

Resolución Nro. SENAE-SENAE-2026-0002-RE**Guayaquil, 13 de enero de 2026****SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR****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 227 de la norma ibídem, menciona 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, en su Art. 205 señala: “ *El servicio de aduana es una potestad pública que ejerce el Estado, a través del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, sin perjuicio del ejercicio de atribuciones por parte de sus delegatarios debidamente autorizados y de la coordinación o cooperación de otras entidades u órganos del sector público, con sujeción al presente cuerpo legal, sus reglamentos, manuales de operación y procedimientos, y demás normas aplicables (...)*”;

Que, dentro de las competencias y atribuciones que tiene el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, se encuentra determinado en el literal l) del Art. 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, lo siguiente: “(...) *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, el Art. 121 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones indica que el abandono expreso, es la renuncia escrita de la propiedad de las mercancías hechas en favor del Estado por quien tiene la facultad legal de hacerlo. Su aceptación por parte de la servidora o servidor a cargo de la dirección distrital extingue la obligación tributaria aduanera. El abandono expreso no procede cuando se haya configurado respecto de las mercancías presunción fundada de delito o abandono tácito. Las mercancías fungibles, de fácil descomposición, cuyo abandono expreso se hubiere aceptado, serán donadas a la secretaría de Estado encargada de la política social;

Que, el Art. 247 del Reglamento al Título de la facilitación aduanera para el comercio, del libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones indica que el abandono expreso operará a solicitud del consignatario de las mercancías, aun después de haber presentado declaración aduanera pero antes de obtener el levante, debiendo devolverse los tributos mediante nota de crédito en caso de habérselos pagado, siempre que no se hubiere detectado indicios de contravención aduanera o presunción de delito y cuando por el estado de la mercancía no sea posible adjudicarla o subastarla, en cuyo caso sólo

será admisible la solicitud de destrucción, según las reglas del artículo 116 del presente reglamento Para los casos de mercancías perecibles o de fácil descomposición se aceptará la solicitud de abandono y será declarado mediante acto administrativo emitido por el Director Distrital correspondiente en un plazo no superior a 24 horas contadas a partir de la fecha de recepción de la solicitud y se iniciará inmediatamente el proceso de adjudicación gratuita a la Secretaría de Estado encargada de la política social;

Que, el objetivo del procedimiento documentado Nro. SENAE-MEE-2-03-029, es establecer el procedimiento relacionado al proceso de Abandono Expreso, mediante las disposiciones establecidas por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, a fin de dar agilidad a los procesos establecidos para este destino aduanero;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 17 del 28 de mayo de 2025, el Ing. Sandro Fortunato Castillo Merizalde fue designado como Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, al amparo de lo establecido en el artículo 215 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones; y,

En ejercicio de sus atribuciones y competencias establecidas en el literal l) del Art. 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, el suscrito Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador,

RESUELVE:

Artículo Único.- Expedir el siguiente procedimiento documentado denominado:

- **SENAE-MEE-2-03-029-V1 “MANUAL ESPECÍFICO PARA EL ABANDONO EXPRESO”.**

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Dejar sin efecto la parte relativa al proceso de abandono expreso del siguiente procedimiento documentado denominado:

- **SENAE-MEE-2-2-002-V2 “MANUAL ESPECÍFICO PARA EL ABANDONO TÁCITO, EXPRESO Y DEFINITIVO”,** expedido mediante Resolución Nro. Resolución Nro. SENAE-DGN-2015-0492-RE de fecha 3 de julio de 2015.

DISPOSICIONES FINALES

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

SEGUNDA.- Encárguese a la Dirección de Secretaría General de la Dirección General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, la difusión interna de la presente resolución junto al referido documento; así como, el formalizar las diligencias necesarias para su publicación en el Registro Oficial, en la Gaceta Tributaria Digital y en la Biblioteca Aduanera en el proceso “GCA – Gestión de la Carga”, subproceso “GCA - Abandono Expreso/Tácito/Definitivo”.

TERCERA.- Encárguese a la Dirección de Tecnologías de la Información del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, la publicación de la presente resolución junto con el referido documento en el Sistema de Administración del Conocimiento (SAC) del Ecuapass.

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.

