterior>cierre de control>4.1 Informe definitivo.</u> Tener en cuenta la consideración 5.3. y 5.6.2 del presente documento.		elaborado.
6	Envía memorando con el informe de aprehensión.	Informe de aprehensión elaborado.	Remite Quipux memorando con el informe de aprehensión para parte de la Dirección Distrital correspondiente. Continúa con la actividad 11, una vez pagada la tasa por etiquetado fiscal.	Director Nacional de Intervención.	Informe de aprehensión enviado.
7	Genera multa por falta reglamentaria.	Acta de aprehensión enviada.	Se genera multa en el sistema informático Ecuapass <u>portal interno>Sistema de despacho de importación>Recaudación>Registro de liquidación manual>Registro de liquidación manual multas.</u> Tener en cuenta las consideraciones 5.4. y 5.6.4. del presente documento.	Técnico Operador de Control de Zona Primaria/ Guardalmacén Jefe	Liquidación de multa.
8	Genera tasa de etiquetas fiscales.	Liquidación de multa.	Se genera la tasa de etiquetas fiscales en el sistema informático Ecuapass <u>portal interno>Sistema de despacho de</u>	Técnico Operador de Control de Zona Primaria/ Guardalmacén	Liquidación de tasa de etiquetas fiscales.

Elaborado  Analista de Mejora Continua y Normativa	Revisado Jefe de Calidad y Mejora Continua  Director de Mejora Continua y Normativa	Aprobado  Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la información
---	---	--



**MANUAL ESPECÍFICO PARA LICORES
APREHENDIDOS SUJETOS AL ETIQUETADO FISCAL**

Código:
SENAE-MEE-2-5-001
Versión: 2
Fecha: Jul/2016
Página 9 de 12

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
			importación>Recaudación>Registro de liquidación manual> Registro de liquidación manual tasas. Tener en cuenta la consideración 5.6.5 del presente documento.	Jefe	
9	Envía oficio de notificación de multa por falta reglamentaria y tasa de etiquetas fiscales.	Liquidación de multa.	Se notifica la multa por falta reglamentaria y la tasa de etiquetas fiscales generada. En el oficio de la notificación debe adjuntarse el detalle del inventario de la mercancía, el acta de aprehensión y la respectiva liquidación.	Director/Jefe de Control de Zona Primaria	Oficio de notificación de multa por falta reglamentaria y tasa de etiquetas fiscales enviado.
10	Paga liquidación de multa por falta reglamentaria y tasa de etiquetas fiscales.	Oficio de notificación de multa por falta reglamentaria y tasa de etiquetas fiscales enviado.	Realiza el pago de la liquidación por multa y tasa de etiquetas fiscales.	Propietario de la mercancía aprehendida	Liquidación de multa y tasa de etiquetas fiscales pagada.
11	Elabora memorando para emisión de etiquetas fiscales.	Informe de aprehensión enviado. Liquidación de multa y tasa de etiquetas fiscales pagada.	Una vez recibido el informe de aprehensión y verificado el pago de la multa y tasa, realiza memorando con la solicitud de impresión de etiquetas fiscales en el cual se detallan las características de la mercancía aprehendida, se debe adjuntar el informe y acta de aprehensión.	Director/Jefe de Control de Zona Primaria.	Solicitud de impresión de etiquetas fiscales enviada.
12	Procesa y entrega	Solicitud de	Procesa orden de pedido	Administrador	Etiquetas

Elaborado Analista de Mejora Continua y Normativa	Revisado Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa	Aprobado Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la Información
--	--	---

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








**MANUAL ESPECÍFICO PARA LICORES
APREHENDIDOS SUJETOS AL ETIQUETADO FISCAL**

Código:
SENAE-MEE-2-5-001
Versión: 2
Fecha: **Jul/2016**
Página **10 de 12**

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
	orden de pedido de etiquetas fiscales.	impresión de etiquetas fiscales enviada.	de etiquetas fiscales y entrega las etiquetas fiscales a la Dirección de Control y Zona Primaria de la Dirección Distrital correspondiente. Las etiquetas fiscales serán entregadas hasta 3 días hábiles posteriores a la solicitud realizada al Administrador.	del contrato Sistema de Gestión y Verificación de Etiquetado Fiscal	fiscales procesadas y entregadas.
13	Etiqueta la mercancía.	Etiquetas fiscales procesadas y entregadas.	Procede al etiquetado físico de las botellas de licor aprehendidas. Tener en cuenta la consideración 5.5 del presente documento.	Propietario de la mercancía aprehendida.	Mercancía etiquetada.
14	Elabora informe de cumplimiento.	Mercancía etiquetada.	Una vez culminado el procedimiento de etiquetado fiscal, elabora un informe de cumplimiento conforme lo dispuesto en la normativa vigente.	Director / Jefe de Control de Zona Primaria	Informe de cumplimiento o enviado.
15	Dispone salida de mercancía.	Informe de cumplimiento enviado.	En función del informe de cumplimiento, se dispone mediante memorando la salida de mercancías de la bodega de zona primaria. El mismo debe ser remitido, además de las áreas correspondientes, para conocimiento de la unidad aprehensora.	Director Distrital.	Salida autorizada de mercancía.
16	Entrega y registra la salida de mercancía.	Salida autorizada de mercancía.	Realiza las tareas relacionadas a la salida de mercancías de la bodega de aduana. Tener en cuenta la consideración 5.6.6 del	Guardalmacén Jefe	Salida de mercancía registrada.

