



REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



EDICIÓN ESPECIAL

Año I - N° 631

Quito, jueves 4 de junio de 2020

Servicio gratuito

ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR

Quito:
Calle Mañosca 201
y Av. 10 de Agosto
Telf.: 3941-800
Exts.: 3131 - 3134

39 páginas

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 1° de julio de 1895**



**SERVICIO NACIONAL DE
ADUANA DEL ECUADOR**

RESOLUCIONES:

	Págs.
OFICIO N° SENAE-DSG-2020-0073-OF	2
SENAE-SENAE-2020-0027-RE Amplíese hasta el 15 de junio de 2020, inclusive, los plazos y términos establecidos en varias resoluciones	4
SENAE-SENAE-2020-0028-RE Expídesse el procedimiento documentado para usuarios internos y externos SENAE-MEE-2-3-023-V4 "MANUAL ESPECÍFICO PARA LA EJECUCIÓN DE LA MEDIDA PREVENTIVA DE APREHENSIÓN"	8

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.

Oficio Nro. SENAЕ-DSG-2020-0073-OF

Guayaquil, 31 de mayo de 2020

Asunto: SOLICITUD DE PUBLICACIÓN EN EL REGISTRO OFICIAL/RESOLUCIONES SENAЕ-SENAЕ-2020-027-RE, SENAЕ-SENAЕ-2020-028-RE

Señor Ingeniero
Hugo Del Pozo Berrazueta
REGISTRO OFICIAL DEL ECUADOR
En su Despacho

De mi consideración:

Con un atento saludo, comedidamente solicito a usted vuestra colaboración para que se sirva requerir a quien corresponda la publicación en el Registro Oficial de los siguientes actos administrativos:

RESOLUCIÓN No.	ASUNTO	PAGINAS
SENAE-SENAE-2020-0027-RE	Resolución sobre ampliación de plazos y términos hasta el 15 de junio de 2020, fecha de vigencia de la extensión del estado de excepción.	04
SENAE-SENAE-2020-0028-RE	Resolución que expide el manual: SENAE-MEE-2-3-023-V4 "MANUAL ESPECÍFICO PARA LA EJECUCIÓN DE LA MEDIDA PREVENTIVA DE APREHENSIÓN" , que será de cumplimiento obligatorio una vez que se encuentre publicado en el registro oficial.	32

Agradezco la PRONTA publicación de las referidas resoluciones por cuanto la Resolución SENAЕ-SENAЕ-2020-0027-RE guarda relación con la suspensión de plazos y términos en razón de la emergencia sanitaria nacional; y, la Resolución SENAЕ-SENAЕ-2020-0028-RE será de cumplimiento obligatorio una vez que se encuentre publicada en el Registro Oficial.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Leda. Maria Lourdes Burgos Rodriguez
DIRECTORA DE SECRETARIA GENERAL

"Siento como tal que el presente constituye la impresión del documento electrónico No. *020000-2020-0013-01* generado a través del sistema QuiPUX por el Servicio Nacional de Aduanas del Ecuador SENAÉ"

[Firma manuscrita]

Maria Lourdes Burgos Rodriguez
Directora de Secretaria General de la Dirección General
Aduana del Ecuador SENAÉ



MARIA LOURDES
BURGOS
RODRIGUEZ



Resolución Nro. SENAE-SENAE-2020-0027-RE**Guayaquil, 30 de mayo de 2020****SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR****LA DIRECCIÓN GENERAL****CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 83 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que son deberes y responsabilidades de los habitantes del Ecuador acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente, cooperar con el Estado y la comunidad en la seguridad social y pagar los tributos establecidos por ley;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador señala 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;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 00126-2020 emitido por el Ministerio de Salud Pública, publicado en el Suplemento del Registro Oficial número 160 del 12 de marzo del 2020, se declaró el estado de emergencia sanitaria en todos los establecimientos del sistema nacional de salud, es los servicios de laboratorio, unidades de epidemiología y control, ambulancias aéreas, servicios médicos y paramédicos, hospitalización y consulta externa por la inminente posibilidad del efecto provocado por el coronavirus covid-19, y prevenir un posible contagio masivo en la población;

Que, con el objeto de precautar la salud de los ciudadanos ecuatorianos, el Gobierno Nacional ha dispuesto varias medidas de prevención, relacionadas con limitar la circulación de personas y vehículos, evitar aglomeraciones, dar preferencia a la modalidad de teletrabajo, priorizar la atención en línea por parte de las instituciones públicas, entre otras. Lo señalado en este y el anterior párrafo, configura un escenario imprevisto de caso fortuito/fuerza mayor, lo que implica que el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador se encuentra en la necesidad de tomar medidas para evitar movilizaciones innecesarias y el contacto entre los funcionarios aduaneros y los usuarios, a efectos de cumplir con los lineamientos emitidos por el Gobierno Nacional, y con el fin de evitar la propagación del coronavirus covid-19;

Que, mediante Decreto Ejecutivo número 1017 del 16 de marzo del 2020, el señor Presidente Constitucional de República declaró el estado de excepción por calamidad pública en todo el territorio nacional por los casos de coronavirus confirmados y la declaratoria de pandemia del COVID-19 por parte de la Organización Mundial de la Salud;

Que, las letras b) y c) del artículo 6 del referido Decreto Ejecutivo señalan que: "b) Durante el lapso de suspensión de la jornada presencial de trabajo se deberá garantizar la provisión de los servicios públicos básicos, de salud, de seguridad, bomberos, riesgos, aeropuertos, terminales aéreas, terrestres, marítimos, fluviales, bancarios, provisión de víveres, sectores estratégicos y otros servicios necesarios, en especial, los que ayuden a combatir la propagación del COVID-19. Para el efecto, estos servicios podrán mantener la jornada laboral presencial", y "c) Seguirán funcionando

las industrias, cadenas y actividades comerciales de las áreas de la alimentación, la salud, los encargados de servicios básicos, toda la cadena de exportaciones, industria agrícola, ganadera y de cuidado de animales. Los supermercados, tiendas, bodegas y centro de almacenamiento y expendio de víveres y medicinas no suspenderán sus servicios. Tampoco se suspenderán los servicios de plataformas digitales de entregas a domicilio y otros medios relacionados a servicios de telecomunicaciones.”.

Que, el artículo 8 de dicho Decreto Ejecutivo señala que todas las funciones del Estado, deberán emitir las resoluciones que consideren necesarias para que se proceda a la suspensión de términos y plazos a los que haya lugar, en procesos judiciales y administrativos; y, de igual forma, en procesos alternativos de solución de conflictos; a fin de precautelar la salud pública, el orden y la seguridad, en el marco de las garantías del debido proceso, ante la presente calamidad pública.

