

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

RESOLUCIONES:

CONSEJO NACIONAL DE COMPETENCIAS:

004-CNC-2022 Asígnese el modelo de gestión B al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Palestina; y, manténgase en el modelo de gestión B a la Mancomunidad de Movilidad Centro Guayas conformada por los gobiernos autónomos descentralizados municipales de: Colimes, Isidro Ayora, Lomas de Sargentillo, Nobol, Pedro Carbo y Santa Lucía, para la gestión descentralizada de la competencia de planificar, regular y controlar el tránsito, transporte terrestre y seguridad vial	2
--	---

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR:

OFICIO Nro. SENAE-DSG-2022-0077-OF	11
SENAE-SENAE-2022-0043-RE Expídese el procedimiento documentado: SENAE-MEE-2-3-005-V5 “Manual Específico para la Destrucción de Mercancías Bajo el Control Aduanero”	13



CONSEJO NACIONAL DE COMPETENCIAS

RESOLUCIÓN No. 004-CNC-2022

Considerando

Que, el número 1) del artículo 269 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el Sistema Nacional de Competencias contará con un organismo técnico que tendrá la función de regular el procedimiento y el plazo máximo de transferencia de las competencias exclusivas, que de forma obligatoria y progresiva deberán asumir los gobiernos autónomos descentralizados;

Que, el artículo 117 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización - COOTAD, establece que el organismo técnico del Sistema Nacional de Competencias será el Consejo Nacional de Competencias;

Que, la letra b) del artículo 119 del COOTAD, le atribuye al Consejo Nacional de Competencias, la función de organizar e implementar el proceso de descentralización;

Que, la letra j) del artículo 119 del COOTAD, faculta al Consejo Nacional de Competencias monitorear y evaluar de manera sistemática, oportuna y permanente la gestión adecuada de las competencias transferidas;

Que, el artículo 125 del COOTAD, establece que los gobiernos autónomos descentralizados son titulares de las nuevas competencias exclusivas constitucionales, las cuales se asumirán e implementarán de manera progresiva, conforme lo determine el Consejo Nacional de Competencias;

Que, el inciso tercero del artículo 128 del COOTAD, determina que los modelos de gestión de los diferentes sectores se organizarán, funcionarán y someterán a los principios y normas definidos en el Sistema Nacional de Competencias;

Que, la Disposición Transitoria Décima Octava de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, dispone que los gobiernos autónomos descentralizados regionales, metropolitanos y municipales asumirán las competencias en materia de planificación, regulación, control de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial, una vez que hayan cumplido con el procedimiento establecido en el COOTAD;

Que, en función de la información sectorial recabada en los informes habilitantes emitidos por la Agencia Nacional de Tránsito, Asociación de Municipalidades del Ecuador; y,

Ministerio de Economía y Finanzas, se estableció la necesidad de formular modelos de gestión diferenciados, que dieran cuenta de la diversidad territorial existente entre los 221 gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos y municipales y que permitan asegurar, la prestación de servicios públicos bajo los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad, establecidos en el segundo inciso del artículo 314 de la Constitución de la República;

Que, para la definición de los modelos de gestión diferenciados, se estableció mediante la guía metodológica de *“Asignación de modelos de gestión de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial para los GAD Municipales y Mancomunidades”*, de conformidad a lo dispuesto en el informe de costeo del año 2012, el índice de necesidades de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial; considerando la población, el número de vehículos cantonal, la tasa de motorización cantonal, la densidad poblacional del cantón, la dispersión poblacional cantonal, la participación de la población urbana en la población total, la capitalidad provincial, la dinámica económica, la cercanía a la cabecera cantonal, y la existencia de convenios previos de descentralización; la experiencia de cada cantón, en función de los resultados del informe de capacidad operativa presentado por la Asociación de Municipalidades Ecuatorianas y la existencia de requisitos mínimos de sostenibilidad para la prestación del servicio, que dieron como resultado tres modelos de gestión;

Que, mediante Resolución No. 006-CNC-2012 de fecha 26 abril de 2012 y publicada en el Suplemento del Registro de Oficial No. 712, de 29 de mayo de 2012, el Consejo Nacional de Competencias, transfirió la competencia para planificar, regular y controlar el tránsito, transporte terrestre y seguridad vial a favor de los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos y municipales del país;

Que, conforme lo establecido en los artículos 4, 5 y 6 de la Resolución No. 006-CNC-2012 antes citada, se estableció tres modelos de gestión diferenciados respectivamente correspondiendo a los gobiernos autónomos metropolitanos y municipales del Modelo A: la planificación, regulación y control del tránsito, transporte terrestre y seguridad vial; al Modelo B: la planificación, regulación y control exceptuando el control operativo del tránsito en la vía pública; y, el Modelo C: la planificación, regulación y control de tránsito, transporte terrestre y la seguridad vial en los términos establecidos en esa Resolución, exceptuando el control operativo del tránsito en la vía pública, el proceso de matriculación y revisión técnica vehicular, lo cual lo podrán asumir cuando se encuentren debidamente fortalecidos individual, mancomunadamente o a través de consorcios;

Que, el artículo 23 de la Resolución No. 006-CNC-2012, faculta al Consejo Nacional de Competencias a revisar por lo menos cada dos años la asignación de modelos de gestión, a efectos de determinar la variación de condiciones, que permitan a los gobiernos

autónomos descentralizados metropolitanos o municipales, acceder a otro modelo de gestión, debiendo para ello disponer a la Asociación de Municipalidades Ecuatorianas, presente un nuevo informe de capacidad operativa, que se elaborará bajo los mismos parámetros del informe inicial;

Que, el artículo 25 de la misma Resolución No. 006-CNC-2012, establece que, en los casos de formación de mancomunidades o consorcios, corresponderá al Consejo Nacional de Competencias, revisar la metodología de asignación de modelos de gestión, a efectos de determinar si la mancomunidad o consorcio que se cree accede o no a un modelo de gestión distinto en función de los estándares establecidos y en tal virtud asigne las competencias que corresponda;

Que, mediante Resolución No. 0003-CNC-2015, de fecha 26 marzo de 2015 y publicada en el Suplemento del Registro de Oficial No. 475, de 08 de abril de 2015, el Consejo Nacional de Competencias revisó los modelos de gestión determinados en los artículos 4, 5 y 6 de la Resolución No. 006-CNC-2012, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 712 de 29 de mayo de 2012, donde se determinó que al modelo de gestión “A” corresponde Quito, Guayaquil, Cuenca, Ambato, Loja, Manta y la Mancomunidad de la Región Norte. En el modelo de gestión “B” estarían los restantes GAD municipales y mancomunidades;

Que, el artículo 2 de la mencionada resolución especifica que: *“los recursos destinados para el ejercicio de la competencia para cada modelo de gestión serán los mismos que determina la Resolución Nro. 006-CNC-2012 en lo que corresponda. En la asignación variable proveniente de la recaudación de la tasa de matriculación y sus multas asociadas, cada mancomunidad será considerada como una unidad, para la aplicación de la fórmula de distribución establecida en los artículos 29 y 30 de la mencionada resolución; para la asignación fija anual de las mancomunidades, está corresponderá la suma de asignación fija anual de cada gobierno autónomo descentralizado municipal que la conforma (...)”*;

Que, con oficio No. GADIMCD-ALC-2015-0001-O, de fecha 12 de octubre de 2015, el Alcalde del GAD Municipal de Daule, solicitó al Consejo Nacional de Competencias se proceda con la inscripción de la Mancomunidad de Movilidad Centro Guayas conformada por los gobiernos autónomos descentralizados municipales de: Colimes, Daule, Isidro Ayora, Lomas de Sargentillo, Nobol, Palestina, Pedro Carbo y Santa Lucía;

Que, el Consejo Nacional de Competencias, previa revisión de los documentos habilitantes determinados en el artículo 287 del COOTAD, inscribió en el Registro de Mancomunidades y Consorcios del CNC a la Mancomunidad de Movilidad Centro Guayas, bajo número MAN-037-2015-CNC, razón que fue notificada mediante oficio No. CNC-SE-2015-0713, de fecha 16 de octubre de 2015;

Que, mediante Resolución No. 0002-CNC-2016, publicada en el Tercer Suplemento del Registro Oficial No. 718, de 23 de marzo de 2016, el Consejo Nacional de Competencias, asignó modelos de gestión a tres mancomunidades, una de ellas fue la asignación de modelo de gestión B a la *“MANCOMUNIDAD DE MOVILIDAD CENTRO - GUAYAS, PARA LA GESTIÓN DESCENTRALIZADA DE LA COMPETENCIA DE TRÁNSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DE LOS GAD MUNICIPALES DE: COLIMES, DAULE, ISIDRO AYORA, LOMAS DE SARGENTILLO, NOBOL, PALESTINA, PEDRO CARBO Y SANTA LUCÍA”*;

Que, mediante Resolución No. 005-CNC-2017, de 30 de agosto de 2017, publicada en el Registro Oficial No. 84, de 21 de septiembre de 2017, el CNC generó una nueva revisión de los modelos de gestión determinados en el artículo 1 de la Resolución No. 0003-CNC-2015, de fecha 26 marzo de 2015 y publicada en el Suplemento del Registro de Oficial No. 475, de 08 de abril de 2015, y Resolución 0002-CNC-2016, publicada en el Tercer Suplemento del Registro Oficial No. 718, de fecha 23 de marzo de 2016, resolviendo, que corresponde al modelo de gestión “A” los GADM de Quito, Guayaquil, Cuenca, Ambato, Loja, Manta Riobamba, Esmeraldas, Babahoyo, Portoviejo, Santo Domingo, Machala y la Mancomunidad de la Región Norte, mientras que en el modelo de gestión “B” se ubicarían los restantes GADM y mancomunidades. En específico, se resolvió que la Mancomunidad Centro Guayas se mantenía en el modelo de gestión “B”;

Que, en la última revisión de modelos de gestión que el Consejo Nacional de Competencias realizó en el año 2021, mediante Resolución No. 001-CNC-2021, de 18 de febrero de 2021, publicada en el Registro Oficial. No. 396, de fecha 23 de febrero de 2021, resolvió que corresponde al modelo de gestión “A” los GADM de Quito, Guayaquil, Cuenca, Ambato, Loja, Manta, Riobamba, Esmeraldas, Babahoyo, Portoviejo, Santo Domingo, Machala, Azogues, Latacunga, Durán Milagro, Quevedo y Rumiñahui, además de la Mancomunidad para la Gestión Descentralizada de la Competencia de TTTSV de la Región Norte y la Mancomunidad para la Gestión Descentralizada de la Competencia de TTTSV-Tungurahua. Mientras que en el modelo de gestión “B” se ubicaron los restantes GADM y Mancomunidades. Respecto de la Mancomunidad de Movilidad Centro Guayas, se resolvió que esta se mantiene en el modelo de gestión “B”;

Que, debido a la separación del GAD municipal de Daule de la “Mancomunidad de Movilidad Centro- Guayas”, el CNC revisó el modelo del citado municipio y la Mancomunidad Centro Guayas, con lo cual emitió la Resolución Nro. 005-CNC-2021, con fecha 29 de septiembre de 2021, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 562 de 20 de octubre de 2021;

Que, mediante Oficio No. ANT-DEP-2021-0111 de fecha 21 de julio de 2021, la Directora de Estudios y Proyectos, a través de la Unidad de Gestión de Estadísticas, de la Agencia Nacional de Tránsito, remitió al Director Nacional de Gobiernos Autónomos Descentralizados del Ministerio de Finanzas, lo siguiente: *“La información correspondiente al número de vehículos matriculados y registrados, según la residencia del propietario de cada cantón del año 2020”*;

Que, el 22 de noviembre de 2021, mediante Oficio Nro. MMCG-GG-2021-0018-O, el Gerente General de la Mancomunidad de Movilidad Centro Guayas, solicitó el Registro Público de la Adenda al Convenio de Mancomunidades de Movilidad Centro Guayas, en el Registro Público de Mancomunidades y Consorcios del Consejo Nacional de Competencias, debido a la aprobación de la Resolución del Consejo – G.A.D.M.P-002-2021, con lo cual se da a conocer la aprobación de separación del GADM de Palestina de la citada mancomunidad;

Que, en virtud de expuesto, la Dirección de Articulación Territorial y Resolución de Conflictos del CNC, procedió a elaborar el informe Nro. DATRC-005-2021, de fecha 26 de noviembre de 2021, del cual se desprende lo siguiente: *“Con fundamento en la base legal expuesto y en razón del análisis efectuado, se desprende la factibilidad jurídica para sentar la razón de separación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Palestina de la Mancomunidad de Movilidad Centro Guayas, en la ficha de inscripción de la referida Mancomunidad, signada con el número MANC-037-2015-CNC, que reposa en el Registro Público de Mancomunidades y Consorcios del Consejo Nacional de Competencias”*;