Elaborado	Revisado	Aprobado
 Analista de Mejora Continua y Normativa	 Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa	 Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la Información

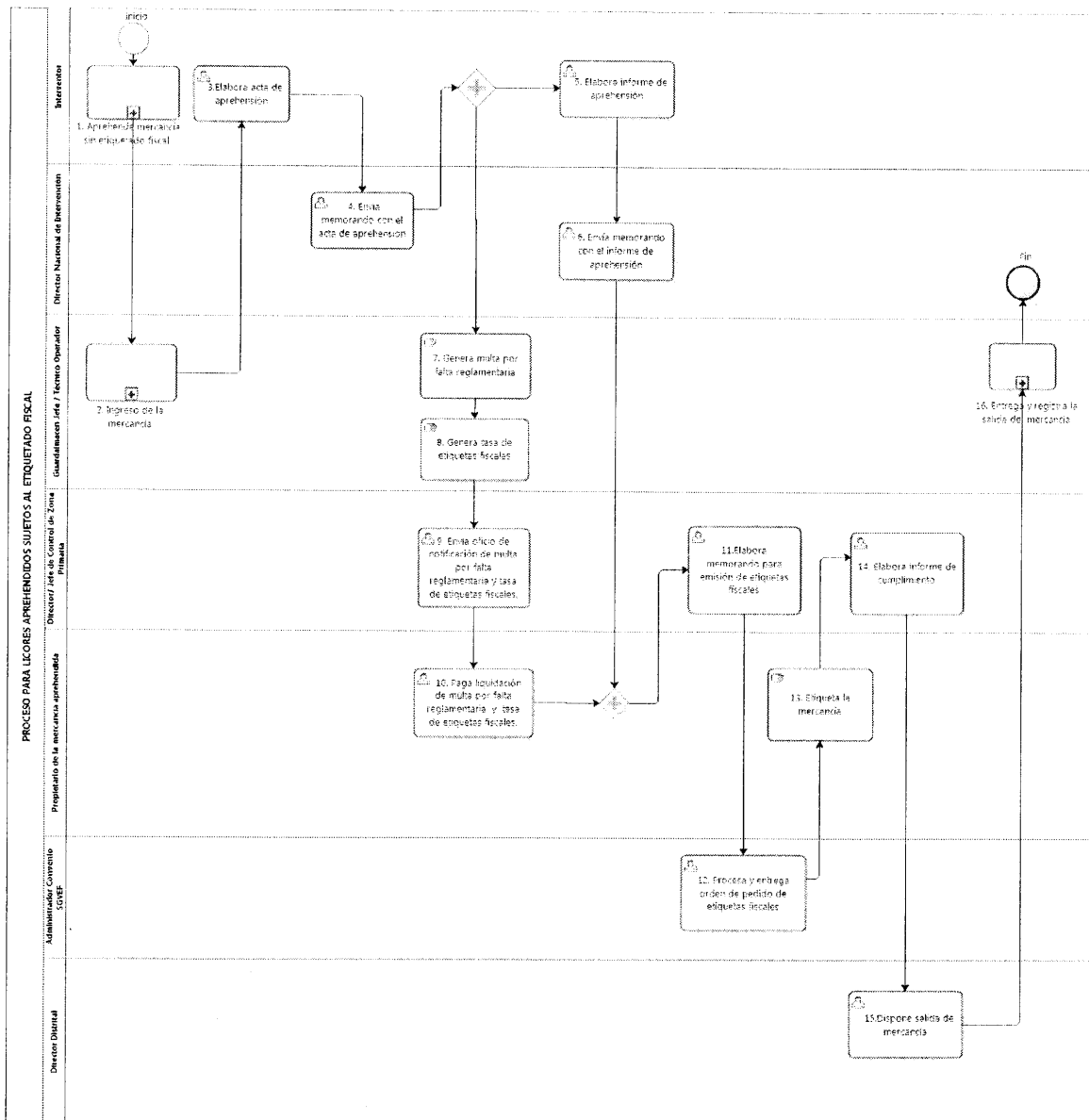
EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**, VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB






No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
			presente documento. Fin del proceso.		

7. FLUJOGRAMA

7.1 Proceso para mercancías aprehendidas sujetas al etiquetado fiscal.



Elaborado  Analista de Mejora Continua y Normativa	Revisado  Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa	Aprobado  Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la Información
---	---	--




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



8. INDICADORES

Para el proceso detallado, se han definido los siguientes indicadores de gestión los cuales son responsabilidad de la dirección Nacional de Intervención, dirección Distrital, dirección de Control de Zona Primaria, según corresponda. Cabe recalcar que estos indicadores servirán para la evaluación y control del proceso descrito en este manual.

#	Nombre Indicador	Parámetros de Medición	Resultado deseable	Instrumento o técnica de recolección	Periodicidad
1	Tiempo de etiquetado fiscal de mercancías aprehendidas.	Tiempo transcurrido desde la aprehensión hasta la salida del depósito de las mercancías etiquetadas.	10 días	Excel	Mensual

Elaborado  Analista de Mejora Continua y Normativa	Revisado  Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa	Aprobado  Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la información
---	---	--