

Edición Especial No.133 , 21 de Noviembre 2019

Normativa: Vigente

Última Reforma: Resolución SENAE-SENAE-2019-0076-RE (Edición Especial del Registro Oficial 133, 21-XI-2019)

**RESOLUCIÓN No. SENAE-SENAE-2019-0076-RE
(EXPÍDESE LA DELEGACIÓN PARA PROCEDER CON LA ENTREGA DE INFORMACIÓN MEDIO
ELECTRÓNICO O FÍSICO DEL ARCHIVO DE GESTIÓN O CENTRAL)**

Resolución Nro. SENAE-SENAE-2019-0076-RE
Guayaquil, 11 de septiembre de 2019

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

LA DIRECCIÓN GENERAL

CONSIDERANDO

Que:

1. El artículo 18 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe en lo que respecta al Derecho de Comunicación e Información: *"Todas las personas, en forma individual o colectiva, tienen derecho a: 1. Buscar, recibir, intercambiar, producir y difundir información veraz, verificada, oportuna, contextualizada, plural, sin censura previa acerca de los hechos, acontecimientos y procesos de interés general, y con responsabilidad ulterior. 2. Acceder libremente a la información generada en entidades públicas, o en las privadas que manejen fondos del Estado o realicen funciones públicas. No existirá reserva de información excepto en los casos expresamente establecidos en la ley. En caso de violación a los derechos humanos, ninguna entidad pública negará la información."*
2. El artículo 226 de la Constitución de la República establece que: *"Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución. "*
3. El artículo 227 de la Carta Magna 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.
4. El artículo 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, determina entre las atribuciones que ostenta el o la Director / a General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador *«a. Representar legalmente al Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (...) 1. 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 ...>>

5. El artículo 224 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, regula la información relativa al comercio exterior procesada por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador señalando que ésta: "será publicada de manera gratuita y sin otras restricciones que las contempladas en la Ley de Propiedad Intelectual, en el portal web del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, y podrá ser consultada sin prohibiciones, de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública. **La información que deba ser generada por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador en formatos distintos a los publicados en el portal web de la entidad, a pedido de terceros, estará gravada con una tasa conforme las disposiciones que dicte para el efecto la Directora o el Director General (...)**".

6. La Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información ampara el principio de publicidad de la información pública, estableciéndolo como un derecho garantizado por el Estado, especificando además que toda información que posean las instituciones, organismos o entidades del Estado, es pública salvo las excepciones establecidas en la misma Ley. Por su parte, el Art. 9 del mismo cuerpo legal dispone sobre la responsabilidad en la entrega de la información pública que el titular de la entidad o representante legal, será el responsable y garantizará la atención suficiente y necesaria a la publicidad de la información pública, así como su libertad de acceso. Su responsabilidad será recibir y contestar las solicitudes de acceso a la información, en el plazo perentorio de diez días, mismo que puede prorrogarse por cinco días más, por causas debidamente justificadas e informadas al peticionario.. Así mismo los artículos 17 y 18 de la referida Ley regula el alcance de la información considerada reservada y confidencial, su protección y publicación por parte de las instituciones públicas.

7. El artículo 51 de la Ley de Comercio Electrónica, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos, establece que se reconoce la validez jurídica de los mensajes de datos otorgados, conferidos, autorizados o expedidos por y ante autoridad competente, y firmados electrónicamente. Dichos instrumentos públicos electrónicos deberán observar los requisitos, formalidades y solemnidades exigidos por la ley y demás normas aplicables.

8. El Código Orgánico Administrativo (COA), en sus artículos 69, 70 y 71 define los casos en que se puede ejercer una facultad por delegación, el contenido y los efectos de la misma.

9. Mediante Acuerdo No. SGPR-2019-0107 de 10 de abril de 2019, publicado en el Registro Oficial No. 487 de 14 de mayo de 2019, el Secretario General de la Presidencia de la República expide la "Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos"

10. Que, en el artículo 11 del Acuerdo No. SGPR-2019-0107, se determina lo siguiente: "**.. .Artículo II.- Ciclo vital del documento.-** Corresponde a las etapas por las que sucesivamente pasan los documentos desde su producción o recepción en una entidad pública, hasta la determinación de su destino final, que puede ser baja documental o Conservación permanente. Las categorías de archivo que se contemplan en el ciclo vital del documento son las siguientes: **1. Archivo de Gestión.-** Comprende toda la documentación, generada por las unidades administrativas, que es sometida a continua utilización y consulta: **2. Archivo Central.-** Es aquel que custodia y administra la documentación procedente de los Archivos de Gestión que han cumplido dos años, con excepción de aquella información considerada de utilidad para la

unidad administrativa. Depende de la Dirección de Gestión Documental y Archivo o quien haga sus veces..."