Que, con fecha 13 de diciembre de 2021, el Consejo Nacional de Competencias, procedió a sentar la razón de separación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Palestina de la “Mancomunidades de Movilidad Centro – Guayas”, en la Ficha de Inscripción de la Mancomunidad, asignada con el número MANC-037-2015-CNC;

Que, el 13 de diciembre de 2021 por medio del oficio Nro. CNC-CNC-2021-0869-OF, el Consejo Nacional de Competencias, pone en conocimiento de la Mancomunidad de Movilidad Centro – Guayas, la fecha en la cual se procedió a sentar la razón de separación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Palestina de la Mancomunidad de Movilidad Centro – Guayas, para iniciar con el proceso de revisión de la metodología de asignación, a efectos de determinar sus respectivos modelos de gestión para la competencia de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial, de conformidad con los criterios establecidos en la Resolución Nro. 006-CNC-2012;

Que, mediante Oficio Nro. CNC-CNC-2021-0884-OF, de 28 de diciembre de 2021, el Consejo Nacional de Competencias, solicitó al Director Ejecutivo de la Asociación de Municipalidades Ecuatorianas, la elaboración de un informe de Capacidad Operativa del

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Palestina y de la Mancomunidad de Movilidad Centro-Guayas, para iniciar con el proceso de revisión de la metodología de asignación, a efectos de determinar sus respectivos modelos de gestión para la competencia de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial, de conformidad con los criterios establecidos en la Resolución Nro. 006-CNC-2012;

Que, mediante oficio No. AME- 2022-0071, de fecha 21 de marzo de 2022, la Asociación de Municipalidades Ecuatorianas (AME), remitió el informe de capacidad operativa de Transito Transporte Terrestre y Seguridad Vial, TTTSV, en caso de la separación del GADM Palestina de la Mancomunidad de Movilidad Centro – Guayas, al Consejo Nacional de Competencias;

Que, mediante Memorando No. CNC- DME-2022-0019-M de fecha 21 de abril de 2022, la Dirección de Monitoreo y Evaluación GAD del Consejo Nacional de Competencias, puso en conocimiento para revisión y aprobación del Coordinador General Técnico, el *“INFORME TÉCNICO DE REVISIÓN DE MODELO DE GESTIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PALESTINA Y DE LA MANCOMUNIDAD DE MOVILIDAD CENTRO GUAYAS PARA EL EJERCICIO DE LA COMPETENCIA DE TRÁNSITO TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL (TTTSV)”*, el cual se encuentra debidamente suscrito, validado por el responsable del monitoreo de la competencia de TTTSV de la dirección de Monitoreo y Evaluación a GAD;

Que, mediante Memorando Nro. CNC-CGT-2022-0018-M de fecha 22 de abril de 2022, el Coordinador General Técnico del Consejo Nacional de Competencias remitió a la Dirección de Asesoría Jurídica, el *“INFORME TÉCNICO DE REVISIÓN DE MODELO DE GESTIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PALESTINA Y DE LA MANCOMUNIDAD DE MOVILIDAD CENTRO GUAYAS PARA EL EJERCICIO DE LA COMPETENCIA DE TRÁNSITO TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL (TTTSV)”*, de abril de 2022, para que dicha Dirección elabore el respectivo informe jurídico, con la finalidad de poner en conocimiento al Pleno del Consejo Nacional de Competencias;

Que, con memorando Nro. CNC-DAJ-2022-0011-M, de 26 de abril de 2022, la Dirección de Asesoría Jurídica del Consejo Nacional de Competencias, emitió el correspondiente informe jurídico, en el cual concluye que *“(…) habiéndose observado el marco constitucional y legal vigente, así como el respectivo proceso de construcción técnica de la propuesta efectuada por la Dirección de Monitoreo y Evaluación a GAD, constante en el “INFORME TÉCNICO DE REVISIÓN DE MODELO DE GESTIÓN DEL GAD MUNICIPAL PALESTINA Y DE LA MANCOMUNIDAD DE MOVILIDAD CENTRO GUAYAS PARA EL EJERCICIO DE LA COMPETENCIA DE TRÁNSITO TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL(TTTSV)”, el cual textualmente, concluye: “Con*

relación a los resultados de la revisión de los modelos de gestión de TTTSV le corresponde al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Palestina el modelo de gestión B. Asimismo para la Mancomunidad de Movilidad Centro - Guayas: Colimes, Isidro Ayora, Lomas de Sargentillo, Nobol, Pedro Carbo y Santa Lucía, se le asigna el modelo de gestión B.”, se sugiere al Pleno del Consejo Nacional de Competencias, acoger la propuesta de revisión de modelo de gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Palestina y de la Mancomunidad de Movilidad Centro Guayas, para el ejercicio de la competencia de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial, constante en memorando No.CNC-DME-2022-0019-M de 21 de abril de 2022”; y,

Que mediante oficio No. CNC-P-2022-0008 de fecha 06 de mayo de 2022, se envió la convocatoria a la Sesión Extraordinaria del Consejo Nacional de Competencias de fecha 11 de mayo de 2022, cuyo orden del día corresponde a: 1. Poner en consideración del Pleno, el proyecto de Resolución sobre la Asignación de Modelo de gestión para el ejercicio de la competencia para planificar, regular y controlar el tránsito, transporte terrestre y seguridad vial al GAD Municipal de Palestina y a la Mancomunidad de Movilidad Centro Guayas, por motivo de separación; y, solicitar su pronunciamiento.

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales constantes en el artículo 121 y en la letra o) del artículo 119 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Resuelve:

Artículo 1.- Asignar el modelo de gestión B al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Palestina; y, mantener en el modelo de gestión B a la Mancomunidad de Movilidad Centro Guayas conformada por los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales de: Colimes, Isidro Ayora, Lomas de Sargentillo, Nobol, Pedro Carbo y Santa Lucía, para la gestión descentralizada de la competencia de planificar, regular y controlar el tránsito, transporte terrestre y seguridad vial.

Artículo 2.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Palestina; y, la Mancomunidad de Movilidad Centro Guayas conformada por los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales de: Colimes, Isidro Ayora, Lomas de Sargentillo, Nobol, Pedro Carbo y Santa Lucía, tendrán a su cargo la planificación, regulación y control del tránsito, transporte terrestre y la seguridad vial en los términos establecidos en la Resolución No. 006-CNC-2012, de fecha 26 de abril del 2012 y publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 712 de fecha 29 de mayo de 2012, exceptuando el control operativo del tránsito en la vía pública, el cual lo podrán asumir cuando se encuentren debidamente fortalecidos individual, mancomunadamente o a través de consorcios.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- En los demás ámbitos concernientes al modelo de gestión, se estará a lo dispuesto en la Resolución No. 006-CNC2012 de fecha 26 abril de 2012, publicada en el Suplemento del Registro de Oficial No. 712, de 29 de mayo de 2012; a la Resolución No. 0003-CNC-2015 de fecha 26 marzo de 2015, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 475 de 08 de abril de 2015; la Resolución No. 0005-CNC-2017, de fecha 30 de agosto de 2017, publicada en el Suplemento del Registro de Oficial No. 84, de 21 de septiembre de 2017; y, Resolución 001-CNC-2021, 18 de febrero de 2021, Registro Oficial No. 396 de fecha 23 de febrero de 2021.

Segunda.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Palestina y la Mancomunidad Centro Guayas, destinarán los recursos recibidos en virtud de la presente Resolución, afinanciar el ejercicio de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial, de acuerdo con sus respectivos modelos de gestión.

Tercera.- Notificar al ente rector de las finanzas públicas, quien transferirá los recursos provenientes de la recaudación de la tasa de matriculación y sus multas asociadas de acuerdo a la información que remita la Agencia Nacional de Tránsito el primer día laborable de cada mes, de conformidad con la correspondiente certificación, al gobierno autónomo descentralizado municipal de Palestina y de la Mancomunidad Centro Guayas.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Única.- La Agencia Nacional de Tránsito en el término de cuarenta y cinco (45) días, contados a partir de la fecha de vigencia de la presente resolución, certificará al GAD Municipal de Palestina y a la Mancomunidad de Movilidad Centro Guayas, como modelo de gestión B, para la implementación de la competencia, según corresponda, de acuerdo a lo dispuesto en esta resolución y en observancia de lo establecido en la Resolución 001-CNC-2021, 18 de febrero de 2021, Registro Oficial No. 396 de fecha 23 de febrero de 2021, a fin de que los mismos puedan ejercer operativamente las facultades y atribuciones que el modelo de gestión que le corresponde establece.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente resolución, entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 121 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Dada el 11 de mayo de 2022



Firmado electrónicamente por:
**JAI RON FREDDY
MERCHAN HAZ**

JaiRon Merchán Haz
**PRESIDENTE DEL CONSEJO
NACIONAL DE COMPETENCIAS**



Firmado electrónicamente por:
**RAFAEL
ANTONIO
DAVILA EGUEZ**

Rafael Antonio Dávila Egüez
**REPRESENTANTE DE LOS GOBIERNOS
PROVINCIALES**



Firmado electrónicamente por:
**HOLGER LEONARDO
MAROTO LLERENA**

Holger Leonardo Maroto Llerena
**REPRESENTANTE DE LOS
GOBIERNOS MUNICIPALES**

Yandry Nicael Bazurto Hurtado
**REPRESENTANTE DE LOS GOBIERNOS
PARROQUIALES RURALES**

RAZÓN.- Proveyeron y firmaron electrónicamente la resolución que antecede: el Presidente y los representantes de los gobiernos autónomos descentralizados del Consejo Nacional de Competencias, a los 11 días del mes de mayo del 2022; ello, de conformidad con los artículos 17 y 18 del Reglamento de funcionamiento del Pleno del Consejo Nacional de Competencias, dejándose constancia de que el Consejero Yandry Nicael Bazurto Hurtado, Representante de los Gobiernos Parroquiales Rurales, a pesar de encontrarse presente en la Sesión, al momento de efectuarse la votación, no la efectuó de conformidad con la normativa y el procedimiento establecido para el efecto.

Lo certifico.-

JUAN
SEBASTIAN
ARIAS
GUAMAN

Firmado
digitalmente por
JUAN SEBASTIAN
ARIAS GUAMAN
Fecha: 2022.05.13
12:19:49 -05'00'

Juan Sebastián Arias
**SECRETARIO EJECUTIVO
CONSEJO NACIONAL DE COMPETENCIAS**

Oficio Nro. SENAE-DSG-2022-0077-OF

Guayaquil, 27 de abril de 2022

Asunto: Publicación en el Registro Oficial la Resolución Nro. SENAE-SENAE-2022-0043-RE- Expedir el procedimiento documentado denominado SENAE-MEE-2-3-005-V5 "MANUAL ESPECÍFICO PARA LA DESTRUCCIÓN DE MERCANCÍAS BAJO EL CONTROL ADUANERO"

Señor
 Hugo Enrique Del Pozo Barrezueta
REGISTRO OFICIAL DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR
 En su Despacho

De mi consideración:

Con un atento saludo, solicito a usted comedidamente vuestra colaboración, para que se sirva requerir a quien corresponda la publicación en el Registro Oficial, de la Resolución Nro. **SENAE-SENAE-2022-0043-RE**, suscrita por la Sra. Carola Soledad Ríos Michaud- Directora General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, de los siguientes actos administrativos:

No. Resolución	Asunto:	Páginas
SENAE-SENAE-2022-0043-RE	“(…) RESUELVE: ARTICULO PRIMERO. - EXPEDIR EL PROCEDIMIENTO DOCUMENTADO DENOMINADO: SENAE-MEE-2-3-005-V5 “MANUAL ESPECÍFICO PARA LA DESTRUCCIÓN DE MERCANCÍAS BAJO EL CONTROL ADUANERO. (…) ”	03

Agradezco anticipadamente la pronta publicación de la referida Resolución, no sin antes reiterarle mis sentimientos de distinguida consideración y estima.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Abg. Gilliam Eleana Solorzano Orellana
DIRECTORA DE SECRETARIA GENERAL



Firmado electrónicamente por:
**GILLIAM ELEANA
 SOLORZANO
 ORELLANA**

Resolución Nro. SENAE-SENAE-2022-0043-RE**Guayaquil, 26 de abril de 2022****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 norma ibídem señala que: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”*.

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

Que, de conformidad a las competencias y atribuciones que tiene el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, se encuentra determinado en el literal l) del Art. 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, *“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, es importante la emisión de un procedimiento documentado que describa las actividades necesarias para la destrucción de mercancías bajo el control aduanero, mediante la utilización del sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, denominado Ecuapass; para garantizar la facilitación y control del comercio exterior.