Que, mediante las resoluciones No. SENAE-SENAE-2020-0016-RE, SENAE-SENAE-2020-0017-RE, SENAE-SENAE-2020-0019-RE y SENAE-SENAE-2020-0003-RE (M), el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador dispuso la suspensión del decurso de los plazos y términos de diferentes procedimientos administrativos, así como la atención por medios electrónicos de diversos trámites operativos relativos al comercio exterior con el fin de garantizar la continuidad de los servicios brindados por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

Que, mediante la resolución No. SENAE-SENAE-2020-0021-RE del 01 de abril de 2020, el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador expidió normas para la facilitación del comercio exterior en el estado de excepción, entre las que se encuentran disposiciones relativas a la modalidad de despacho con pago garantizado y el pago de cuotas en virtud de facilidades de pago previamente concedidas por la Administración Aduanera;

Que, mediante la resolución No. SENAE-SENAE-2020-0022-RE, de fecha 9 de abril del 2020, el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador dispuso ampliar hasta el 30 de abril de 2020 inclusive, los plazos y términos establecidos en las resoluciones detalladas en el acápite anterior;

Que, mediante la resolución No. SENAE-SENAE-2020-0024-RE, de fecha 29 de abril del 2020, el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador dispuso ampliar hasta el 15 de mayo del 2020 inclusive, los plazos y términos establecidos en las resoluciones detalladas en el acápite anterior;

Que, mediante el Acuerdo Ministerial No. 00009-2020 emitido por el Ministerio de Salud Pública, publicado en la Edición Especial del Registro Oficial número 567 del 12 de mayo del 2020, se extiende por treinta (30) días el Estado de Emergencia Sanitaria a partir de la finalización de la vigencia del Acuerdo Ministerial No. 00126-2020 de 11 de marzo de 2020;

Que, el artículo 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, en su literal 1) señala como facultad indelegable de la suscrita Directora General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, el 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 el referido cuerpo legal y su reglamento;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 512 de fecha 20 de septiembre de 2018, la Abg. María 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; y el artículo 11, literal d) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva;

En ejercicio de sus facultades legales,

RESUELVE:

Artículo 1.- Ampliar hasta el 15 de junio del 2020 inclusive, los plazos y términos establecidos en las siguientes Resoluciones:

1. La suspensión de los plazos y términos determinada en las resoluciones No. SENAE-SENAE-2020-0016-RE y SENAE-SENAE-2020-0017-RE.
2. La suspensión de atención presencial en las oficinas del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador establecida mediante la resolución No. SENAE-SENAE-2020-0017-RE.
3. La presentación documentación por correo electrónico a la mesa de servicios del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en la dirección electrónica mesadeservicios@aduana.gob.ec, mediante la Plataforma tecnológica ECUAPASS, y llamadas al 1800-aduana, en los términos previstos en las resoluciones No. SENAE-SENAE-2020-0017-RE y No. SENAE-SENAE-2020-0019-RE.
4. La presentación del anexo para emitir la autorización al Servicio Nacional de Aduana del Ecuador a realizar los procedimientos de inspecciones y aforos físicos, sin la presencia del operador de comercio exterior o su representante, conforme lo determinado en la resolución No. SENAE-SENAE-2020-0003-RE (M).

Artículo 2.- La presentación física de la documentación señalada en las resoluciones No. SENAE-SENAE-2020-0017-RE y No. SENAE-SENAE-2020-0019-RE, deberá ser realizada entre los días 16 y 29 de junio del 2020.

Artículo 3.- Las disposiciones relativas a la modalidad de despacho con pago garantizado y a la reestructuración de las cuotas de las facilidades de pago previamente concedidas por la Administración Aduanera contempladas en la Resolución No. SENAE-SENAE-2020-0021-RE, se entenderán vigentes mientras se mantenga la actual declaratoria de estado de excepción a nivel nacional.

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

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

Resolución Nro. SENAE-SENAE-2020-0028-RE

Guayaquil, 30 de mayo de 2020

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 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: *“ 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. *“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...”*;

Que, de conformidad con el artículo 177 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones (COPCI), el Servicio Nacional de Aduana tiene la competencia para aplicar la medida preventiva de aprehensión sobre mercancías, medios de transporte o cualquier otro bien que pueda constituir elemento de convicción o evidencia de la comisión de un delito o infracción aduanera;

Que, a efectos de garantizar la transparencia y trazabilidad del proceso de aprehensión de mercancías, desde el mes de enero de 2019 se conformó un equipo interno e interdisciplinario en el Servicio Nacional de Aduana a efectos de diagnosticar y revisar todas las actividades que las distintas áreas de la institución, relacionadas con aprehensión de mercancías, realizan y su respectiva correlatividad con los procesos sancionatorios correspondientes;

Que, en Comité Estratégico se estableció como prioridad iniciar varios proyectos que permitan asegurar el control interno de los procesos aduaneros, siendo uno de ellos el proyecto denominado *"Control y trazabilidad de la información, para los módulos legal, control posterior, jurídico, carga y despacho"*;

Que, mediante documento Nro. SENAE-DNT-2020-0457-M de fecha 5 de febrero de 2020 suscrito por la Abg. María Alejandra Muñoz Seminario, Directora General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, se solicitó a la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información la elaboración del manual específico para la gestión de aprehensiones, que incluya desarrollos en el sistema ecuapass;

Que, con requerimiento de desarrollo de sistemas RE2020-0-013, se ejecutaron mejoras al sistema ECUAPASS, cuya finalidad es permitir a las unidades aprehensoras registrar el Parte de Aprehensión, y además permitir a la Dirección Nacional de Intervención registrar en el sistema informático la Solicitud de Orden de Control que genera esa Dirección en el proceso;

Que, es menester actualizar los procedimientos, manuales e instructivos de aplicación interna y externa, siempre que se implemente una mejora en el sistema informático Ecuapass, los cuales serán de aplicación obligatoria a nivel nacional y con carácter obligatorio;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 512 de fecha 20 de septiembre de 2018, la Abg. María 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, y el artículo 11, literal d) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva; y,

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 Primero.- Expedir el procedimiento documentado para usuarios internos y externos, denominado:

- **SENAE-MEE-2-3-023-V4 "MANUAL ESPECÍFICO PARA LA EJECUCIÓN DE LA MEDIDA PREVENTIVA DE APREHENSIÓN"**.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Dejar sin efecto el procedimiento documentado para usuarios internos y externos, denominado:

- **“SENAE-MEE-2-3-023-V3 MANUAL ESPECÍFICO PARA LA APREHENSIÓN DE MERCANCÍAS”**, expedido mediante Resolución Nro. SENAE-DGN-2016-0393-RE, de fecha 16 mayo de 2016.

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 la Dirección de Secretaría General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, la publicación de la presente resolución junto al referido documento en el Registro Oficial y en la gaceta tributaria.

TERCERA.- Encárguese a la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Infortuación del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, la publicación de la presente resolución junto con el referido documento en la página web institucional, en el Sistema de Administración del Conocimiento (SAC) del Ecuapass y mediante boletín externo informativo.

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

Abg. María Alejandra Muñoz Seminario
DIRECTORA GENERAL

Anexos:

- SENAE-MEE-2-3-023-V4 word sin firmas
- manual_senae-mee-2-3-023-v4_pdf_hoja_2_firmas.pdf
- manual_senae-mee-2-3-023-v4_pdf_hoja_3_firmas.pdf
- manual_senae-mee-2-3-023-v4_pdf_hoja_1_de_28.pdf
- manual_senae-mee-2-3-023-v4_pdf_hoja_4_de_28.pdf
- manual_senae-mee-2-3-023-v4_pdf_hoja_5_de_28.pdf
- manual_senae-mee-2-3-023-v4_pdf_hoja_6_de_28.pdf
- manual_senae-mee-2-3-023-v4_pdf_hoja_7_de_28.pdf
- manual_senae-mee-2-3-023-v4_pdf_hoja_8_de_28.pdf
- manual_senae-mee-2-3-023-v4_pdf_hoja_9_de_28.pdf
- manual_senae-mee-2-3-023-v4_pdf_hoja_10_de_28.pdf
- manual_senae-mee-2-3-023-v4_pdf_hoja_11_de_28.pdf