Documento firmado electrónicamente

Ing. Sandro Fortunato Castillo Merizalde
DIRECTOR GENERAL

Anexos:

- senae-mee-2-03-029-v1_manual_específico_abandono_expresso.pdf

Copia:

Señor Ingeniero
Cristian Bolivar Agila Veliz
Director Distrital de Quito

Señorita Ingeniera
Esthela Monserrat Reina Rojas
Directora Distrital de Esmeraldas

Señor Ingeniero
Francisco Xavier Minuche Verdaguer
Director Distrital Puerto Bolívar

Señor Licenciado
Hugo Cristian Alvear Marquez
Director Distrital GYEM

Señor Magíster
Jandry Santiago Muñoz Flores
Director Distrital Loja

Señor Magíster
Juan Felipe Calvo Uriguen
Director Distrital Huaquillas

Señor Doctor
Luis Fernando Salas Rubio
Director Distrital de Cuenca

Señorita Ingeniera
María Gabriela Navarro Guaigua
Directora Distrital Latacunga

Señor Magíster
Mario David Michelena Valencia
Director Distrital de Manta

Señor Magíster
Xavier Olmedo Arias Sepulveda
Director Distrital Tulcan

Señora Abogada
Christine Charlotte Martillo Larrea
Subdirectora General De Normativa Aduanera

Señor Magíster
Jaime Patricio Aguilera Bauz
Subdirector de Zona de Carga Aerea

Señor Abogado
Juan José Cárcamo Montalván
Subdirector General de Gestión Institucional

Señor Magíster
Luis Antonio Landivar Olvera
Subdirector General de Operaciones

Señor Ingeniero
Andres Miguel Tapia España
Director de Autorizaciones y Expedientes OCEs

Señor Abogado
David Andres Salazar Lopez
Director Nacional de Gestión de Riesgos y Técnica Aduanera

Señor Ingeniero
Gustavo de Jesus Castro Chabuza
Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la Información

Señor Economista
Jose Eduardo Centeno Arizaga
Director de Planificacion y Control de Gestion Institucional

Señor Magíster
Luis Felipe Cedeño Puga
Director Nacional de Intervención

Señora Ingeniera
Maria Fernanda Parrales Solis
Directora de Mejora Continua y Normativa

Señor Ingeniero
Alberto Carlos Galarza Hernández
Jefe de Proyectos Aduaneros

Señora Magíster
Diana Paola Buenaño Camposano
Analista de Mejora Continua y Normativa

dpbc/acgh/mp/gc/cm/mt



Firmado electrónicamente por:
**SANDRO FORTUNATO
CASTILLO MERIZALDE**
Validar únicamente con FirmaEC



SENAE-MEE-2-03-029-V1

MANUAL ESPECÍFICO PARA EL ABANDONO
EXPRESO

OCTUBRE 2025

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



HOJA DE RESUMEN

Descripción del documento:

Documento para establecer el procedimiento a seguir para la operativa del abandono expreso de mercancías.

Objetivo:

Establecer los procedimientos al proceso de Abandono Expreso, mediante las disposiciones establecidas por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, a fin de dar agilidad a los procesos establecidos para este destino aduanero.

Elaboración / Revisión / Aprobación:

Nombre/Cargo/Firma/Fecha	Área	Acción
<div>X</div> <div>Mgs. Diana Buenaño</div> <div>Analista de Mejora Continua y Normativa</div>	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración
<div>X</div> <div>Ing. Alberto Galarza</div> <div>Jefe de Calidad y Mejora Continua</div>	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión
<div>X</div> <div>Ing. María Fernanda Parrales</div> <div>Directora de Mejora Continua y Normativa</div>	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión
<div>X</div> <div>Ing. Gustavo Castro</div> <div>Director Nacional de Mejora Continua y TI</div>	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación

Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:

Versión	Fecha	Razón	Responsable
1	Octubre 2025	Versión Inicial	Ing. Diana Buenaño

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



ÍNDICE

1.	OBJETIVO.....	4
2.	ALCANCE	4
3.	RESPONSABILIDAD.....	4
4.	NORMATIVA VIGENTE	4
5.	CONSIDERACIONES GENERALES.....	5
6.	PROCEDIMIENTOS	5
7.	FLUJOGRAMAS.....	7
8.	INDICADORES	8
9.	ANEXOS.....	9

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



1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento relacionado al proceso de Abandono Expreso, mediante las disposiciones establecidas por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, a fin de dar agilidad a los procesos establecidos para este destino aduanero.

2. ALCANCE

- Este manual está dirigido a importadores, agentes de aduana, directores de Control de Zona Primaria, directores de Despacho y Zona Primaria, subdirector de Zona de Carga Aérea de Guayaquil, Directores Distritales, jefes de Procesos Aduaneros, técnicos operadores, y a todos aquellos servidores aduaneros que de alguna manera se encuentren involucrados en el presente proceso de Abandono Expreso.