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 38 de fecha 24 de mayo de 2021, al Sra. Carola Soledad Ríos Michaud 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:

ARTICULO PRIMERO.- Expedir el procedimiento documentado denominado:

- **SENAE-MEE-2-3-005-V5 “MANUAL ESPECÍFICO PARA LA DESTRUCCIÓN DE MERCANCÍAS BAJO EL CONTROL ADUANERO”**

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Dejar sin efecto el procedimiento documentado denominado:

- “SENAE-MEE-2-3-005-V4 MANUAL ESPECÍFICO PARA LA DESTRUCCIÓN DE MERCANCÍAS BAJO EL CONTROL ADUANERO”, expedido mediante Resolución Nro. SENAE-DGN-2016-0368-RE del 28 de mayo de 2016, publicada en el Registro Oficial Edición Especial No. 878 del 7 de febrero de 2017.

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 – Destrucción; y en el proceso: GDE - Gestión del Despacho, subproceso: GDE - Destrucciones (Reg. 86, 87).

TERCERA.- Encárguese a la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, la publicación de la presente resolución junto con los referidos documentos 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

Sra. Carola Soledad Rios Michaud
DIRECTORA GENERAL



Firmado electrónicamente por:
**CAROLA SOLEDAD
RIOS MICHAUD**



SENAE-MEE-2-3-005-V5

**MANUAL ESPECÍFICO PARA LA DESTRUCCIÓN
DE MERCANCÍAS BAJO EL CONTROL
ADUANERO**

ABRIL 2022

HOJA DE RESUMEN

Descripción del documento:		
Este documento detalla el procedimiento a seguir para la destrucción de mercancías bajo el control aduanero.		
Objetivo:		
Describir las actividades necesarias para la destrucción de mercancías bajo el control aduanero, mediante la utilización del sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, denominado Ecuapass; para garantizar la facilitación y control del comercio exterior.		
Elaboración / Revisión / Aprobación:		
Nombre / Cargo / Firma / Fecha	Área	Acción
 <p>Firmado electrónicamente por: KATTY VIVIANA VARGAS JARAMILLO</p> <hr/> <p>Lsi. Katty Vargas Jaramillo Analista de Mejora Continua y Normativa</p>	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración
 <p>Firmado electrónicamente por: KAREM STEPHANIE RODAS FARIAS</p> <hr/> <p>Ing. Karem Rodas Fariás Jefe de Calidad y Mejora Continua</p>	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión
 <p>Firmado electrónicamente por: DAVID MUSSOLINI CHAUG COLOMA</p> <hr/> <p>Ing. David Chaug Coloma Director de Mejora Continua y Normativa</p>	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión
 <p>Firmado electrónicamente por: ALVARO IVAN CORONEL ARELLANO</p> <hr/> <p>Lcdo. Álvaro Iván Coronel Arellano Director Nacional de Mejora Continua y Tecnol...</p>	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación
 <p>Firmado electrónicamente por: JIMMY ALBERTO VALAREZO ROMAN</p> <hr/> <p>Mgs. Jimmy Alberto Valarezo Román Director Ditrital de Guayaquil</p>	Dirección Distrital de Guayaquil	Aprobación
 <p>Firmado electrónicamente por: GUILLEMO ERNESTO BAJANA CONSTANTE</p> <hr/> <p>Abg. Guillermo Ernesto Bajiña Constante Subdirector de Zona de Carga Aérea</p>	Subdirección de Zona de Carga Aérea	Aprobación
 <p>Firmado electrónicamente por: CARLOS HORACIO VALLEJO GAME</p> <hr/> <p>Valmte. Carlos Vallejo Game Subdirector General de Operaciones</p>	Subdirección General de Operaciones	Aprobación

 <p>Firmado electrónicamente por: LENIN ISAAC CASTRO PILIAPANA Esp. Le... Subdirector General de Normativa Aduanera</p>	Subdirección General de Normativa Aduanera	Aprobación	
Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:			
Versión	Fecha	Razón	Responsable
5	Abril 2022	<p>Disposición emitida mediante memorando SENAE-SGN-2020-1432-M, suscrito por la Subdirectora General de Normativa Aduanera del SENAE.</p> <p>Modificación del Alcance, Responsabilidad 3.1, Normativa Vigente, y de Consideraciones Generales 5.1.1, 5.1.2, 5.1.3, 5.1.4, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6, 5.7, 5.8, 5.9, 5.10, 5.11, 5.12, 5.13, 5.14, 5.15, 5.16.</p> <p>Adición de las Consideraciones Generales 5.11.35, 5.1.6, 5.1.7, 5.1.8, 5.1.9, 5.1.10, 5.1.11, 5.1.12, 5.17, 5.18, 5.19, 5.20, 5.21, 5.22, 5.23, 5.24, 5.25, 5.26, 5.27, 5.28, 5.29, 5.30, 5.31, 5.32, 5.33 y 5.34.</p> <p>Modificación del Procedimiento 6.1, 6.2, 6.3, 6.4 y 6.5</p> <p>Modificación del Flujograma 7.1, 7.2, 7.3, 7.4 y 7.5.; Modificación de Indicadores y Anexos.</p>	Lsi. Katty Vargas J.
4	Abril 2016	Modificación de consideración general 5.8.1. y adición de 5.13.	Ing. Gabriela Véliz P.
3	Febrero 2016	Modificación de puntos 2, 3.1, 5.1.2.c, 5.8, 5.9. Adición de puntos 5.1.2.d, 5.10, 5.11, 5.12. Modificación procedimiento 6.3, flujo 7.3 e indicador # 3. Eliminación indicador #1, 2 y anexo 9.1	Ing. Darlin Nieves
2	Diciembre 2014	Modificación de: normativa vigente y consideración general 5.10 Adición de: consideración general 5.11, 5.12; procedimientos 6.4, 6.5; y flujos 7.4, 7.5	Ing. Jessica Condo Ramos
1	Junio 2013	Versión Inicial	Ing. Julissa Godoy A.

ÍNDICE

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

1. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para la destrucción de mercancías bajo el control aduanero, mediante el uso del sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, denominado Ecuapass; para garantizar la facilitación y control de las operaciones del comercio exterior.

2. ALCANCE

Está dirigido a los importadores, agentes de aduana, depósitos temporales, depósitos aduaneros, Zonas Especiales de Desarrollo Económico (ZEDES), Direcciones Distritales, Direcciones de Control de Zona Primaria, Direcciones de Despacho y Zona Primaria, Dirección de Puerto GYEM, Jefaturas de Procesos Aduaneros del área de Zona Primaria, Regímenes Especiales, Bodegas de Aduana; entidades de Control, gestores ambientales, GADS Municipales y Empresas Concesionarias del Servicio de Recolección de Basura, los demás lugares de almacenamiento de mercancía y a todos aquellos servidores aduaneros que de alguna manera se encuentren involucrados en los procesos de destrucción de mercancías.

El proceso inicia según el lugar de almacenamiento:

- Bodegas de aduana
- Depósito temporal
- Depósito Aduanero
- Zedes

Comprende los siguientes procesos:

- Destrucción de mercancías en depósito temporal que no están acogidas a un régimen aduanero.
- Destrucción de mercancías ingresadas al país con suspensión o liberación de tributos al comercio exterior.
- Destrucción de mercancías que formaron parte del proceso productivo de una Zona Especial de Desarrollo Económico; y
- Destrucción de mercancías en bodegas de aduana, depósito temporal o depósito aduanero que no pudieron ser adjudicadas gratuitamente, subastadas o donadas; o cualquier otro tipo de mercancías gestionables o no gestionable que por su naturaleza o condición perdieron su valor comercial, caducada, deteriorada o no aptas para el consumo.

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

- Separación, y Fraccionamiento de mercancías para su destrucción
- Procesos en Bodegas de aduana
- Aprehensión de mercancías
- Abandono definitivo

- Abandono expreso
- Decomiso Administrativo
- Decomiso Judicial

3. RESPONSABILIDAD

3.1. La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad de los importadores, agentes de aduana, depósitos temporales, depósitos aduaneros, Zonas Especiales de Desarrollo Económico (ZEDES), directores Distritales, directores de Control de Zona Primaria, directores de Despacho y Zona Primaria, director de Puerto Marítimo (GYEM), Jefaturas de Procesos Aduaneros del área de Zona Primaria, Regímenes Especiales, Bodegas de Aduana; entidades de Control, gestores ambientales, GADS Municipales y Empresas Concesionarias del Servicio de Recolección de Basura, los demás lugares de almacenamiento de mercancía y a todos aquellos servidores aduaneros que de alguna manera se encuentren involucrados en los procesos de destrucción de mercancías.

3.2. La realización de mejoramiento, cambios solicitados y justificados por los distritos y comunicados por la Subdirección General de Operaciones, le corresponde a la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información para su aprobación y difusión.

4. NORMATIVA VIGENTE

- Constitución de la República del Ecuador – CPE, publicada en el Registro Oficial No. 449, 20 de octubre 2008, y sus posteriores reformas.
- Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones COPCI, Registro Oficial Suplemento 351, 29/diciembre/2010, y sus posteriores reformas.
- Reglamento al Título de Facilitación Aduanera del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, Registro Oficial Suplemento 452, 19/mayo/2011, y sus posteriores reformas.
- Reglamento a la estructura e institucionalidad del Desarrollo Productivo, de la Inversión y de los Mecanismos e Instrumentos de Fomento Productivo – Decreto Ejecutivo No. 757 publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 450 del 17 de mayo de 2011.
- Normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, (Acuerdo 039 CG), publicado en el Registro Oficial No. 78, 01 de diciembre 2009, y sus posteriores reformas.
- Resolución Nro. SENAE-SENAE-2017-0198-RE, publicada en el Primer Suplemento al Registro Oficial No. 979, de fecha 06 de abril de 2017.
- Resolución Nro. SENAE-SENAE-2021-0141-RE, publicada en el Segundo Suplemento al Registro Oficial No.613, de fecha 7 de enero de 2022.
- Resolución Nro. 18-2002-R8, publicada en el Registro Oficial No. 729, de fecha 20 de diciembre de 2002, y sus posteriores reformas.
- Procedimiento documentado denominado “Manual específico para la administración de los procesos para ingreso, avalúo, permanencia, salida y seguridad de mercancías en las bodegas de

aduana” No. SENAE-MEE-2-3-008-V3 con su publicación en la página web del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador con Resolución Nro. SENAE-SENAE-2020-0066-RE.

- Resolución Nro. SENAE-SENAE-2019-0081-RE publicada en la Edición Especial del Registro Oficial No.0081, de fecha 25 de Septiembre 2019.

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 destrucción total de mercancías:

5.1.1. Destrucción total: Eliminación de objetos, productos o sustancias, que los inutilice totalmente, de acuerdo con su naturaleza o función, dejándolos sin valor comercial, en los que debe aplicarse una correcta gestión ambiental de acuerdo a lo estipulado en la normativa ambiental vigente en el país. La destrucción total de mercancías implica la extinción de la obligación tributaria aduanera.

5.1.2. Técnico Operador: Es el servidor aduanero que interviene en el proceso de destrucción, ya sea para aquellas mercancías que no están acogidas a un régimen aduanero o cuando no pueden ser nacionalizadas a consumo; aquellas mercancías que no pudieron ser adjudicadas, donadas o subastadas por su naturaleza o condición; para aquellas mercancías que ingresaron al país con suspensión o liberación de tributos al comercio exterior; o para aquellas susceptibles de nacionalización que forman parte del proceso productivo de una ZEDE. Los técnicos operadores de los distritos deben efectuar estas actividades dependiendo del área de trabajo, las cuales se detallan a continuación:

a) Área de Zona Primaria: Cuando las mercancías no están acogidas a un régimen aduanero o cuando no pueden ser nacionalizadas a consumo, los técnicos operadores de estas áreas son los encargados de realizar y registrar el informe de inspección, elaborar el acto administrativo de aprobación u oficio de rechazo de la destrucción, registrar, coordinar, trasladar las mercancías a destruir y registrar el informe de resultado de la destrucción, el cual, en el caso que la destrucción se realice por parte del gestor ambiental, debe considerar el acta de destrucción suministrado por éste. También actúa para aquellas mercancías que no pudieron ser adjudicadas, donadas o subastadas por su naturaleza o condición, elaborando el acto administrativo, trasladando la mercancía a destruir y elaborando el informe de resultado de la destrucción, considerando el acta de destrucción suministrado por el gestor ambiental cuando la destrucción se realice por parte de éste.

b) Área de Aforo: Los técnicos operadores de esta área son los encargados de realizar las verificaciones correspondientes en la declaración aduanera de destrucción, durante el proceso de despacho.

c) Área de Regímenes Especiales: Los técnicos operadores de esta área son los encargados de atender las solicitudes de destrucción de mercancías que se encuentran amparadas en regímenes aduaneros y regímenes especiales, elaborar acto

administrativo, trasladar la mercancía a destruir , elaborar el informe de resultado de la destrucción en el sistema de gestión documental Quipux, adjuntando el detalle de la destrucción del gestor ambiental en el caso que la destrucción se realice por este ente, , y aprobar la solicitud electrónica de destrucción.