- manual_senae-mee-2-3-023-v4_pdf_hoja_13_de_28.pdf
- manual_senae-mee-2-3-023-v4_pdf_hoja_14_de_28.pdf
- manual_senae-mee-2-3-023-v4_pdf_hoja_15_de_28.pdf
- manual_senae-mee-2-3-023-v4_pdf_hoja_16_de_28.pdf
- manual_senae-mee-2-3-023-v4_pdf_hoja_17_de_28.pdf
- manual_senae-mee-2-3-023-v4_pdf_hoja_18_de_28.pdf
- manual_senae-mee-2-3-023-v4_pdf_hoja_19_de_28.pdf
- manual_senae-mee-2-3-023-v4_pdf_hoja_20_de_28.pdf
- manual_senae-mee-2-3-023-v4_pdf_hoja_21_de_28.pdf
- manual_senae-mee-2-3-023-v4_pdf_hoja_22_de_28.pdf
- manual_senae-mee-2-3-023-v4_pdf_hoja_23_de_28.pdf
- manual_senae-mee-2-3-023-v4_pdf_hoja_24_de_28.pdf
- manual_senae-mee-2-3-023-v4_pdf_hoja_25_de_28.pdf
- manual_senae-mee-2-3-023-v4_pdf_hoja_26_de_28.pdf
- manual_senae-mee-2-3-023-v4_pdf_hoja_27_de_28.pdf
- manual_senae-mee-2-3-023-v4_pdf_hoja_28_de_28.pdf
- manual_senae-mee-2-3-023-v4-signed-comprimido.pdf

"Siento como tal que el presente constituye la impresión del documento electrónico No. *2020-62008-2020-028-05* generado a través del sistema OUIPIX por el servicio Nacional de Aduanas del Ecuador SENAÉ"

[Firma]

Maria Lourdes Burgos Rodriguez
Directora de Secretaría General de la Dirección General
Aduana del Ecuador SENAÉ



Escanea el código QR para verificar la autenticidad del pdf.
**MARIA ALEJANDRA
MUNOZ SEMINARIO**



SENAE-MEE-2-3-023-V4

**MANUAL ESPECÍFICO PARA LA EJECUCIÓN DE
LA MEDIDA PREVENTIVA DE APREHENSIÓN**

MAYO 2020

HOJA DE RESUMEN

Descripción del documento:		
<p>El presente documento establece el procedimiento obligatorio a seguir para realizar de manera efectiva la ejecución de la medida preventiva de aprehensión sobre mercancías, medios de transporte o cualquier otro bien que pueda constituir elemento de convicción o evidencia de la comisión de un delito o infracción aduanera, o cuando no se haya podido demostrar el origen de la mercancía.</p>		
Objetivo:		
<p>Describir las actividades a seguir en la ejecución de la medida preventiva de aprehensión sobre mercancías, medios de transporte o cualquier otro bien que pueda constituir elemento de convicción o evidencia de la comisión de un delito o infracción aduanera; 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 la relación circunstanciada de los hechos suscitados asegurando la correcta cadena de custodia de mercancías, bienes y demás indicios recolectados (tomados) en la aprehensión.</p>		
Elaboración / Revisión / Aprobación:		
Nombre/Cargo/Firma/Fecha	Área	Acción
<p>X ANDREA LISETTE SILVA MACIAS</p> <p>170 ANDREA SILVA MACIAS Tercero de Análisis Funcional</p>	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración
<p>X </p> <p>Piedad Alvarez Luna Piedad Alvarez</p>	Dirección General	Revisión
<p>JOSE GONZALO X PINCAY SANCHEZ</p> <p>Firmado digitalmente por JPF GONZALO PINCAY SANCHEZ Fecha: 2020.05.29 16:51:05 -0500</p> <p>Prof. JUAN PINCAY SANCHEZ Jefe de Unidad de Redes Continuas</p>	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión
<p>X </p> <p>Firmado digitalmente por DAVID KUSSOLINI KUSSOLI UULORA</p> <p>Dr. DAVID KUSSOLI UULORA Jefe de Unidad de Redes Continuas y TIC/SENAE</p>	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión
<p>X </p> <p>Firmado digitalmente por ALLAN RICARDO HERRERA CORDERO</p> <p>Dr. ALLAN RICARDO HERRERA CORDERO Jefe de Unidad de Redes Continuas y TIC/SENAE</p>	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación
<p>X </p> <p>Firmado digitalmente por GALEO EFRÉN ANDRADE MENA</p> <p>Dr. GALEO EFRÉN ANDRADE MENA</p>	Dirección Nacional de Unidad de Vigilancia Aduanera	Aprobación
<p>X </p> <p>Firmado digitalmente por ANGELITA KAROL SANTISTEVAN</p> <p>Dr. ANGELITA KAROL SANTISTEVAN</p>	Dirección Nacional de Intervención	Aprobación
<p>X </p> <p>Firmado digitalmente por ANDREA PAOLA CORDERO CORDERO</p> <p>Dr. ANDREA PAOLA CORDERO CORDERO Jefe de Unidad de Operaciones</p>	Subdirección General de Operaciones	Aprobación

 <p>X AMADA INGERBORG VELASQUEZ JIJON Subdirección General de Normativa Aduanera</p>		Subdirección General de Normativa Aduanera	Aprobación
Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:			
Versión	Fecha	Razón	Responsable
4	Mayo 2020	Implementación de la mejora N° RE2020-0-013, actualización del alcance, objetivo y literales 5.1, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6, 5.7, 5.8, 5.9, 5.10, 5.11, 5.12, 5.14, 5.17	Ing. Andrea Silva Macías
3	Mayo 2016	Se agregó consideración general 5.4.4, modificación del 5.1.1 y la actividad 7 del procedimiento	Jonathan Chacón
2	Septiembre 2015	Modificación de la consideración general 5.4.2 Adición de la consideración general 5.4.3	Jonathan Chacón
1	Octubre 2013	Versión Inicial	Jonathan Chacón

ÍNDICE

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

1. OBJETIVO

Describir las actividades a seguir en la ejecución de la medida preventiva de aprehensión sobre mercancías, medios de transporte o cualquier otro bien que pueda constituir elemento de convicción o evidencia de la comisión de un delito o infracción aduanera, 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 la relación circunstanciada de los hechos suscitados asegurando la correcta cadena de custodia de mercancías, bienes y demás indicios recolectados (tomados) en la aprehensión.

2. ALCANCE

Está dirigido a los propietarios o tenedores de mercancías, bienes y medios de transporte aprehendidos, depósitos temporales, Dirección de Despacho, Dirección de Control de Zona Primaria, Dirección de Despacho y Zona Primaria, Dirección Nacional de Vigilancia Aduanera, Dirección Nacional de Intervención, Dirección Nacional Jurídica Aduanera, Dirección de Seguridad y Salud Ocupacional; Instituciones públicas o privadas, auxiliares de la función aduanera y demás personas naturales o jurídicas que intervienen de manera directa o indirectamente en el proceso.

El proceso inicia con la aprehensión de las mercancías, medios de transporte o cualquier otro bien que pueda constituir elemento de convicción o evidencia de un delito o infracción aduanera, comprende actividades de generación de: Ordenes (patrulla/trabajo, control); Recibo de Aprehensión; Cadena de Custodia; Creación de Número de carga no manifestada; Registro de Parte de Aprehensión; Registro de Mercancías Aprehendidas; entre otras y finaliza con la elaboración y firma del memorando poniendo a disposición de la Dirección Distrital que corresponde.

Este manual no comprende los siguientes procesos:

- El proceso de las Bodegas de Aduana, excepto la acta de firma ingreso y acta de firma de egreso de mercancías.
- El proceso de Coactiva y proceso Legal.
- El proceso de Abandono Tácito, Expreso y Definitivo.
- El proceso de Decomiso Administrativo y Judicial.

3. RESPONSABILIDAD

3.1. Está dirigido a los propietarios o tenedores de las mercancías, bienes y medios de transporte aprehendidos, depósitos temporales, Directores de Despacho, Directores de Control de Zona Primaria, Directores de Despacho y Zona Primaria, Director Nacional de Vigilancia Aduanera, Director Nacional de Intervención, Técnicos operadores, Guardalmacenes Jefes, Vigilantes Aduaneros, Interventores, Abogados Aduaneros, Instituciones públicas o privadas, Agentes de

seguridad y demás personas naturales o jurídicas que intervengan de manera directa o indirecta en el proceso.