No comprende el detalle de los siguientes procesos, los cuales deben ser consultados en los procedimientos documentados correspondientes a:

- Abandono Tácito.
- Abandono Definitivo.
- Abandono para Sala de Arribo internacional.
- Proceso de reclamo administrativo.
- Inspecciones.

3. RESPONSABILIDAD

- 3.1. La aplicación y cumplimiento de lo establecido en el presente documento es responsabilidad de los directores de Control de Zona Primaria, directores de Despacho y Zona Primaria, subdirector de Zona de Carga Aérea de Guayaquil, directores distritales, jefes de Procesos Aduaneros, técnicos operadores y a todos aquellos servidores aduaneros que de alguna manera se encuentren involucrados en el presente proceso.
- 3.2. La realización de mejoramiento y cambios solicitados y gestionados por los distritos, le corresponde a la Dirección de Mejora Continua para su aprobación y difusión.

4. NORMATIVA VIGENTE

- Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones Copci, Registro Oficial Suplemento 351, 29/Diciembre/2010 y sus reformas.

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



- 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/Mayo/2011 y sus reformas.
- Decisión No. 848, de la Comunidad Andina, Gaceta Oficial del Acuerdo de Cartagena No. 3699, 26/Julio/2019
- Resolución Nro. SENAE-DGN-2016-0060-RE, expedida el 14 de enero de 2016, publicada en Edición Especial 819, 11/Enero/2017.

5. CONSIDERACIONES GENERALES

- 5.1. Con el objeto que se apliquen los términos de manera correcta, a continuación se presentan algunas definiciones inherentes al presente documento:
- 5.1.1. **Aprobación de Solicitud de Abandono Expreso.-** Es la opción dentro del menú principal de Abandono que presenta una pantalla que permite consultar el estado del abandono expreso, aprobar o no aprobar la solicitud de abandono expreso y registrar el Acto Administrativo de abandono expreso.
- 5.2. El OCE debe realizar periódicamente el seguimiento de sus trámites en las opciones de consulta del Ecuapass con el fin de conocer el estado de la carga.

6. PROCEDIMIENTOS

6.1 Abandono Expreso

No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1.	Registra la Solicitud de Abandono Expreso.	Decisión de solicitar el abandono expreso de la mercancía.	Registra la solicitud de Abandono Expreso con el detalle de las Mercancías en la opción de Aprobación de Solicitud de Abandono Expreso en el sistema informático aduanero ECUAPASS. Conforme lo establecido en el documento INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA REGISTRO DE	Importador o Agente de Aduana	Número de entrega de solicitud de abandono expreso con estado: No asignada.

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
			SOLICITUD DE ABANDONO EXPRESO		
2.	Ejecuta Proceso de Inspección de Mercancía	Número de entrega de solicitud de abandono expreso con estado: No asignada	<p>Se ejecuta proceso de inspección conforme el procedimiento documentado MANUAL ESPECÍFICO PARA LAS INSPECCIONES EN CARGA DE IMPORTACIÓN, del cual, sin perjuicio del contenido del mismo, se resume lo siguiente:</p> <p>Se asigna un servidor aduanero para la inspección de la mercancía.</p> <p>Se confirma el estado de la mercancía para determinar si es aplicable o no la aceptación de la solicitud de abandono expreso.</p> <p>Se registra informe de inspección en sistema informático detallando el estado de la mercancía.</p> <p>En caso de que la inspección presente novedades, se procede conforme a la actividad 4 o en caso contrario a la actividad 5.</p>	Jefe de procesos/ Director de Despacho y Zona Primaria. Técnico operador.	Informe de inspección registrado Con novedad/Sin novedad.
3.	Rechaza solicitud de abandono expreso	Informe de inspección registrado Con novedad.	Registra observación y se realiza el rechazo de la solicitud de abandono expreso en el sistema informático aduanero Ecuapass, en la pantalla	Jefe de procesos/ Director de Despacho y Zona Primaria.	Solicitud de abandono expreso con estado “Rechazado”.

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
			"Aprobación de Solicitud de Abandono Expreso", la cual se encuentra en la ruta: Portal interno > Sistema de Carga de Importación > Adm. de Abandono > Abandono > Aprobación de Solicitud de Abandono Expreso por inconformidad de la inspección realizada y se notifica al usuario mediante acto administrativo mediante la herramienta de gestión documental vigente. Dicho acto administrativo debe ser registrado en el sistema informático. Fin de proceso.		
4.	Aprueba solicitud de abandono expreso	Informe de inspección registrado Sin novedad.	Registra la aceptación del abandono expreso mediante acto administrativo, el cual se debe registrar en la opción de Aprobación de Solicitud de Abandono Expreso del sistema informático. Fin de proceso.	Jefe de procesos/ Director de Despacho y Zona Primaria.	Solicitud de abandono expreso con estado “Aprobado”.