5.1.3. Jefe de Procesos Aduaneros de Zona Primaria: Es el servidor aduanero que dentro del proceso de destrucción de mercancías se encarga y es responsable de asignar al técnico operador, registrar la aprobación o rechazo de la solicitud de destrucción y controlar todo el proceso de gestión para una destrucción, hasta la entrega de las mercancías al gestor ambiental, GAD Municipal o Empresa Concesionaria del Servicio de Recolección de Basura encargado de la destrucción.

5.1.4. Director de Control de Zona Primaria o Director de Despacho y Zona Primaria: Es el servidor aduanero que dentro del proceso de destrucción de mercancías se encarga y es responsable de supervisar todo el proceso de gestión para una destrucción, hasta la entrega de las mercancías al Gestor Ambiental, o GAD Municipal o Empresa Concesionaria del Servicio de Recolección de Basura, encargado de la operación.

5.1.5. Jefe de Procesos Aduaneros de Regímenes Especiales: Es el servidor aduanero que dentro del proceso de destrucción de mercancías acogidas a un régimen aduanero o régimen especial, se encarga de asignar en el sistema informático el o los técnicos operadores que deben atender las solicitudes de destrucción, así como aprobar mediante acto administrativo, o firmar el oficio de rechazo de la solicitud de destrucción y controlar todo el proceso de gestión para una destrucción, hasta la entrega de las mercancías al gestor ambiental, o GAD Municipal o Empresa Concesionaria del Servicio de Recolección de Basura encargado de la destrucción .

5.1.6. Administrado: Es la persona natural o jurídica que es propietaria de la mercancía que es destinada a destrucción.

5.1.7. Control Aduanero: El control aduanero se aplicará al ingreso, permanencia, traslado, circulación, almacenamiento y salida de mercancías, unidades de carga y medios de transporte hacia y desde el territorio nacional, inclusive la mercadería que entre y salga de las Zonas Especiales de Desarrollo Económico, por cualquier motivo. Asimismo, se ejercerá el control aduanero sobre las personas que intervienen en las operaciones de comercio exterior y sobre las que entren y salgan del territorio aduanero.

5.1.8. Custodia. - Es el conjunto de actividades y procedimientos secuenciales que se aplican en la protección y aseguramiento de la mercancía, desde la salida de la carga, durante el traslado y hasta el lugar de la destrucción, la custodia es el responsable de los eventos que sucedan en el camino.

5.1.9. Empresas Concesionarias del Servicio de Recolección de Basura: Es aquella entidad pública o privada, que tiene la concesión por parte de un GAD Municipal del servicio de recolección de basura, residuos orgánicos e inorgánicos no peligrosos, prestando el

servicio para su gestión en cualquiera de sus fases, siendo responsables del correcto manejo de los mismos, utilizando vertederos autorizados por la autoridad competente.

- 5.1.10. GAD Municipales:** Es aquella entidad pública, que acorde a la legislación ecuatoriana está encargada de recolectar residuos orgánicos e inorgánicos no peligrosos, prestando el servicio para su gestión en cualquiera de sus fases, siendo responsables del correcto manejo de los mismos, utilizando vertederos autorizados por la autoridad competente.
- 5.1.11. Gestor Ambiental:** Es aquella entidad privada, que acorde a la legislación ecuatoriana está encargada de gestionar mercancía para su destrucción y/o reciclaje preservando el medio ambiente y así contribuir con el desarrollo sostenible del mismo.
- 5.1.12. Mercancías Gestionables:** Se considera como gestionable a las mercancías declaradas mediante acto administrativo en abandono definitivo, abandono expreso, decomiso administrativo, decomiso judicial o que pertenece a la disposición transitoria undécima; permitiendo disponer de ellas para darle un destino.
- 5.1.13. Mercancías no Gestionables:** Se considera como no gestionable aquellas mercancías que producto de una aprehensión se encuentran inmersas en procesos administrativos o legales, pero de las que aún no se ha dispuesto el decomiso administrativo o judicial, y que por su condición se consideran no aptas para el consumo humano por parte de la entidad pública competente.
- 5.2.** La destrucción total de las mercancías es autorizada y controlada por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (Senae), con la responsabilidad del solicitante según corresponda, en coordinación conjunta con las instituciones competentes si el caso fuere necesario, el cual debe realizarse en un plazo máximo de hasta 30 días hábiles, para ejecutar la solicitud de destrucción; en caso de no poder cumplirse la destrucción en dicho plazo por razones debidamente justificadas, se puede extender por una única ocasión, la ejecución de esta operación por el mismo plazo antes señalado, según corresponda.

En el caso que en la jurisdicción distrital no exista gestor ambiental, o GAD Municipal o Empresas Concesionarias del Servicio de Recolección de Basura que pueda realizar el proceso de destrucción, el administrado debe gestionar con el gestor ambiental, GAD Municipal o Empresas Concesionarias del Servicio de Recolección de Basura, más cercano al lugar donde se encuentre la mercancía almacenada. La Dirección Distrital donde se gestiona la solicitud de destrucción, en este caso, debe realizar las coordinaciones pertinentes con la Dirección Distrital donde se va a ejecutar el acto de destrucción, para lo cual se debe asignar un técnico operador que realice la entrega-recepción de las mercancías al gestor ambiental o GAD Municipal o Empresas Concesionarias del Servicio de Recolección de Basura, encargado de la destrucción.

- 5.3.** Se determinan cuatro tipos de procedimientos a las mercancías objeto de destrucción:

- Para mercancías no acogidas a un régimen, siempre y cuando no cuenten con declaración aduanera y no estén sometidas a destino aduanero alguno; no hayan incurrido en causal de abandono tácito; y no tenga en curso otra solicitud petitionada.
 - Para mercancías previamente acogidas a regímenes aduaneros, tales como admisión temporal para reexportación en el mismo estado, admisión temporal para perfeccionamiento activo, ferias internacionales, depósito aduanero, transformación bajo control aduanero, almacén libre y almacén especial.
 - Para mercancías sometidas a destino aduanero en establecimientos autorizados como Zonas Especiales de Desarrollo Económico (ZEDE).
 - Para mercancías gestionables en bodega de aduana, depósitos temporales y depósitos aduaneros; que han sido declaradas en abandono expreso, abandono definitivo, decomiso administrativo, decomiso judicial, que no pueden ser adjudicadas, donadas o subastadas por su naturaleza o condición, y para aquellas mercancías no gestionables que por su condición no son aptas para el consumo.
- 5.4. Las mercancías a destruirse deben ser entregadas a un gestor ambiental o a un GAD Municipal o a una Empresa Concesionaria del Servicio de Recolección de Basura en los casos en que la normativa medioambiental lo permita. En el caso de mercancías en ZEDE, la evaluación de a quien se entrega la mercancía para su destrucción, es decir, si es a un gestor ambiental o a un GAD Municipal o a una Empresa Concesionaria del Servicio de Recolección de Basura, debe ser realizada por el Administrador de la ZEDE en cumplimiento a la normativa medioambiental vigente.

DESTRUCCIÓN DE MERCANCÍAS NO ACOGIDAS A UN REGIMEN ADUANERO.

- 5.5. Previo a la destrucción total de las mercancías el administrado debe identificar la transmisión del documento de transporte y su correspondiente ingreso al depósito temporal.
- 5.6. La inspección que ejecuta el técnico operador se la puede realizar de manera conjunta con los delegados de las entidades de Control, quienes una vez concluida la operación deben emitir los respectivos informes.
- 5.7. El Jefe de Procesos Aduaneros de Zona Primaria, Director de Control de Zona Primaria o Director de Despacho y Zona Primaria, registra el acto administrativo de destrucción y es responsable de la aprobación o rechazo de la solicitud de destrucción.
- 5.8. El informe de resultado de la destrucción debe ser realizado por el técnico operador en el sistema informático Ecuapass, acorde al procedimiento documentado “*SENAE-ISIE-2-3-107-Instructivo para el uso del sistema Registro de Resultado de Destrucción*”.

- 5.9. El técnico operador asignado para la destrucción, es el responsable de generar la liquidación manual de tributos y gestionar la notificación al importador o agente de aduana, cuando como resultado de la destrucción se identifica que existe mercancía que tiene un valor residual tributable.
- 5.10. Se excluye del registro de la solicitud electrónica de destrucción en el sistema informático Ecuapass, a los repuestos reemplazados, producto de un AOG o Material de Uso Emergente, para lo cual el administrado debe solicitar su destrucción mediante una solicitud por escrito al Distrito Aduanero respectivo. Una vez aprobado el acto administrativo de destrucción, y luego de ejecutada la misma, el técnico operador genera el informe de la destrucción en el sistema de Gestión Documental Quipux.

DESTRUCCIÓN DE MERCANCÍAS PREVIAMENTE ACOGIDAS A RÉGIMENES ADUANEROS CON SUSPENSIÓN O LIBERACIÓN DE TRIBUTOS AL COMERCIO EXTERIOR.

- 5.11. El importador o agente de aduana de mercancías ingresadas al país con suspensión o liberación de tributos al comercio exterior, de requerir realizar la destrucción de las mismas, debe generar en el sistema informático Ecuapass una solicitud electrónica en la cual detalla la declaración aduanera con los ítems a destruirse, o detalla el anexo compensatorio de destrucción con estado aceptado donde consta la información de insumos o productos terminados a ser destruidos; indicando en el campo observaciones: Lugar y fecha planificada para la operación, tiempo aproximado de la misma, breve detalle del proceso y persona (s) autorizada(s) a participar en la destrucción. En caso que la solicitud de destrucción para mercancías ingresadas al país con suspensión o liberación de tributos al comercio exterior, correspondan a aquellas listadas en la consideración general 5.28, éstas solo pueden gestionarse para que sean destruidas con un gestor ambiental. Para mayor detalle revisar procedimiento documentado “*SENAE-ISEE-2-2-005 - Instructivo de sistemas para el registro de la solicitud de autorización para determinados regímenes especiales*”.
- 5.12. El director Distrital o su delegado en el control de los regímenes aduaneros suscribe el acto administrativo que dispone la destrucción de la mercancía acogida a un régimen con suspensión o liberación de tributos.
- 5.13. El técnico operador asignado a la atención de la solicitud de destrucción de mercancías en el caso de regímenes aduaneros con suspensión o liberación de tributos al comercio exterior, previo a la aprobación del trámite debe adjuntar en el formulario las fotografías en las que se visualice claramente las mercancías previo, durante y posterior a la destrucción, incluyendo tomas de impronta de corresponder. Si como resultado de la destrucción identifica que existe mercancía que tiene un valor residual tributable, debe generar liquidación manual y notifica al importador o agente de aduana. Además debe detallar en el campo “*Observación de funcionario de aduana*” al menos lo siguiente:
- Número de acto administrativo.
 - Ubicación exacta donde se llevó a cabo la operación.