- 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

- Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones Copci, Registro Oficial Suplemento 351, 29 de diciembre de 2010.
- 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.
- Código Orgánico Integral Penal, registro Oficial Suplemento 180 de 10 de Febrero de 2014.
- Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y orden Público COESCOP.
- Decisión 778 de la Comunidad Andina publicada en la Gaceta Oficial N° 2113 del 07 de noviembre del 2012.
- Resolución Nro. SENAE-SENAE-2018-0187-RE, 12 de diciembre de 2018.

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 aprehensión:
 - 5.1.1. **Unidades operativas:** Están conformadas por los servidores aduaneros que tienen la atribución para realizar controles aduaneros, aprehensiones, investigación de las denuncias por delitos e infracciones aduaneras, ejecución de operativos y los controles que consideren necesarios dentro del territorio aduanero en el ámbito de sus competencias.
 - 5.1.2. **Orden (patrulla/trabajo, control):** Documento físico o electrónico según corresponda que servirá como sustento para disponer la coordinación y/o organización de la ejecución de acciones de control aduanero.
 - 5.1.3. **Aprehensión:** Es la toma forzosa por parte de la unidad operativa del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador encargada del control aduanero, sobre las mercancías, medios de transporte o cualquier otro bien que pueda constituir elemento de convicción o evidencia de la comisión de un delito o infracción aduanera, o cuando no se haya podido demostrar el origen de la mercancía acorde a lo establecido en la normativa vigente.
 - 5.1.4. **Recibo de Aprehensión:** Es el documento físico mediante el cual se deja constancia de la aprehensión de las mercancías, medios de transporte o cualquier otro bien que

pueda constituir elemento de convicción o evidencia de la comisión de un delito o infracción aduanera; suscribiendo dicho documento el servidor aprehensor que realiza la toma de las mercancías medios de transporte o cualquier otro bien, y quien se presente como propietario o tenedor de las mismas.

- 5.1.5. Propietario o tenedor:** Es la persona natural que se presenta como propietaria o tenedora de las mercancías, bienes y medios de transporte aprehendidos.
- 5.1.6. Parte de Aprehensión:** Es el documento electrónico generado y suscrito por los servidores aduaneros aprehensores en el ejercicio de sus funciones, mediante el cual se da a conocer a la autoridad competente la relación circunstanciada de los hechos suscitados, observando una redacción adecuada y una semántica correcta con lógica jurídica.
- 5.1.7. Destino ulterior:** Es el destino en el cual se almacenarán las mercancías aprehendidas.
- 5.1.8. Cadena de custodia:** Es el conjunto de actividades y procedimientos secuenciales que se aplican en la protección y aseguramiento de los indicios y/o evidencias físicas y digitales obtenidos durante la aprehensión, hasta su presentación ante la autoridad competente y/o disposición final.
- 5.2.** En cumplimiento a las atribuciones contenidas en el literal b) del artículo 211, el artículo 176 del COPCI y el artículo 259 del COESCOP, las unidades operativas del Senae encargadas del control aduanero, pueden aprehender mercancías y objetos que puedan constituir elementos de convicción o evidencia de la comisión de un delito o infracción aduanera y ponerlas inmediatamente a disposición de la Dirección Distrital correspondiente.
- 5.3.** Si ejecutado un operativo de control se aprehendieren mercancías y sus propietarios o tenedores se hubiesen retirado intempestivamente del lugar de los hechos sin proporcionar datos de su identificación, no se elaborará el recibo de aprehensión pero se dejara constancia en el parte de aprehensión los hechos ocurridos.
- 5.4.** Para el inicio de un control aduanero el Cuerpo de Vigilancia Aduanera (CVA) deberá generar la Orden de Patrulla/Orden de Trabajo, conforme se indica en el procedimiento documentado *“SENAE-MEE-2-3-012 Manual Especifico para efectuar Patrullajes en Zona Secundario”*. Para el caso de la Dirección Nacional de Intervención se elaborara la Orden de Control.
- 5.5.** Si en el operativo de control, se detectare que existen mercancías de origen extranjero que no puedan justificar la legal importación o legítima adquisición en el país, se dispondrá la aprehensión de mercancías y todos los elementos de convicción o evidencia de la comisión del delito o infracción aduanera.
- 5.6.** En el proceso de aprehensión de mercancías se deberá elaborar el *“Recibo de Aprehensión”* (Anexo 1), el cual se identificará con la numeración de la orden de patrulla/orden de trabajo

u orden de control y constará de dos ejemplares. El recibo original deberá ser entregado al transportista, tenedor o propietario de la mercancía (en caso de estar presente) y la copia deberá ser cargado en el sistema informático Ecuapass.

- 5.7. Al entregar el *"Recibo de Aprehensión"* por parte de la autoridad de control debe informarse al transportista, tenedor o propietario de la mercancía aprehendida que será puesta inmediatamente a disposición de la servidora o el servidor a cargo de la Dirección Distrital respectiva; y para los casos que corresponda se le hará conocer al transportista, tenedor o propietario de la mercancía aprehendida que debe presentar en el término de 72 horas ante la Dirección Distrital competente, los documentos habilitantes que le permitan confirmar su legal importación o legítima adquisición en el país.
- 5.8. Si dentro de la operación realizada se encuentran armas, municiones, explosivos, drogas, combustibles, precursores, especies controladas y dinero se elabora el *"Parte Informativo de Aprehensión"* y acto seguido debe comunicarse a la autoridad correspondiente para la respectiva entrega de las mercancías a fin de continuar con el proceso de control.
- 5.9. Por razones de orden público, interés social o nacional, seguridad o protección de la vida y salud de las personas, plantas o animales, protección del patrimonio artístico, cultural, histórico o arqueológico nacional o protección de la propiedad intelectual y comercial, el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador podrá iniciar los procedimientos administrativos previstos en el COPCI y demás normativa aplicable respecto de los bienes y mercancías sujetas a su potestad.
- 5.10. El o los servidores aduaneros de la Dirección Nacional de Vigilancia Aduanera o la Dirección Nacional de Intervención deberán elaborar el *"Parte de Aprehensión"* y *"Formulario Único de Cadena de Custodia"*.
- 5.11. Se deberá registrar el *"Parte de Aprehensión"* (Anexo 2), el detalle de las circunstancias de la aprehensión, documento que será puesto en conocimiento del Director Distrital en un plazo no mayor a dos días calendarios.

El Parte de Aprehensión se iniciará con el detalle de los Datos Generales conformado por los siguientes campos:

- Lugar
- Coordenadas
- Número de Carga (Mercancía/Vehículo cuando exista)
- Fecha y hora de Aprehensión
- Fecha y hora de Elaboración
- Solicitud de Orden de control/No. Informe de Resultado de Patrulla
- Causa

Evidencias es la descripción de los indicios encontrados durante la ejecución de un control tales como mercancías, vehículos, documentos, entre otros elementos de convicción de la comisión de una infracción aduanera.

Personas Retenidas se detalla el nombre y apellido completo del ciudadano involucrado en la aprehensión, acompañado con su número de identificación.

Denunciante identifica si existe una denuncia previa.

Derechos Constitucionales de los Aprehendidos se debe dar lectura a los derechos constitucionales correspondiente al Artículo 77 de la Constitución de la República del Ecuador a los aprehendidos y para el caso de extranjeros se debe notificar al consulado vía electrónica.