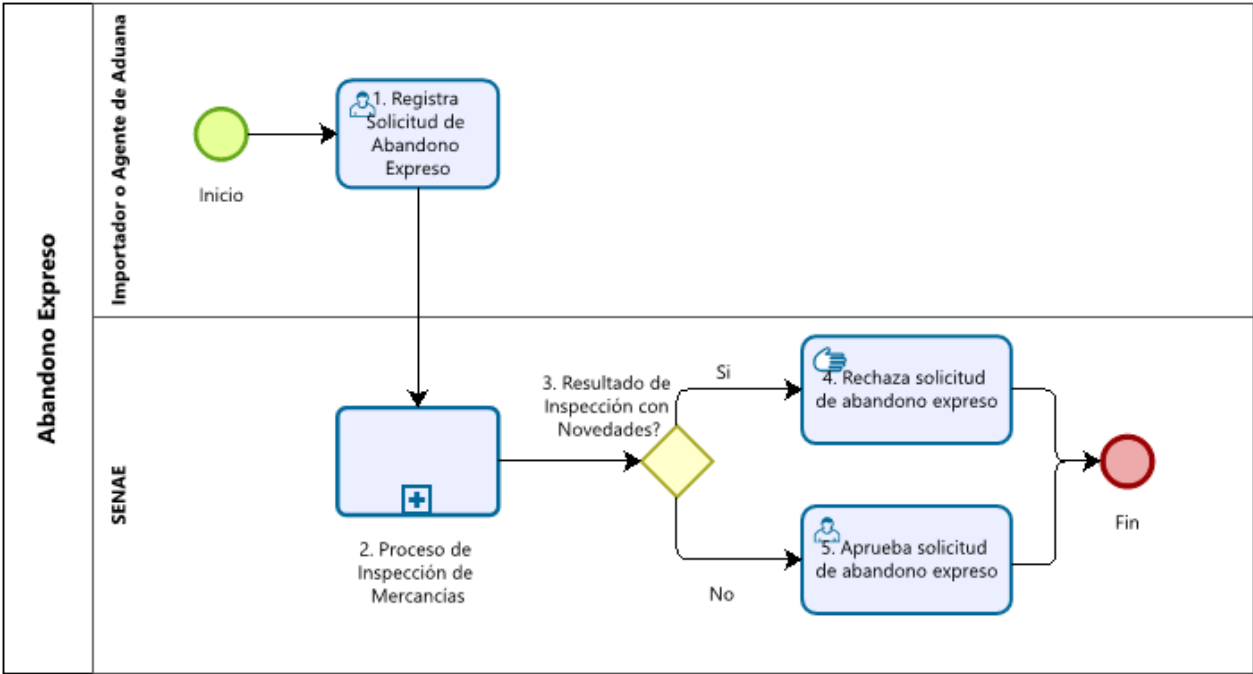
7. FLUJOGRAMAS

7.1 Abandono Expreso

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





8. INDICADORES

Para el proceso detallado, se han definido los siguientes indicadores de gestión, los cuales son responsabilidad de la dirección de control de zona primaria o dirección de despacho y control de zona primaria del distrito correspondiente. 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 atención de las solicitudes de abandono expreso	Promedio de tiempo transcurrido entre la transmisión y la aprobación/no aprobación de la solicitud de abandono expreso.	2 días	Reporte obtenido de la revisión diaria de DATA WAREHUOSE en la Ruta: Reporte > Consulta de reporte usuario común > Consulta de reporte >Nombre de reporte > Abandonos >Detalle de abandonos expresos (Dir. Admin.)	Mensual
2	Tiempo del registro de informe de	Tiempo promedio transcurrido entre el registro del	1 día	Reporte obtenido de la revisión diaria de DATA WAREHUOSE en la	Mensual

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

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 EL ABANDONO EXPRESO	Código: SENAE-MEE-2-3-029 Versión: 1 Fecha: Oct/2025 Página: 9 de 9
---	--	---

	inspección	informe de inspección y la asignación del inspector.		Ruta: Reporte > Consulta de reporte usuario común > Consulta de reporte >Nombre de reporte > Inspección >Carga de Importación – Detalle de Inspección	
--	------------	---	--	--	--

9. ANEXOS

Sin anexos

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