- Resultado de la operación realizada “*Conforme*” o “*Con Novedad*”
 - Estado de la mercancía previo a la destrucción.
 - Fecha y hora en que inicia y finaliza la destrucción.
 - Detalle de valores residuales tributables, en caso de existir.
 - Número de liquidación manual en caso de existir valores residuales tributables.
- 5.14. El agente de aduana debe transmitir una declaración aduanera con código de régimen 87 mediante método directo de compensación, en caso de haberse efectuado una destrucción de mercancía admitida bajo los regímenes de admisión temporal para reexportación en el mismo estado, ferias internacionales, depósito aduanero, transformación bajo control aduanero, almacén libre, almacén especial, o en el régimen de admisión temporal para perfeccionamiento activo cuando corresponda; teniendo en consideración lo siguiente:
- La solicitud de destrucción debe estar aprobada.
 - En la sección Ítem detalla el despacho precedente.
 - En la sección “*Documentos*” detalla el tipo de documento 015-Autorización para acogimiento a Régimen Especial indicando en el campo G02-Número de documento, el número de solicitud de destrucción aprobado; en el campo G09-Número de ítem, el número de ítem de la declaración 87 al que se asocia el documento; en el campo G11 denominado línea o posición el número de ítem de despacho precedente.
 - Por cada ítem en la declaración compensatoria debe detallarse un documento 015-Autorización para acogimiento a Régimen Especial en la misma.
 - El tipo de documento 015-Autorización para acogimiento a Régimen Especial no debe estar asociado en otra declaración aduanera.
 - Puede detallar más de un tipo de documento 015-Autorización para acogimiento a Régimen Especial.
- 5.15. El agente de aduana al transmitir una declaración aduanera mediante método de anexo compensatorio con código de régimen 87 en caso de haberse efectuado una destrucción de mercancía admitida bajo régimen de Admisión temporal para perfeccionamiento activo cuando corresponda, o con código de régimen 86 en el caso de una destrucción de desperdicios de mercancías; debe tener en consideración lo siguiente:
- La solicitud de destrucción debe estar aprobada.
 - En la sección Ítem no se detalla el despacho precedente.
 - En la sección Documentos detalla el tipo de documento 015-Autorización para acogimiento a Régimen Especial indicando en el campo G02-Número de documento el número de solicitud de destrucción aprobado; en el campo G09-Número de ítem se registra [0] COMUN y el campo G11-Línea o posición, es nulo.
 - El tipo de documento 015-Autorización para acogimiento a Régimen Especial no debe estar asociado en otra declaración aduanera.
 - No debe detallar más de un tipo de documento 015-Autorización para acogimiento a Régimen Especial.

5.16. Se excluye la presentación de la solicitud electrónica de destrucción en el sistema informático Ecuapass, a los trámites de:

- Destrucción de desperdicios con autorización de desalojo propio; en cuyo caso el importador debe realizar una solicitud por escrito al distrito aduanero correspondiente. Para mayor detalle revisar el procedimiento documentado “*SENAE-MEE-2-2-015 Manual específico para el régimen de admisión temporal para perfeccionamiento activo*”.
- Destrucción por reposición de partes y piezas en el régimen de admisión temporal para reexportación en el mismo estado y en el régimen de Almacén Especial; en cuyo caso el importador o agente de aduana debe realizar una solicitud por escrito al distrito aduanero correspondiente, detallando la información de las mercancías a ser destruidas. Una vez aprobado el acto administrativo de destrucción, y luego de ejecutada la misma, debe proceder a transmitir una declaración aduanera mediante método directo código de régimen 87, considerando que en la sección Ítem se detalla el despacho precedente relacionado a la parte y pieza; en la misma sección se detalla tipo de tratamiento [08] reposición partes y piezas; y, en la sección “*Documentos*” se adjunta el acto administrativo de destrucción y el acta de destrucción del gestor ambiental. El técnico operador que atiende el despacho de la declaración con código 87, debe solicitar al área que gestionó la destrucción, el informe de resultado de la destrucción, y adjuntarlo al trámite.

DESTRUCCIÓN DE MERCANCÍAS EN ZONA ESPECIAL DE DESARROLLO ECONOMICO

5.17. Para el tratamiento de los desperdicios de una Zona Especial de Desarrollo Económico, se debe contar en todos los casos con la autorización de salida por parte del Administrador de la ZEDE, quien es responsable de validar las solicitudes de sus operadores.

5.18. Para las materias primas que luego de un proceso productivo generen desperdicios susceptibles de nacionalización, en una Zona Especial de Desarrollo Económico, se debe dar el siguiente tratamiento:

- **Para desperdicios orgánicos:** El administrado debe formalizar la nacionalización mediante una declaración aduanera consolidada, que debe ser presentada dentro de la semana siguiente a aquella en la que fueron evacuados los desperdicios de la ZEDE.
- **Para desperdicios inorgánicos:** El administrado debe formalizar la nacionalización mediante una declaración y cumplir con las formalidades aduaneras previo a que los desperdicios sean retirados de la ZEDE.
- **Para efecto de la nacionalización de desperdicios:** Se debe consignar en la declaración aduanera el valor en Aduana, los mismos que deben ser aplicados de conformidad con el Art. 110 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones.
- Los documentos digitales que deben ser adjuntados en la transmisión de la declaración en los casos de desperdicios orgánicos e inorgánicos considerados como desperdicios

susceptibles de nacionalización, son: solicitud de destrucción del operador al Administrador de la ZEDE, e informe de inspección.

- El Administrador de la ZEDE debe llevar un registro electrónico de los volúmenes evacuados, así como de su origen, haciendo uso de sus procedimientos y mecanismos de control, con fundamento en la información que proporcionen los operadores que generen estos desperdicios.
- El canal de aforo al que debe ser sometida la declaración aduanera de importación debe ser el asignado en el módulo de perfiles de riesgo del sistema aduanero informático Ecuapass; por lo cual el técnico operador debe considerar lo establecido en los procedimientos emitidos para el efecto; además debe verificar los documentos adjuntos en la DAI y de ser el caso, verificar el pago de los tributos sobre el valor residual de la mercancía.

5.19. Para las materias primas consideradas como desperdicios, no susceptibles de nacionalización en una Zona Especial de Desarrollo Económico, sean estos orgánicos e inorgánicos, deben recibir el siguiente tratamiento:

- El administrado debe realizar una solicitud de destrucción al Administrador de la ZEDE, en el que una vez realizada y emitido el informe de inspección, y se otorgue la autorización de salida por parte del Administrador de la ZEDE, puede proceder al retiro de los desperdicios.
- Para el caso de desperdicios orgánicos, la evacuación se debe realizar con la periodicidad necesaria; efectuando el levantamiento y suscripción de un acta por parte de un representante del Administrador de la ZEDE, del operador de la ZEDE y del gestor ambiental, o GAD Municipal o Empresa Concesionaria del Servicio de Recolección de Basura, según corresponda.
- Para el caso de desperdicios inorgánicos, la evacuación debe realizarse en consideración al volumen de estos y a la capacidad que el operador y el Administrador de la ZEDE tengan para mantenerlos en las áreas acondicionadas para el efecto; efectuando el levantamiento y suscripción de un acta por parte de un representante del Administrador de la ZEDE, del operador de la ZEDE y del gestor ambiental, o GAD Municipal o Empresa Concesionaria del Servicio de Recolección de Basura, según corresponda.
- El Administrador de la ZEDE debe notificar sobre la evacuación de los desperdicios, vía quipux o el gestor documental vigente, a la Dirección Distrital del Senae en cuya jurisdicción se encuentra la ZEDE, en un plazo no mayor a 5 días hábiles siguientes al cumplimiento de la actividad; los documentos digitales que deben adjuntarse son: solicitud de destrucción del operador al Administrador de la ZEDE, Informe de inspección y el Acta de evacuación de desperdicios.

5.20. En caso que el Administrador de la ZEDE durante la inspección, detecte inconsistencias que hagan presumir que el destino aduanero de destrucción no es procedente, debe comunicar la novedad a la entidad de Control competente que dispuso la destrucción, en los casos que aplique, y al solicitante, a fin de determinar en conjunto si dichas mercancías deben someterse a otro destino aduanero u operación.

DESTRUCCIÓN DE MERCANCÍAS GESTIONABLES O NO GESTIONABLES EN BODEGA DE ADUANA, DEPÓSITOS TEMPORALES Y DEPÓSITOS ADUANEROS

- 5.21.** Del informe técnico sobre la composición de la mercancía que se realiza previo a la destrucción, que se señala en el art. 204 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones (COPCI), éste debe ser realizado por el técnico operador designado por la Dirección de Control de Zona Primaria o el Director de Despacho y Zona Primaria, y se debe elaborar conforme el formato detallado en el anexo 3 del presente documento.
- 5.22.** Las mercancías gestionables o no gestionables en bodega de aduana, depósitos temporales y depósitos aduaneros, una vez que se emite el acto administrativo de destrucción, deben tener el respectivo registro de egreso, según corresponda.

Para el caso de bodega de aduana debe considerar el proceso y responsables establecidos en el procedimiento documentado “*SENAE-MEE-2-3-008 - Manual específico para la administración de los procesos para ingreso, avalúo, permanencia, salida y seguridad de mercancías en las bodegas de aduana*”, y para los depósitos temporales lo establecido en el procedimiento documentado “*SENAE-MEE-2-3-009-V4 - Manual Específico para el Ingreso y Salida de Mercancías de Importación de los Depósitos Temporales Marítimos, Aéreos y Terrestres*”.

- 5.23.** El funcionario encargado de la bodega de aduana, debe emitir mensualmente al director de Puerto, Director de Control de Zona Primaria o Director de Despacho y Zona Primaria, las destrucciones ejecutadas en el período. Para el caso de las mercancías gestionables o no gestionables que se destruyen y que se encuentran en los depósitos temporales o depósitos aduaneros, son éstos los responsables de emitir mensualmente el listado de las mercancías que tienen salida por destrucción.
- 5.24.** Para el caso de las mercancías gestionables o no gestionables que se encuentran en los depósitos aduaneros, se excluye de los registros electrónicos en el sistema informático Ecuapass, tanto el Registro de Destrucción de mercancías, Salida del lugar de almacenamiento, y del Registro de Resultado de Destrucción.

DE LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN PREVIO A LA SALIDA DEL LUGAR DE ALMACENAMIENTO

- 5.25. El técnico operador asignado al proceso de destrucción debe elaborar y suscribir con el encargado del lugar donde se encuentran almacenadas las mercancías y demás participantes, una acta en la que conste la entrega de mercancías al gestor ambiental o GAD Municipal o Empresa Concesionaria del Servicio de Recolección de Basura, según corresponda, acorde al anexo 1 y 2 del presente documento; debiendo considerar que esté suscrita por los participantes antes de la salida de la carga del lugar de almacenamiento. Se exceptúa del acta, las mercancías sometidas a destino aduanero en establecimientos autorizados como Zonas Especiales de Desarrollo Económico (ZEDE), y las mercancías que se encuentran en los regímenes de admisión temporal para reexportación en el mismo estado, admisión temporal para perfeccionamiento activo, ferias internacionales, almacén libre y almacén especial.
- 5.26. El funcionario encargado de la bodega de aduana, debe elaborar y suscribir las actas de egreso conjuntamente con el técnico operador, y el transportista que retira las mercancías de la bodega para su destrucción, acorde a lo establecido en el procedimiento documentado “SENAE-MEE-2-3-008 - Manual específico para la administración de los procesos para ingreso, avalúo, permanencia, salida y seguridad de mercancías en las bodegas de aduana”.

DE LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN UNA VEZ DESTRUIDAS LAS MERCANCÍAS NO ACOGIDAS A UN REGIMEN ADUANERO, O DE LAS GESTIONABLES O NO GESTIONABLES EN BODEGA DE ADUANA, DEPÓSITOS TEMPORALES Y DEPÓSITOS ADUANEROS

- 5.27. El gestor ambiental debe presentar un acta de destrucción hasta dentro de 2 días hábiles posteriores a la culminación de la destrucción, debiendo contener como mínimo lo siguiente:
- Tratamiento que recibió la mercancía en el proceso de destrucción.
 - Lugar de destrucción.
 - Evidencias del proceso completo de la destrucción por cada acto administrativo, de tal forma de que consten fotografías de los bultos y detalle de las mercancías en las diferentes instancias tales como: Antes de abrir los bultos y una vez abiertos; en el inicio y durante el proceso de destrucción, y en la culminación con la evidencia del resultado final.
 - Detalle de los pesos, cantidad, descripción y características de la mercancía antes del inicio del proceso de destrucción y después de la culminación del proceso de destrucción, en caso de existir.
 - Detalle de valor residual de las mercancías, en los casos que exista el mismo.
- 5.28. El informe de resultado de la destrucción debe ser elaborado por el técnico operador encargado del proceso, y se debe presentar dentro de tres días hábiles luego de receptado el acta de destrucción del gestor ambiental, debiendo contener como mínimo:
- Número del acto administrativo que dispone la destrucción
 - El acta de destrucción del gestor ambiental; y para el caso que la destrucción la realice el GAD Municipal o Empresa Concesionaria del Servicio de Recolección de Basura, se debe

subir la evidencia fotográfica tomada por el técnico operador, al ingreso en el lugar donde se va a efectuar la destrucción. .

- El acta de entrega de mercancías suscrita previa a la salida del lugar de almacenamiento.
- Estado de la mercancía previo a la destrucción.
- Ubicación exacta donde se llevó a cabo la operación.
- Fecha y hora en que inicia y finaliza la destrucción.
- La evidencia de los eventos controlados en el proceso (fotos o cualquier otro documento).
- La liquidación generada por valores residuales en los casos que corresponda.
- El detalle de los cambios que pudieron haber surgido en el plan detallado en el acto administrativo de destrucción, en los casos que corresponda.