Tipo de identificación del presunto infractor/Contraventor se debe registrar a la persona natural, jurídica o extranjera de quien se presume el cometimiento de un delito o infracción aduanera.

En el caso de cooperativas o medios de transporte públicos o privados, se considerara como presunto infractor al conductor o persona en cuya posesión se encontró las mercancías al momento de la aprehensión, debiendo registrar los datos de dicho conductor o tenedor, número de cédula, placa, disco y nombre de la cooperativa de transporte, según corresponda.

Circunstancias de la Aprehensión se debe detallar la relación circunstanciada de los hechos suscitados, observando una redacción adecuada y una semántica correcta con lógica jurídica, considerando como elementos básicos los siguientes:

- Indicación de la Orden de Patrulla/Orden de Control que origina la operación de control aduanero.
- Especificar tiempo y lugar.
- Competencias, atribuciones, funciones.
- Participantes los servidores aduaneros y demás entidades.
- Notificación de la acción de control (DNI).
- Descripción de la orden de allanamiento cuando proceda.
- Relato del hecho.
- Registro de medios de transporte y unidades de carga.
- Reconocimiento físico de las mercancías.
- Levantamiento de indicios.
- Tipificación de presunta infracción aduanera.
- Mención del Recibo de Aprehensión.
- Descripción de la aprehensión de la mercancía.

- En el caso de vehículos aprehendidos se debe detallar los siguientes datos: placa, motor, chasis, modelo, disco, color, serie, origen, según corresponda y de acuerdo a la información que se posea al momento de la aprehensión.

5.12. Se aplicará el "Formulario Único de Cadena de Custodia" (Anexo 3) a los elementos físicos o contenido digital tomados en la aprehensión, para garantizar su autenticidad, acreditando su identidad y estado original; dejando constancia de las condiciones, las personas que intervinieron en la recolección, envío, manejo, análisis y conservación de estos elementos, incluyendo en lo posterior el registro de todas las personas (peritos, guardalmacén Jefe, etc.) que tuvieron acceso a las evidencias y/o indicios.

5.12.1. La cadena inicia en el lugar donde se obtiene, encuentra o recauda el elemento de convicción o evidencia de la comisión de un delito o infracción aduanera. Son responsables de su aplicación, todos los servidores públicos y particulares que tengan relación con estos elementos que puedan ser de utilidad en la investigación.

5.12.2. Se llevará el registro del formulario por escrito y en presencia de todas personas que mantuvieron el control de las mercancías y/o evidencias desde su obtención. Cuando las mercancías y/o evidencias pasan de una persona a otra, o de un organismo a otro, la transferencia se documentará para que exista el registro claro de quien tuvo la responsabilidad de las mercancías y/o evidencias en todo momento.

5.12.3. Este proceso permitirá demostrar al área judicial o administrativa según corresponda que las mercancías y/o evidencias se encuentran en las mismas condiciones, que cuando se obtuvieron, salvo todo material extraído para pruebas o procesamiento. En el formulario se contemplará las firmas originales de responsabilidad.

El Formulario Único de Cadena de Custodia se encuentra conformado por los siguientes campos:

- Información general
- Lugar del hecho
- Datos del Indicio/Evidencias/ Bien Incautado
- Inventario de mercancías
- Firmas de responsabilidad de quien entrega y quien recibe

5.13. La movilización de las mercancías aprehendidas en una **Zona secundaria** hacia la bodega de aduana, debe efectuarse tomando en consideración todas las medidas de seguridad por parte de la Dirección Nacional de Vigilancia Aduanera o la Dirección Nacional de Intervención, con la finalidad de salvaguardar los indicios o evidencias. Si la aprehensión fue en una **Zona primaria** debe ir con custodia del delegado del depósito temporal y de ser el caso, un delegado de la Dirección Nacional de Intervención o Dirección Nacional de Vigilancia Aduanera.

- 5.14. Con relación a las mercancías recibidas en la Bodega de Aduana, que previamente fueron aprehendidas en operaciones efectuadas por la Dirección Nacional de Vigilancia Aduanera o la Dirección Nacional de Intervención:
- 5.14.1. Por la naturaleza de la operación de aprehensión de mercancías, la entrega a la bodega de aduana puede darse inclusive fuera de horario laborable, y durante fines de semana y días feriados. Para el efecto, el Guardalmacén Jefe, la Dirección Distrital de la respectiva jurisdicción, la Dirección Nacional de Vigilancia Aduanera y la Dirección Nacional de Intervención deben ejecutar las disposiciones que dicte la Dirección de Seguridad y Salud Ocupacional, con respecto al control de accesos a Bodega de Aduana, en conjunto con los agentes de seguridad de las compañías que brinden servicio de guardianía, con las cuales, el Senae haya suscrito los respectivos contratos.
 - 5.14.2. Según el procedimiento establecido y aprobado entre la Dirección Distrital de la respectiva Jurisdicción y la Dirección de Seguridad y Salud Ocupacional; la Dirección Nacional de Vigilancia Aduanera, la Dirección Nacional de Intervención y Otras Instituciones (FF.AA. y PP.NN.), pueden almacenar las mercancías aprehendidas, fuera de horario laborable, en los contenedores o espacios físicos asignados para el efecto, para lo cual el funcionario Guardalmacén Jefe o su delegado por el Director Distrital o Director de Zona Primaria/Despacho a cargo de la operación debe formalizar la recepción de las mercancías aprehendidas.
 - 5.14.3. Si producto de la aprehensión existen personas retenidas, el funcionario Guardalmacén Jefe o su delegado por el Director Distrital o Director de Zona Primaria/Despacho, debe realizar de manera inmediata la recepción de las mercancías y elementos de convicción o evidencia de la comisión de un delito u infracción aduanera, el Técnico Operador de Zona Primaria asignado realizará el respectivo informe de valor de mercancías aprehendidas de manera inmediata, debiendo poner en conocimiento a las autoridades competentes.
 - 5.14.4. Para los casos que se aprehenda en un mismo operativo de control, el medio de transporte y la mercancía, la Dirección Nacional de Vigilancia Aduanera o la Dirección Nacional de Intervención, deben crear dos números de carga distinto para registrar la aprehensión en el sistema informático Ecuapass, un número de carga para el vehículo y otro número de carga para la mercancía, ya que pueden tener un proceso legal distinto. De ser el caso podrá generarse otro número de carga cuando exista más de un medio de transporte.
 - 5.14.5. El Guardalmacén Jefe debe suscribir el "*Acta de Ingreso de mercancías*" (Anexo 6) y el "*Formulario Único de Cadena de Custodia*" (Anexo 3) en 3 ejemplares originales, los cuales son distribuidos de la siguiente forma:
 - Un ejemplar para la unidad que ha efectuado la aprehensión.
 - Un ejemplar para la bodega de aduana.