11. Mediante la resolución No. SENAE-DGN-2013-0299-RE publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 119 del 8 de Noviembre 2013 se emiten las "Disposiciones referentes a la entrega de información relativa al comercio exterior (importaciones, exportaciones y demás regímenes aduaneros) y su respectiva tasa de servicio".

12. Mediante la resolución No. SENAE-DGN-2013-0336-RE publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 161 de 14 de enero del 2014 se expiden las "Normas generales para la certificación de información generada a través de medios electrónicos".

13. Mediante la Resolución Nro. SENAE-SENAE-2017-0579-RE, de fecha 17 de octubre de 2017, se emiten las políticas para la clasificación y publicación de la información expedida por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

14. Mediante Decreto Ejecutivo No. 512 de fecha 20 de septiembre de 2018, Marín Alejandra Muñoz Seminario 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.

15. Que es necesario instaurar procedimientos ágiles en la Administración Aduanera para dotar de eficiencia y eficacia la atención de peticiones y solicitudes presentadas por los sujetos pasivos;

16. Que, es conveniente actualizar y sistematizar las delegaciones emitidas por la Dirección General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador para incrementar la eficiencia de las actuaciones de esta Administración Aduanera.

17. Por lo tanto, la suscrita Directora General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en ejercicio de las atribuciones y competencias conferidas en el artículo 216 literales l) y m) del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones:

RESUELVE:

EXPEDIR LA DELEGACIÓN PARA PROCEDER CON LA ENTREGA DE INFORMACIÓN MEDIO ELECTRÓNICO (ART. 224 COPCI) O EN FÍSICO DEL ARCHIVO DE GESTIÓN O CENTRAL.

Art. 1.- Delegar al o la Director / a de Planificación y Control de Gestión Institucional, en aplicación de lo señalado en el artículo 224 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, la atribución establecida en el artículo 9 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública para que realice la contestación de las solicitudes de acceso a la información en medios electrónicos que son presentadas ante la Dirección General, Direcciones Distritales y Direcciones Nacionales del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

Las contestaciones remitidas por la Dirección de Planificación y Control de Gestión Institucional en virtud de la presente delegación, se harán de acuerdo a la información procesada en la base de datos informática del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, con las restricciones contempladas en la normativa legal vigente.

Art. 2.- Delegar al o la Director/a de Secretaría General de la Dirección General, la atribución establecida en el artículo 9 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública para que proceda con la atención de las solicitudes de acceso a la información documental que consta en los archivos de gestión o archivos central en la Dirección General y en las Direcciones Nacionales del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, mediante la emisión de copias certificadas

de la documentación que consten en el archivo de la institución, con las restricciones contempladas en la normativa legal vigente.

Art. 3.- La presente resolución es de ejecución inmediata y se publicará a través de los medios de difusión institucional, de conformidad con el artículo 70 del Código Orgánico Administrativo.

Art. 4.- Para el ejercicio y la aplicación de la facultad administrativa delegada en el presente instrumento, téngase como aplicables a su vez todas las disposiciones legales vigentes, no requiriendo para su ejercicio ninguna otra delegación expresa.

Art. 5.- La autoridad delegada será la única responsable por las actuaciones que realice en el ejercicio de la delegación otorgada en el presente documento. Así también, de conformidad con la normativa vigente, los actos administrativos, actos de simple administración o hechos administrativos que adopte el delegatario en ejercicio de su delegación, se considerarán dictados por la autoridad delegante.

Art. 6.- Se deja sin efecto la resolución No. GGN-1578, de fecha 25 noviembre de 2009.

DISPOSICIONES FINALES

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

Segunda.- Notifíquese del contenido de la presente resolución a la Subdirección General de Gestión Institucional, Dirección de Planificación y Control de Gestión Institucional y Dirección de Secretaría General. Publíquese en la página web del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador para su difusión.

Tercera.- Encargúese a la Secretaría General de la Dirección General y a la Dirección de Comunicación del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, el formalizar las diligencias necesarias para la difusión y publicación de la presente resolución en el Registro Oficial.

Dado y firmado en el despacho principal de la Directora 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 LA DELEGACIÓN PARA PROCEDER CON LA ENTREGA DE INFORMACIÓN MEDIO ELECTRÓNICO O FÍSICO DEL ARCHIVO DE GESTIÓN O CENTRAL

1.- Resolución SENAE-SENAE-2019-0076-RE (Edición Especial del Registro Oficial 133, 21-XI-2019).