DE LA CUSTODIA PARA LA DESTRUCCIÓN DE MERCANCÍAS NO ACOGIDAS A UN REGIMEN ADUANERO, O DE LAS GESTIONABLES O NO GESTIONABLES EN BODEGA DE ADUANA, DEPÓSITOS TEMPORALES Y DEPÓSITOS ADUANEROS

5.29. El Director Distrital o su delegado, dependiendo de la naturaleza, valor o riesgo de la mercancía, puede disponer la custodia de la mercancía del administrado por parte de un servidor del Cuerpo de Vigilancia Aduanera, desde la salida del lugar en el que se encuentran almacenadas hasta las instalaciones del Gestor Ambiental o GAD Municipal o Empresa Concesionaria del Servicio de Recolección de Basura, para lo cual el administrado debe cancelar previamente una tasa por concepto de vigilancia aduanera, según las regulaciones vigentes.

5.30. Las siguientes mercancías deben tener custodia obligatoria de un servidor del Cuerpo de Vigilancia Aduanera:

- Bebidas alcohólicas
- Perfumes
- Relojes
- Gafas
- Cosméticos
- Cigarrillos y similares
- Bisutería
- Equipo electrónico
- Equipo de comunicación
- Electrodomésticos
- Vehículos motorizados sus partes y accesorios
- Insumo y equipo médico
- Sustancias catalogadas sujetas a fiscalización

- 5.31. En caso de mercancías del administrado sujetas a destrucción que sean movilizadas como carga contenerizada o carga suelta desde el depósito temporal hasta las instalaciones del gestor ambiental o GAD Municipal o Empresa Concesionaria del Servicio de Recolección de Basura, deben ser monitoreadas a través de un candado electrónico georreferenciado (PEMA). En el caso de carga suelta la colocación del PEMA se realiza siempre que el vehículo sea susceptible de colocar este dispositivo.

DE LA PRESENCIA DE UN TÉCNICO OPERADOR DESDE LA SALIDA DEL LUGAR DE ALMACENAMIENTO DE LAS MERCANCÍAS NO ACOGIDAS A UN REGIMEN ADUANERO, O DE LAS GESTIONABLES O NO GESTIONABLES EN BODEGA DE ADUANA, DEPÓSITOS TEMPORALES Y DEPÓSITOS ADUANEROS

- 5.32. El Director Distrital o su delegado, en los casos de mercancías detalladas en el punto 5.28, puede asignar a un técnico operador que se encuentre presente en todo el proceso de destrucción, sin perjuicio que se haya asignado un custodio para las mercancías, por lo tanto el acto administrativo que autoriza la destrucción debe contener como mínimo lo siguiente:
- Antecedentes de la mercancía, base legal, documentos presentados en el proceso.
 - Disposición de custodia en caso de requerirse.
 - Identificación pormenorizada de la mercancía con su respectivo peso.
 - Detalle de la destrucción, con referencia de responsables en cada etapa, desde la entrega y salida del lugar de almacenamiento hasta las instalaciones donde deben ser destruidas.
- 5.33. Es obligatoria la presencia de un técnico operador desde la salida del lugar de almacenamiento, para los casos de mercancías detalladas en el punto 5.28 que son gestionables en bodega de aduana, depósitos temporales y depósitos aduaneros.
- 5.34. Los funcionarios o técnicos operadores asignados por la Dirección Distrital o su delegado al proceso de destrucción, deben:
- Ser responsables de la entrega de la mercancía al gestor ambiental o GAD Municipal o Empresa Concesionaria del Servicio de Recolección de Basura con la respectiva Acta de Entrega-Recepción, según corresponda.
 - Ingresar con el equipo de seguridad que determine o proporcione las instalaciones donde se va a ejecutar la destrucción.
 - Tomar fotos, y demás evidencia que se pueda recolectar del acto realizado.
 - Consultar con el gestor ambiental, el tiempo máximo en que se va a llevar a cabo la destrucción, con el fin de conocer el tiempo estimado de la destrucción, para solicitar la respectiva acta de destrucción.
 - Reportar diariamente las gestiones por correo electrónico en los casos de operaciones que duran más de un día
 - Cuando la destrucción se realice por el GAD Municipal o Empresa Concesionaria del Servicio de Recolección de Basura, el técnico operador debe emitir el informe respectivo adjuntando las evidencias fotográficas.

- Reportar inmediatamente cualquier novedad que suceda durante esta fase de control.
- Regularizar en el sistema informático el trámite de Destrucción, donde debe ser cargada toda la documentación que soporte el proceso.
- Dar seguimiento de la entrega del acta de destrucción por parte del gestor ambiental, e informar al Director Distrital en los casos de incumplimiento.

6. PROCEDIMIENTO

6.1. Destrucción de mercancías que no están acogidas a un régimen aduanero o cuando no pueden ser nacionalizadas a consumo.

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1.	Registra la solicitud de destrucción	Número de carga.	Ingresa la información de la solicitud de destrucción utilizando la siguiente ruta <u>Portal externo > Trámites operativos> Elaboración de e-doc. Operativo > Formulario de solicitud categoría > Carga > Solicitud de destrucción-importador.</u>	Importador, agente de aduana.	Número de Solicitud de Destrucción generada.
2.	Asigna al inspector	Número de Solicitud de Destrucción.	Realiza la asignación del inspector, ya sea de forma manual o automática. En el caso de ser manual, el servidor aduanero debe utilizar la siguiente opción <u>Portal interno > Sistema de cargas de importación > Inspección> Asignación/re-asignación de inspecciones/operaciones.</u> De ser automática, la asignación se ejecuta una vez registrada la solicitud electrónica de destrucción.	Jefe de Procesos Aduaneros de Zona Primaria, Director de Control de Zona Primaria o director de Despacho y Zona Primaria / Sistema informático Ecuapass	Técnico operador asignado.
3.	Realiza la inspección	Técnico operador asignado.	Procede a realizar la inspección física de las mercancías, de ser necesario se debe contar con la	Técnico operador (a) y entidades de Control (de	Mercancías inspeccionadas.

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
			participación de las Entidades de Control.	ser el caso)	
4.	Registra informe de inspección	Mercancías inspeccionadas.	<p>El servidor aduanero registra el informe de inspección en la opción: <u>Portal interno > Sistema de cargas de importación > Inspección > Informe de resultado de inspección/operación</u>. En esta misma opción puede consultarse el <u>informe de inspección que registre la entidad de control, de ser el caso.</u></p> <p>En el caso de que una entidad de control participe en la inspección, realiza el registro de su informe en la opción <u>Portal externo > Trámites operativos > Elaboración de e-doc. operativo > Formulario de solicitud categoría>Carga > Registro de informe de inspección de otras entidades</u></p>	Técnico operador (a) y Entidades de control (de ser el caso)	Informe de inspección registrado en el Sistema informático.
5.	Elabora acto administrativo u oficio de rechazo	Informe de inspección registrado en el sistema informático.	Procede a elaborar en el Sistema de Gestión Documental “Quipux” el acto administrativo de aprobación u oficio de rechazo de la destrucción.	Técnico operador (a)	Acto administrativo de aprobación u oficio de rechazo elaborado.
6.	Firma acto administrativo u oficio de rechazo	Acto administrativo de aprobación u oficio de rechazo elaborado.	Firma el acto administrativo en el que se aprueba la operación de destrucción, o en su defecto se firma el oficio de rechazo de la destrucción, y ambos documentos deben ser notificados al importador o agente de aduana.	Jefe de Procesos Aduaneros de Zona Primaria, Director de Control de Zona Primaria o director de	Acto administrativo de aprobación firmado y notificado u oficio de rechazo firmado y notificado

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
			En caso de que sea rechazada la destrucción procede con la actividad 7, caso contrario con la actividad 8.	Despacho y Zona Primaria	
7.	Registra el rechazo de la solicitud de destrucción	Oficio de rechazo firmado y notificado	Registra el oficio de rechazo de la destrucción en la opción <u>Portal interno > Sistema de cargas de importación > Adm. de abandonos > Destrucción > Aprobación de solicitud de destrucción</u> , en estos casos las mercancías deben someterse a otro destino aduanero u operación. Fin del proceso.	Jefe de Procesos Aduaneros de Zona Primaria, o director de Control de Zona Primaria o director de Despacho y Zona Primaria	Oficio de rechazo, registrado en el sistema informático.
8.	Registra la aprobación de la solicitud de destrucción	Acto administrativo de aprobación firmado y notificado	Registra el acto administrativo de aprobación de la solicitud de destrucción, ingresando en la opción <u>Portal interno > Sistema de cargas de importación > Adm. de abandonos > Destrucción > Aprobación de solicitud de destrucción</u> , con esta aprobación, el solicitante debe coordinar con todos los involucrados para llevar a cabo la destrucción de las mercancías.	Jefe de Procesos Aduaneros o director de Despacho y Zona Primaria, solicitante (importador, exportador, ag. de aduana) y otras entidades de ser el caso.	Acto administrativo de aprobación registrado en el sistema informático. Coordinación realizada.
9.	Registra la salida de las mercancías	Acto administrativo de aprobación registrado en el sistema. Coordinación realizada.	Registra la salida de las mercancías para su destrucción, utilizando para el efecto la siguiente opción <u>Portal externo > Trámites operativos > Elaboración de e-doc. operativo > Documentos electrónicos > Carga > Informe de salida de mercancías - SMDT.</u>	Depósito temporal	Mercancías a destruirse con salida del depósito temporal.

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
10.	Ejecuta la destrucción	Mercancías a destruirse con salida del depósito temporal. Coordinación realizada.	Se procede con la destrucción de las mercancías, previo el traslado de las mercancías por parte del técnico operador al lugar de destrucción. En la destrucción pueden estar presente otras entidades de Control y el técnico operador (a) de corresponder. En caso que la destrucción la realiza el gestor ambiental se continúa con la actividad 11, caso contrario continúa con la actividad 12.	Gestor ambiental o GAD Municipal o Empresa Concesionaria del Servicio de Recolección de Basura	Mercancías destruidas.
11.	Elabora y entrega acta de destrucción	Mercancías destruidas	Elabora el acta de destrucción, con las evidencias del proceso de destrucción.	Gestor ambiental	Acta de Destrucción con evidencias.
12.	Registra el resultado de destrucción	Mercancías Destruídas / Acta de destrucción con evidencias.	Registra el informe de destrucción ingresando a la opción <u>Portal interno > Sistema de cargas de importación > Adm. de abandonos > Destrucción > Registro de resultado de destrucción,</u> en donde debe adjuntar documentos que soporten la operación realizada.	Técnico operador (a)	Registro de resultado de destrucción disponible en el sistema informático.
13.	Consulta el resultado de destrucción	Registro de resultado de destrucción disponible en el sistema informático.	Consulta el resultado de la destrucción a través de la opción <u>Portal externo > Trámites operativos > Elaboración de e-doc. operativo > Formulario de solicitud categoría > Carga > Consulta de resultado de destrucción.</u>	Importador, agente de aduana.	Destino aduanero de destrucción culminado.

6.2. Destrucción de mercancías gestionables o no gestionables en bodegas de aduana, depósitos temporales y depósitos aduaneros.

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1.	Recibe la sentencia judicial, peritaje de mercancías o solicitud de las entidades de control.	Mercancías gestionable o no gestionable en bodegas de aduana, depósitos temporales y depósitos aduaneros.	Recibe la Solicitud de las entidades de control, o sentencia judicial, o peritaje de mercancías, en donde se dispone la destrucción de mercancías.	Técnico operador (a)	Sentencia judicial, informe de peritaje de mercancías o solicitud de las entidades de control recibida.
2.	Elabora acto administrativo	Sentencia judicial, informe de peritaje de mercancías o solicitud de las entidades de control recibida	Procede a elaborar el acto administrativo correspondiente, a fin de dar cumplimiento a la sentencia judicial, informe de peritaje o solicitud de las entidades de control mediante el Sistema de Gestión Documental "Quipux".	Técnico operador (a)	Acto administrativo o elaborado.
3.	Firma Acto administrativo	Acto administrativo elaborado.	Procede a firmar el acto administrativo donde se dispone la destrucción en el Sistema de Gestión Documental "Quipux".	Jefe de Procesos Aduaneros de Zona Primaria o Director de Control Zona Primaria o Director de Despacho y Zona Primaria	Acto administrativo o firmado
4.	Realiza el registro de destrucción	Acto administrativo firmado.	Realiza el registro del acto administrativo firmado ingresando a la opción: <u>Portal interno > Sistema de cargas de importación > Adm. de abandonos > Destrucción > Registro de destrucción de mercancías.</u> Ver consideración 5.24.	Técnico operador (a)	Registro de la destrucción a efectuarse.