- Un ejemplar para la Dirección Nacional de Capitales y Servicios Administrativos.
- 5.15. Con respecto a las mercancías aprehendidas que deben ser movilizadas desde un depósito temporal hasta la bodega de aduana, se debe considerar lo siguiente:
- 5.15.1. El Técnico Operador a cargo debe efectuar la respectiva coordinación con la Dirección Administrativo Financiera, para lo cual, debe remitir un correo electrónico indicando la fecha de ingreso, Parte Aprehensión, Formulario Único de Cadena de Custodia, cantidad y peso.
 - 5.15.2. El depósito temporal debe registrar la salida que ampara el ingreso de las mercancías aprehendidas.
- 5.16. Los depósitos temporales que ejerzan su actividad en los diferentes distritos aduaneros deberán realizar la custodia y almacenamiento de mercancías aprehendidas, hasta que la autoridad competente disponga su destino ulterior. De presentarse una situación no contemplada en este manual y con la finalidad de salvaguardar la cadena de custodia de la mercancía aprehendida dentro del depósito temporal, los Directores Distritales pondrán en conocimiento a la Subdirección General de Operaciones dicha situación a fin de poder analizar y disponer la atención inmediata por parte de las áreas pertinentes (Dirección de Autorizaciones y Expedientes OCEs, Dirección Nacional de Intervención), quienes propondrán los mecanismos idóneos a aplicarse.
- 5.17. Durante la entrega y recepción de las mercancías aprehendidas se efectuará el inventario de las mismas, dicha diligencia será efectuada de manera conjunta con el Guardalmacén Jefe o su delegado por el Director Distrital o Director de Zona Primaria/Despacho, Interventor o vigilante aduanero quien realizó la aprehensión; así como un delegado del depósito temporal cuando corresponda. (Anexo 4 y 5)
- 5.17.1. Además de la inspección de las mercancías aprehendidas, el Técnico Operador de Zona Primaria es el responsable de realizar el ingreso en el sistema informático aduanero ECUAPASS y de establecer el valor de las mismas, incluyendo esta información en el informe de inspección.
 - 5.17.2. Para conocer la opción de este registro, remítase al procedimiento documento *"SENAE-ISIE-2-3-110 Instructivo para el uso del sistema informe de resultados de inspección/operación"*.
- 5.18. Es responsabilidad de la Dirección Nacional de Vigilancia Aduanera y de la Dirección Nacional de Intervención, llevar el control de la numeración de los documentos impresos de Recibo de Aprehensión, Parte de Aprehensión y el Acta de Entrega y Recepción, a fin de evitar duplicidad de información.
- 5.19. Para conocer detalladamente sobre las opciones mencionadas en el numeral 6 "Procedimiento", tenga en cuenta los siguientes procedimientos documentados:

- 5.10.1. "SENAE-ISIE-2-3-041 Instructivo para el uso del sistema registro del manifiesto (movilizadas por sí mismas y no manifestadas)".
 - 5.10.2. "SENAE-ISIE-2-3-086 Instructivo para el uso del sistema registro de mercancías aprehendidas".
 - 5.10.3. "SENAE-ISEE-2-3-004 Instructivo para el uso del sistema IMDT – informe de ingreso de mercancía".
 - 5.10.4. "SENAE-ISIE-2-3-112 Instructivo para el uso del sistema del Registro de Parte de Aprehensión".
 - 5.10.5. "SENAE-ISIE-2-3-074 Instructivo para el uso del sistema de Registro de la Orden de Control".
- 5.20. Para realizar el control de ingresos y egresos de mercancías aprehendidas, se deben utilizar los formatos manuales descritos en el Anexo 6 y 7 del presente documento.

6. PROCEDIMIENTO

6.1. Proceso para el Tratamiento de las Mercancías Aprehendidas.

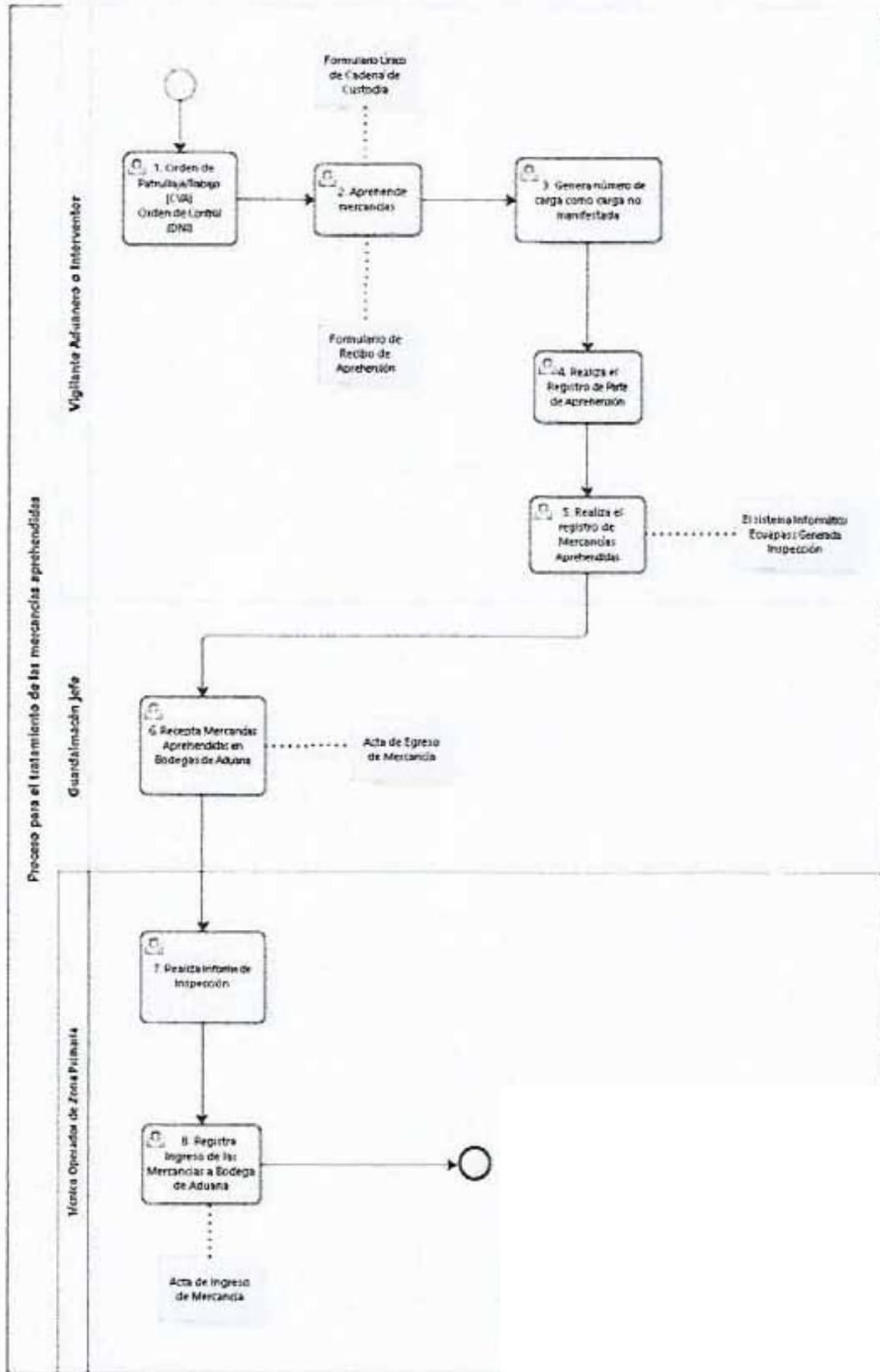
No.	Actividad	Producto de entrada	Descripción de actividad	Responsable	Salida
1.	Genera Orden de Patrulla/Trabajo u Orden de Control	Operativo de control en zona secundaria	<p>Crea la Orden de Patrulla/Trabajo en la siguiente ruta: <u>Portal interno > Sistema de carga de importación > Programa de Patrullajes > Orden de Patrulla/Trabajo</u> para el caso de la Dirección Nacional del Cuerpo de Vigilancia Aduanera.</p> <p>Crea Orden de Control en la siguiente ruta: <u>Portal interno > Sistema de carga de importación > Programa de Patrullajes > Registro de Orden de Control</u> para el caso de la Dirección Nacional de Intervención.</p>	Director de Zona(CVA) y Director Regional o Jefatura de evaluación de operadores de comercio exterior (DNI)	Orden de Patrulla/ Trabajo u Orden de Control Generada
2.	Aprehende mercancía	Orden de Patrulla/ Trabajo u Orden de Control Generada	<p>Procede a realizar la Aprehensión de mercancías de las cuales se presume la comisión de una infracción aduanera, se debe de llenar el Recibo de Aprehensión acuerdo a lo especificado en el literal 5.6 y Anexo 1, la Cadena de Custodia acuerdo a lo especificado en el literal 5.12 y Anexo 3.</p> <p>En caso de que no se aprende mercancías el Informe de Resultado de Patrullaje se registra sin Novedad</p>	Vigilante Aduanero o Interventor	Mercancía Aprehendida
3.	Genera número de carga como (carga no manifestada)	Mercancía Aprehendida	Crea un número de carga en el Ecuapass como carga no manifestada, indicando el destino ulterior de la	Vigilante Aduanero o Interventor	Número de carga No Manifestada generado