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
5.	Coordina la operación de destrucción	Registro de la destrucción a efectuarse.	Coordina con los demás participantes (financiero, otras entidades, logística, etc.) la destrucción de las mercancías.	Técnico operador (a).	Mercancías en la espera de ser destruidas.
6.	Registra la salida de las mercancías a destruirse	Mercancías en la espera de ser destruidas.	<p>Dependiendo del lugar en donde se encuentre almacenada la mercancía, el depósito temporal o la bodega de aduana realiza la salida física y electrónica de las mercancías, para el caso de depósitos aduaneros realiza la salida física.</p> <p>Depósito temporal, debe utilizar la opción <u>Portal externo > Trámites operativos> Elaboración de e-docs.>e-docs.> Carga> Importación> Informe de salida de mercancía - SMDT> tipo de salida > destrucción.</u></p> <p>Bodega de aduana, debe utilizar la opción <u>Portal interno > Sistema de cargas de importación > Adm. de Inventario de Bodega > Registro de Salida de Mercancías> tipo de salida > salida por destrucción.</u></p>	Depósito temporal o bodega de aduana.	Salida de las mercancías de zona primaria.
7.	Realiza la destrucción de las mercancías	Salida de las mercancías de zona primaria.	<p>Procede con la destrucción de las mercancías respectiva.</p> <p>En el proceso de destrucción pueden estar presentes entidades de control y/o el técnico operador (a), en caso de corresponder.</p> <p>En caso que la destrucción la</p>	Gestor ambiental o GAD Municipal o Empresa Concesionaria del Servicio de Recolección de Basura	Mercancías destruidas.

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
			realiza el gestor ambiental se continúa con la actividad 8, caso contrario continúa con la actividad 9.		
8.	Elabora y entrega acta de destrucción.	Mercancías destruidas	Elabora el acta de destrucción, con las evidencias antes, durante y después del proceso de destrucción.	Gestor ambiental	Acta de Destrucción con evidencias
9.	Registra el resultado de la destrucción	Mercancías destruidas / Acta de Destrucción con evidencias.	Procede a registrar el informe de destrucción ingresando a la siguiente ruta <u>Portal interno > Sistema de cargas de importación > Adm. de abandonos > Destrucción > Registro de resultado de destrucción</u> (ver consideración 5.24.) en donde debe adjuntar documentos que soporten la operación realizada.	Técnico operador (a)	Destino aduanero de destrucción culminado.

6.3. Destrucción de mercancías ingresadas al país con suspensión o liberación de tributos al comercio exterior

No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1.	Realiza la solicitud de destrucción	Mercancía amparada en régimen aduanero con suspensión o liberación de tributos	Registra solicitud de destrucción en la ruta: <u>Portal Ecuapass > Menú > Trámites > 1.1.2 Formulario de Solicitud Categoría > Despacho > Solicitud de Autorización > Motivo del trámite: [10].</u> Ver consideración 5.10.	Importador o Agente de aduana	Solicitud de destrucción generada
2.	Asigna técnico operador (c)	Solicitud de destrucción generada	Asigna técnico operador y reporta tarea para su ejecución en la ruta: <u>Sistema de despacho de importación > Menú > Régimen especial > Adm. De trámites de</u>	Sistema informático	Técnico operador asignado

No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
			<u>regímenes especiales > Consulta y despacho de trámites asignados.</u>		
3.	Elabora acto administrativo	Técnico operador asignado	Elabora acto administrativo en el Sistema de Gestión Documental “Quipux”..	Técnico operador (c)	Acto Administrativo elaborado
4.	Firma acto administrativo	Acto administrativo elaborado	Suscribe el acto administrativo en el Sistema de Gestión Documental “Quipux”.	Jefatura de Procesos Aduaneros de Regímenes Especiales o Director de Despacho y Zona Primaria	Acto Administrativo suscrito
5.	Coordina destrucción	Acto Administrativo suscrito	Coordina destrucción de mercancías a través de la sección “Canal de comunicación Aduana – OCE” de la solicitud de destrucción.	Técnico operador (c)	Destrucción coordinada
6.	Presencia destrucción	Destrucción coordinada	Presencia destrucción de mercancías en conjunto con persona (s) autorizada (s) por importador, en los casos que determine la Dirección Distrital o su delegado.	Técnico operador (c)	Mercancía destruida
7.	Aprueba solicitud	Mercancía destruida	Aprueba solicitud de destrucción. Ver consideración 5.12.	Técnico operador (c)	Solicitud de destrucción aprobada
8.	Transmite DAI 86/87	Solicitud de destrucción aprobada	Transmite DAI 86/87 según corresponda. Ver consideraciones 5.13 y 5.14.	Agente de aduana	DAI 86/87 numerada
9.	Ejecuta proceso de aforo	DAI 86/87 numerada	Ejecuta proceso de aforo para despacho de mercancías	Técnico operador (b)	Acreditación de garantía y reducción de inventarios.

6.4. Destrucción de mercancías susceptibles de nacionalización que forman parte del proceso productivo de una Zona Especial de Desarrollo Económico

No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1.	Elabora y envía solicitud de destrucción	Intención de formalizar desperdicios susceptibles de nacionalización	Realiza y envía solicitud de destrucción al Administrador.	Administrado	Solicitud de destrucción
2.	Efectúa inspección y registra informe	Solicitud de destrucción	Efectúa la inspección y realiza el registro del informe con los resultados y novedades resultantes de la inspección física. En caso que la inspección sea conforme, se procede con la actividad 3, de lo contrario se rechaza la solicitud.	Administrador de ZEDE	Informe de inspección conforme.
3.	Genera autorización de salida de la ZEDE	Informe de inspección conforme.	Genera la autorización de salida de la ZEDE, una vez se haya dado cumplimiento a sus procedimientos y mecanismos de control.	Administrador de ZEDE	Autorización de salida de la ZEDE.
4.	Transmite DAI	Autorización de salida de la ZEDE	Transmite DAI, con las siguientes consideraciones: - En el campo "A05 Tipo de despacho: [Y] Despacho sin número de carga. - En la sección Documentos, en el campo "G03 Tipo de documento": debe adjuntar la solicitud de destrucción del operador al administrador escogiendo la opción [023] otros, Informe de inspección escogiendo la opción [112] Informe de destrucción.	Administrado	DAI con canal de y aforador asignado
5.	Realiza proceso de aforo	DAI con canal de aforo documental y	El técnico operador asignado procede a la revisión del trámite, en caso de que la	Técnico operador (b)	Informe de aforo, DAI cerrada sin

No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
		aforador asignado	<p>fecha de la transmisión de la DAI sea menor e igual a 1 semana en relación a la fecha del informe de inspección realizado por el administrador de la ZEDE, se procede con el cierre de aforo; caso contrario, si la transmisión de la DAI es mayor a 1 semana en relación a la fecha del informe de inspección realizado por el administrador de la ZEDE, genera multa por incumplimiento de plazos para la formalización de la nacionalización y se procede al cierre de aforo.</p> <p>En caso de existir observaciones a la DAI, el declarante debe subsanar de manera inmediata lo observado y una vez que se cumpla con todas las formalidades aduaneras se procede a cerrar el aforo de la DAI.</p>		novedades
6.	Genera salida autorizada	Informe de aforo, DAI cerrada sin novedades	Genera salida autorizada a la DAI.	Sistema informático Ecuapass	DAI con estado Salida autorizada

6.5. Destrucción de mercancías no susceptibles de nacionalización que forman parte del proceso productivo de una Zona Especial de Desarrollo Económico

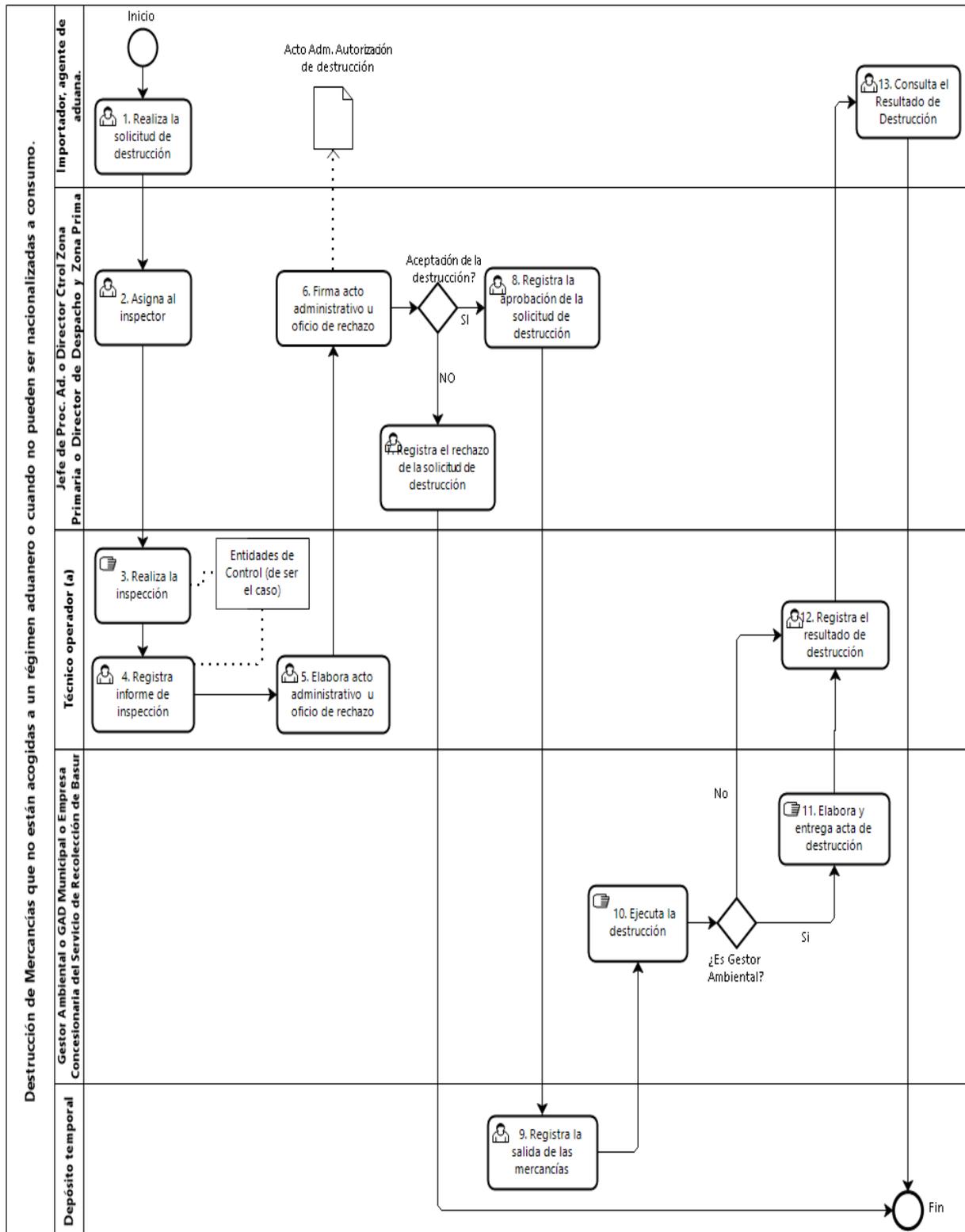
No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1.	Elabora y envía solicitud de destrucción	Intención de formalizar desperdicios no susceptibles de nacionalización	Realiza y envía solicitud de destrucción al Administrador.	Administrado	Solicitud de destrucción

No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
2.	Efectúa inspección y registra informe	Solicitud de destrucción	Efectúa la inspección y realiza el registro del informe con los resultados y novedades resultantes de la inspección física. En caso que la inspección sea conforme, se procede con la actividad 3, de lo contrario se rechaza la solicitud.	Administrador de ZEDE	Informe de inspección
3.	Genera autorización de salida de la ZEDE	Informe de inspección	Genera la autorización de salida de la ZEDE, una vez se haya dado cumplimiento a sus procedimientos y mecanismos de control.	Administrador de ZEDE	Autorización de salida de la ZEDE
4	Realiza la destrucción de las mercancías	Autorización de salida de la ZEDE	Procede a realizar la destrucción de mercancías. En esta operación debe estar presente el Operador y el Administrador de la ZEDE.	Gestor ambiental o GAD Municipal o Empresa Concesionaria del Servicio de Recolección de Basura	Mercancías destruidas
5.	Genera acta de evacuación de desperdicios	Mercancías destruidas	Realiza el levantamiento, suscripción y entrega del acta de evacuación de desperdicios.	Administrador de ZEDE	Acta de evacuación de desperdicios
6.	Elabora y envía notificación sobre evacuación de desperdicios	Acta de evacuación de desperdicios	Realiza y envía notificación sobre evacuación de desperdicios, vía Quipux o gestor documental vigente dirigido al Director de Control de Zona Primaria o Director de despacho y Zona primaria del distrito correspondiente, con los documentos de soporte respectivos.	Administrador de ZEDE	Notificación sobre evacuación de desperdicios
7.	Recepta notificación	Notificación sobre	Revisa notificación y si la fecha de la recepción de la	Técnico operador (a)	Recepción y almacenamie