No.	Actividad	Producto de entrada	Descripción de actividad	Responsable	Salida
			mercancía aprehendida, mismo que puede ser bodega de aduana o depósito temporal en el caso que aplique, en la siguiente ruta: <u>Portal interno > Sistema de carga de importación > Manifiestos > Adm. de manifiestos > Registro del manifiesto de carga Mercancía movilizada por sí misma y carga no manifestada.</u>		
4.	Realiza el Registro del Parte de Aprehensión	Número de carga no manifestada generado	Registra en el sistema informático Ecuapass el registro del Parte de Aprehensión, en la siguiente ruta: <u>Portal interno > Sistema de carga de importación > Adm. de abandono > Aprehensión > Registro del Parte de Aprehensión</u> , acuerdo a lo especificado en el literal 5.11 y Anexo 2	Vigilante Aduanero o Interventor	Parte de Aprehensión de Mercancías registrada en el Ecuapass
5.	Realiza el Registro de Mercancías Aprehendidas	Parte de Aprehensión de Mercancías registrada en el Ecuapass	Registra en el sistema informático Ecuapass la Aprehensión de las Mercancías en la siguiente ruta: <u>Portal interno > Sistema de carga de importación > Adm. de abandono > Aprehensión > Registro de Mercancías Aprehendidas</u>	Vigilante Aduanero o Interventor	Aprehensión de mercancías registrada en el Ecuapass
6.	Recepta Mercancías Aprehendidas en las Bodegas de Aduana	Aprehensión de mercancías registrada en el Ecuapass.	Ingresa físicamente las Mercancías Aprehendidas a la Bodega de Aduana y realiza el inventario en conjunto con el Vigilante Aduanero o Interventor y Guardalmacén Jefe (Anexo 4	Guardalmacén Jefe	Ingresa mercancía a Bodega de Aduana

No.	Actividad	Producto de entrada	Descripción de actividad	Responsable	Salida
			y 5), en donde se suscribe el Acta de entrega y recepción de acuerdo a lo especificado en el literal 5.17		
7.	Realiza Informe de Inspección en el Ecuapass	Ingresa mercancía a Bodega de Aduana	Realiza el informe de Inspección en el Ecuapass, siguiente ruta: Portal interno > Sistema de Carga de Importación > <u>Inspección</u> > <u>Informe de Resultado de Inspección/Operación</u>	Técnico operador de Zona Primaria	Informe de Inspección por Aprehensión realizado en el Ecuapass
8.	Registra Ingreso de las Mercancías a Bodega de Aduana	Informe de Inspección por Aprehensión realizado en el Ecuapass	Registra en el sistema informático Ecuapass el inventario de la mercancía aprehendida en la siguiente ruta: Portal interno > Sistema de carga de importación > Adm. de Inventarios de Bodega > <u>Registro de Ingreso de Mercancías</u> y realiza el llenado de las firmas del Ingreso (Anexo 6)	Técnico operador de Zona Primaria	Número de ingreso

7. FLUJOGRAMA

7.1. Proceso para el tratamiento de las Mercancías Aprehendidas.



8. INDICADORES

Para el proceso detallado, se ha definido el siguiente indicador de gestión, mismo que es responsabilidad de la Dirección de Unidad de Vigilancia Aduanera, Dirección Nacional de Intervención - Control Posterior y Dirección de Control de Zona Primaria. 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	Detalle de Aprehensiones	Cantidad de registros de aprehensiones	100%	Reporte de Aprehensiones obtenido de la revisión de DATA WAREHOUSE en la Ruta: Reporte > Consulta de reporte de usuario común > Nombre de reporte: <u>Detalle de aprehensiones</u> (dir.admin.)	Mensual

9. ANEXOS

9.1. Anexo 1: Recibo de Aprehensión de Mercancías



SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
CUERPO DE VIGILANCIA ADUANERA // DIRECCIÓN NACIONAL DE INTERVENCIÓN
RECIBO DE APREHENSIÓN DE MERCANCIAS N° _____

CIUDAD: _____

TRANSPORTE
 COOPERATIVA: _____

TIPO DE TRANSPORTE: _____ MARCA: _____

PLACAS: _____ DISCO: _____

DESTINO: DESDE: _____ HASTA: _____

CONDUCTOR: _____ CEDULA: _____

PROPIETARIO: _____ CEDULA: _____

Siendo las _____ del _____ de _____ de 2020, se procede con la APREHENSIÓN de las siguientes mercancías:

ÍTEM	CANTIDAD	TIPO DE MERCANCIA	DETALLE DE MERCANCIA
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

OBSERVACIONES: _____

*En caso que la presente aprehensión se dé por presunción de delito contemplado en el artículo 301 del COIP (Codigo Orgánico Integral Penal), deberá presentar los justificativos de ley, en el término de **72 (setenta y dos) horas** entendiéndose que se da por notificado de conformidad a lo establecido en la ley

*Se le informa que su mercancía será trasladada hacia la bodega de aduana de la Dirección Distrital de Guayaquil, siguiendo la Cadena de Custodia respectiva de nuestra jurisdicción

ENTREGUÉ CONFORME
CONDUCTOR/PROPIETARIO
 NOMBRE: _____
 N° CEDULA: _____

RECIBÍ CONFORME
FUNCIONARIO DEL SENA E CVA/DNI
 NOMBRE: _____
 N° CEDULA: _____

*Sírvase revisar los detalles y contenido antes de **FIRMAR**, por cuanto es el único comprobante de la mercancía aprehendida



DOCUMENTACIÓN PARA JUSTIFICAR LAS MERCANCÍAS

Dentro de las setenta y dos horas, la información que deberá ser entregada por el propietario para acreditar la legal importación o legítima adquisición en el país de las mercancías aprehendidas, es:

1. Forma de adquisición de la mercancía (procedencia)
2. Documentos que justifiquen la adquisición (factura, nota de venta, comprobante de retención, guías de remisión, etc.) que deberán cumplir con lo establecido en el REGLAMENTO DE COMPROBANTES DE VENTA, RETENCIÓN Y DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS, así como la Declaración Aduanera de Importación – DAI de las mercancías aprehendidas
3. Fecha de compra
4. Soportes de pago (transferencias realizadas, cheques en donde conste el o los pagos realizados)
5. Registros de ingresos y egresos (no obligados a llevar contabilidad); Copia de los asientos contables correspondiente a cada una de las mercancías aprehendidas, con el respectivo sello de responsabilidad, firma del contador y número de registro del contador público autorizado (obligados a llevar contabilidad)
6. Movimientos de inventario (kardex, sistema de inventario) donde conste la mercancía aprehendida
7. Especificar si la negociación fue directa con un proveedor, distribuidor autorizado o hubo algún intermediario, indicando todos los datos de contacto de la persona natural (nombres completos y número de cédula, dirección y teléfonos) o jurídica (razón social, RUC, dirección y teléfonos), entre otros.
8. Demás información que considere necesaria para el soporte correspondiente

9.2. Anexo 2: Parte de Aprehensión - Dirección Nacional de Intervención

	SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR DIRECCIÓN NACIONAL DE INTERVENCIÓN PARTE DE APREHENSIÓN N°:						
LUGAR: COORDENADAS: NÚMERO DE CARGA: FECHA Y HORA DE APREHENSIÓN: FECHA Y HORA DE ELABORACIÓN: ORDEN DE CONTROL: CAUSA:							
EVIDENCIAS: <div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div>							
PERSONAS RETENIDAS: <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>							
DENUNCIANTE: <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>							
DERECHOS CONSTITUCIONALES DE LOS APREHENDIDOS: <div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div>							
IDENTIFICACIÓN DEL PRESUNTO INFRACTOR/CONTRAVENTOR							
TIPO DE IDENTIFICACIÓN: NOMBRE: ORGANIZACIÓN:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; height: 20px;"></td> <td style="width: 50%; text-align: center;">NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td style="text-align: center;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; height: 20px;"></td> <td style="width: 50%; height: 20px;"></td> </tr> </table> </td> </tr> </table>		NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; height: 20px;"></td> <td style="width: 50%; height: 20px;"></td> </tr> </table>		
	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:						
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; height: 20px;"></td> <td style="width: 50%; height: 20px;"></td> </tr> </table>						
CIRCUNSTANCIAS DE LA APREHENSIÓN <div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div>							
Particular que me permito poner en su conocimiento, para los fines pertinentes de Ley.							
Atentamente,							
NOMBRE DE FUNCIONARIO DE DNI: <small>No. de Cédula de Identidad</small> INTERVENTOR	NOMBRE DE FUNCIONARIO DE DNI: <small>No. de Cédula de Identidad</small> INTERVENTOR	NOMBRE DE FUNCIONARIO DE DNI: <small>No. de Cédula de Identidad</small>					
REGISTRADO POR:		NOMBRE DE FUNCIONARIO DE DNI: <small>No. de Cédula de Identidad</small> INTERVENTOR					

Parte de Aprehensión - Dirección Nacional de Cuerpo Vigilancia Aduanera

	SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR DIRECCIÓN NACIONAL DE CUERPO VIGILANCIA ADUANERA PARTE DE APREHENSIÓN No. _____				
Lugar: Coordenadas: Número de carga: Fecha y hora de aprehensión: Fecha y hora de elaboración: No. Informe de resultado de patrulla: Causa:					
EVIDENCIAS: <div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div>					
PERSONAS RETENIDAS: <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>					
DENUNCIANTE: <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>					
DERECHOS CONSTITUCIONALES DE LOS APREHENDIDOS: <div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div>					
IDENTIFICACIÓN DEL PRESUNTO INFRACTOR/CONTAMINANTE					
TIPO DE IDENTIFICACIÓN: NOMBRE: OBSERVACIONES:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; height: 15px;"></td> <td style="width: 50%; text-align: center;">NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN</td> </tr> <tr> <td style="height: 15px;"></td> <td style="height: 15px;"></td> </tr> </table>		NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN		
	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN				
CIRCUNSTANCIAS DE LA APREHENSIÓN <div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div>					
Particular que me permita poner en su conocimiento, para los fines pertinentes de Ley.					
Atentamente,					
NOMBRE DE FUNCIONARIO DE CVA No. de Cédula de Identidad VIGILANTE ADUANERO/INSPECTOR	NOMBRE DE FUNCIONARIO DE CVA No. de Cédula de Identidad VIGILANTE ADUANERO/INSPECTOR				
REGISTRADO POR:	NOMBRE DE FUNCIONARIO DE CVA No. de Cédula de Identidad VIGILANTE ADUANERO/INSPECTOR				

Sellado por			Nro cista de seguridad		
	INSTITUCION	GRADO/NOMBRES Y APELLIDOS	C C / C I / PA	MOTIVO	FIRMA DE RESPONSABILIDAD
ENTREGA				CUSTODIA <input type="checkbox"/> FENITAJE <input type="checkbox"/> TRASPASO <input checked="" type="checkbox"/>	
RECIBE	NOMBRE DE BODEGA				
ENTREGA: FECHA Y HORA			OFICIO: PARTE APREHENSION: NRO		
OBSERVACIONES					

9.4. Anexo 4: Acta de Entrega Recepción (Dirección Nacional de Intervención)

**ACTA DE ENTREGA Y RECEPCION No. _____**

La Dirección de Zona Pímana de la Dirección Distrital de Guayaquil del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, considerando que es su misión "Controlar y Supervisar el movimiento de personas, mercancías y medios de transporte y operaciones aduaneras dentro de las zonas primarias aduaneras del territorio ecuatoriano", y que son sus atribuciones y responsabilidades: "Supervisar controlar la recepción, almacenamiento, custodia y entrega de las mercancías que ingresen a las bodegas que administra la Aduana"; en virtud del oficio No DNI-DRII-JEA1-2013-_____, de fecha ____ de _____ de 2013; se recibe en la Bodega "_____" de la Dirección Distrital de _____ del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, ubicada en _____, las mercancías descritas en el **ANEXO 1** adjunto de un total de _____ fojas.

Información General:Por motivo de **PRESUNCION DE INFRACCIÓN ADUANERA**

Local: _____

Ubicación del local: _____

En la ciudad de Guayaquil, Provincia del Guayas, a los _____ días del mes de _____ del año en curso, en conocimiento de las atribuciones y responsabilidades descritas suscriben en mutuo acuerdo las siguientes personas:

Entrego conforme

Firma: _____

Nombre del interventor: _____

**Dirección Nacional de Intervención
Servicio Nacional de Aduana del Ecuador**

Recibo conforme

Firma: _____

Nombre del funcionario: _____

Cargo: _____

**Dirección Distrital de Guayaquil
Servicio Nacional de Aduana del Ecuador**

9.6. Anexo 6: Acta de Ingreso de Mercancía



SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR (SENAM)
BOVEDA
ACTA DE INGRESO DE MERCADERIA

Nombre de Ingreso:	Fecha de Ingreso:	Año:	Fecha Acta:
Tipo de Ingreso:	Motivo de ingreso:	Nº. Aprobación:	Dist. Aprobación:
Código:	Municipio:	Número de Carga:	Referencia:
Consignatario:	Bodega de Origen:		
Observación General:			

Información de Mercadería													
Código Caja	Tipo Mercadería	Tipo Embalaje	Cantidad Cajas	Unidades por Caja	Total Unidades	Peso Caja	Estado	Descripción Mercadería	Marca	Modelo	Serie	País Origen	Observación

Sig. Item	Tipo Mercadería	Descripción del Item	Cantidad Item	Unidad Medida	Estado	Marca	Modelo	Serie	País Origen	Observación

Total Bultos o Cajas:

Entrega conforme

Total de Unidades:

Recibo (Código):

Peso Neto Acta:

9.7. Anexo 7: Acta de Egreso de Mercadería



SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR (SENAE)
BODEGA
ACTA DE EGRESO DE MERCADERÍA

Nombre de Egresor:	Fecha de Egreso:	Acto:	Fecha Acto:
Tipo de Egreso:	Motivo de Egreso:	Provincia:	No. Resolución:
Guía:	Manifiesto:	Número de Carga:	
Observación General:			

Información de Mercadería		No. Item	Descripción	Unidades de	Estado	Marca	Modelo	País Origen	Encargado Bodega	Tipo ID	Persona que retira	Fecha Salida	Observación
Código Caja	No. Item Detalle	Menudeo	Mercadería	Unidades									

Valor Total de la Mercadería Egresada:	
--	--

 Recibe conforme

 Entrega conforme

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
 DIRECCION GENERAL
 DIRECCION DE SECRETARIA GENERAL
 CERTIFICADO QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL
 FIRMA