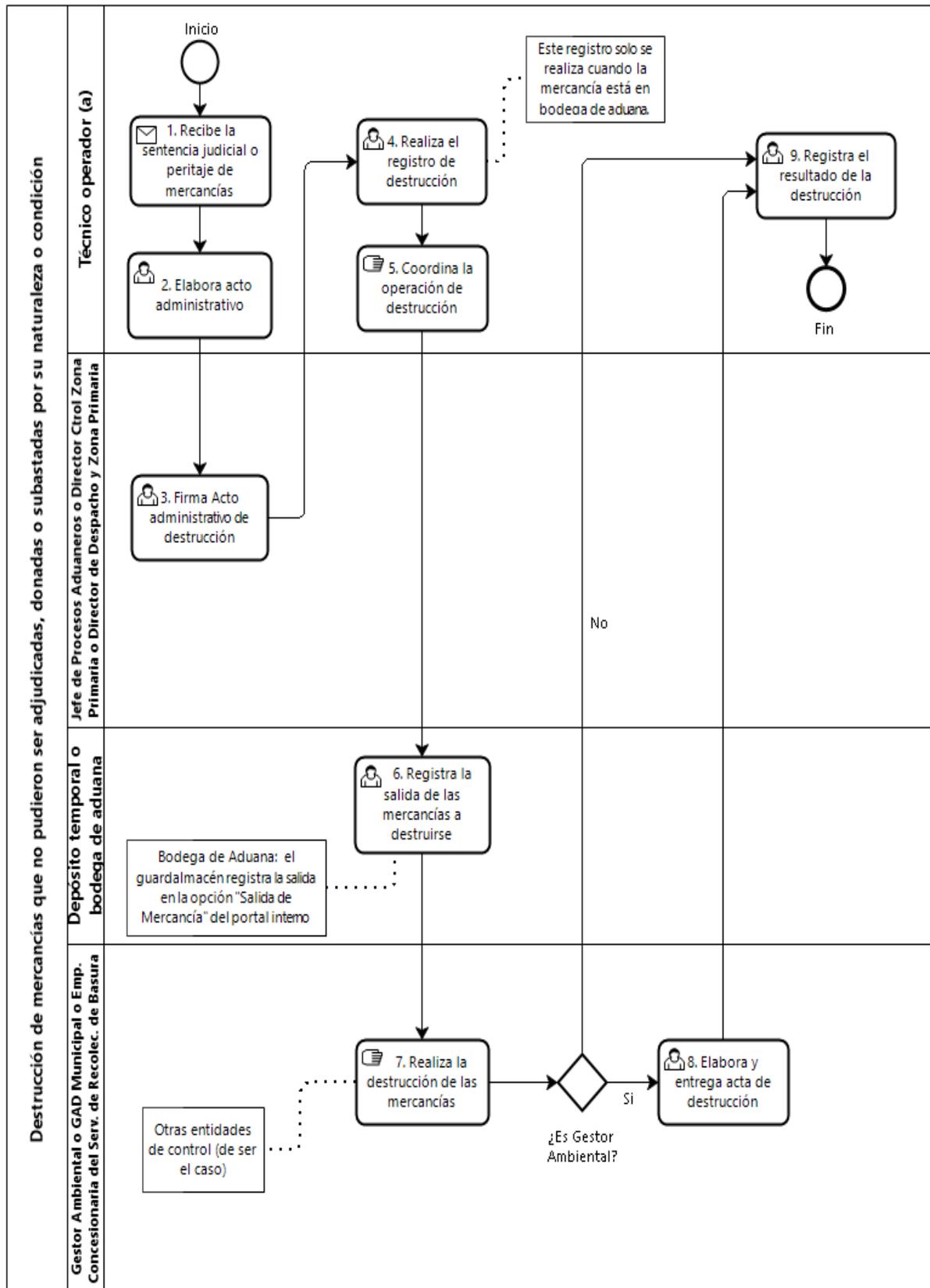
No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
	sobre evacuación de desperdicios	evacuación de desperdicios	notificación es menor o igual a 5 días con relación a la fecha del acta de evacuación de desperdicios, se procede con el almacenamiento de la notificación; caso contrario, si la notificación es mayor a 5 días con relación a la fecha del acta de evacuación de desperdicios, genera multa y procede con el almacenamiento de la notificación.		nto de notificación sobre evacuación de desperdicios

7. FLUJOGRAMA

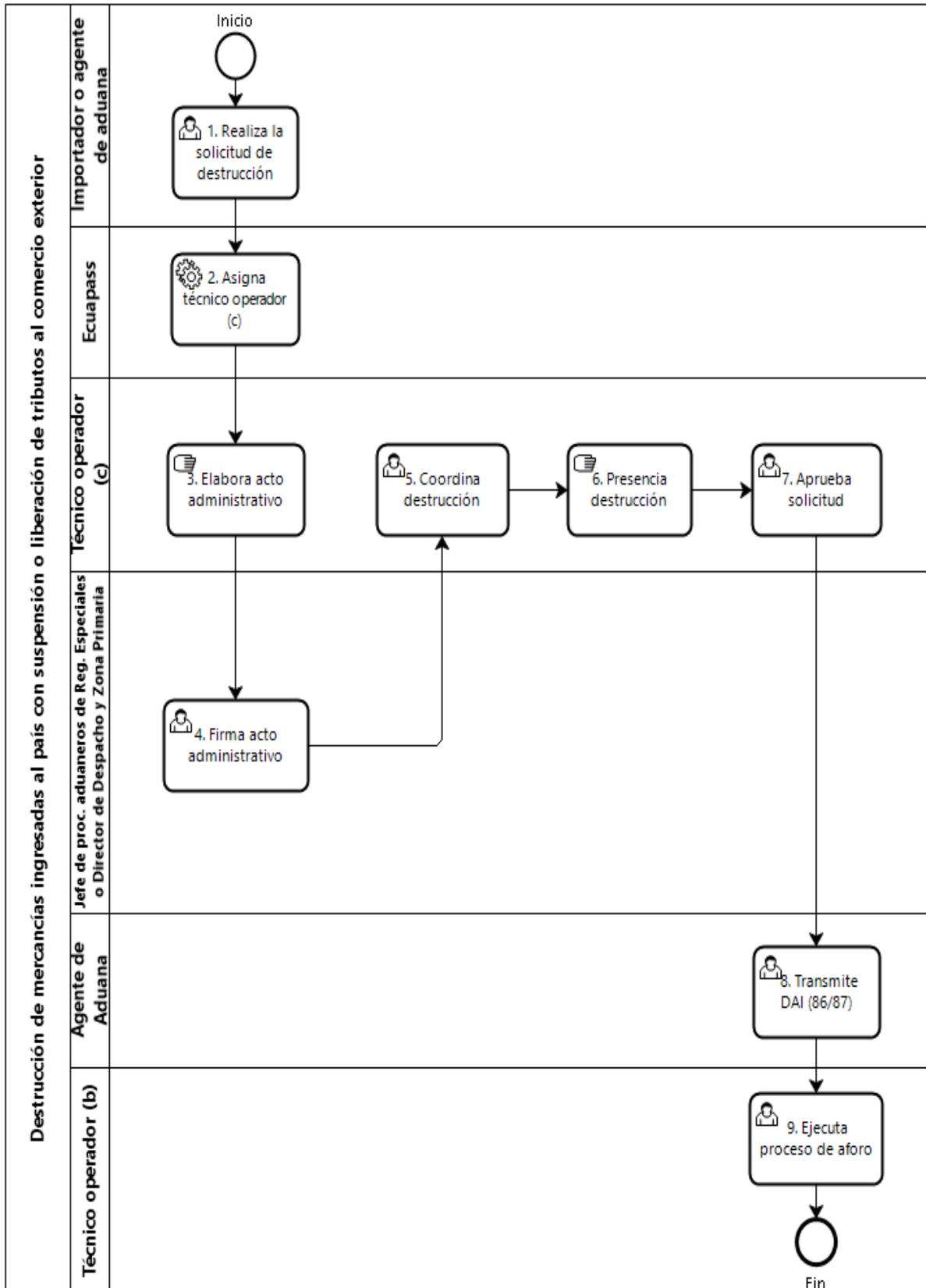
7.1. Destrucción de mercancías que no están acogidas a un régimen aduanero o cuando no pueden ser nacionalizadas a consumo.



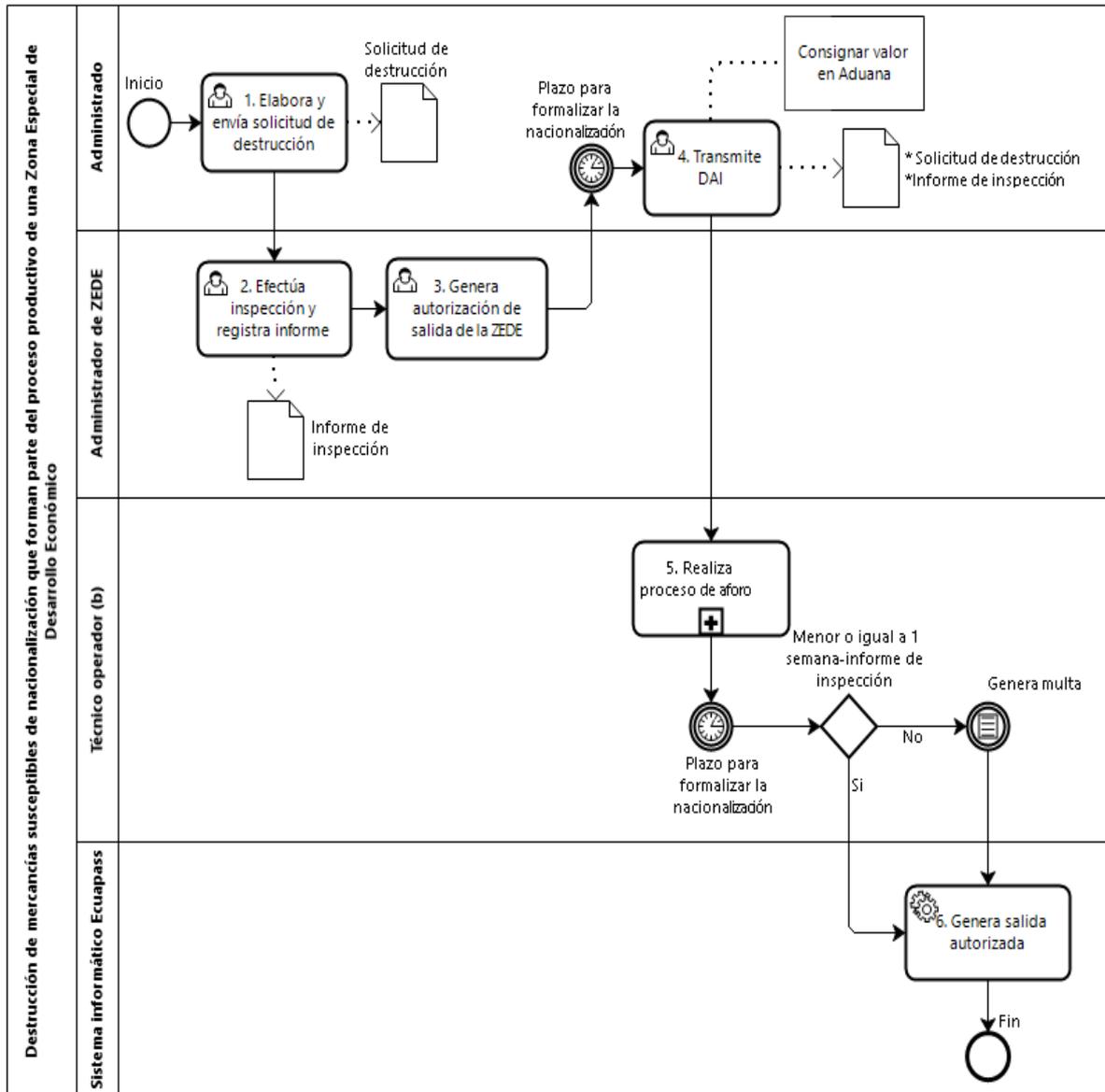
7.2. Destrucción de mercancías gestionables o no gestionables en bodegas de aduana, y depósitos temporales y depósitos aduaneros.



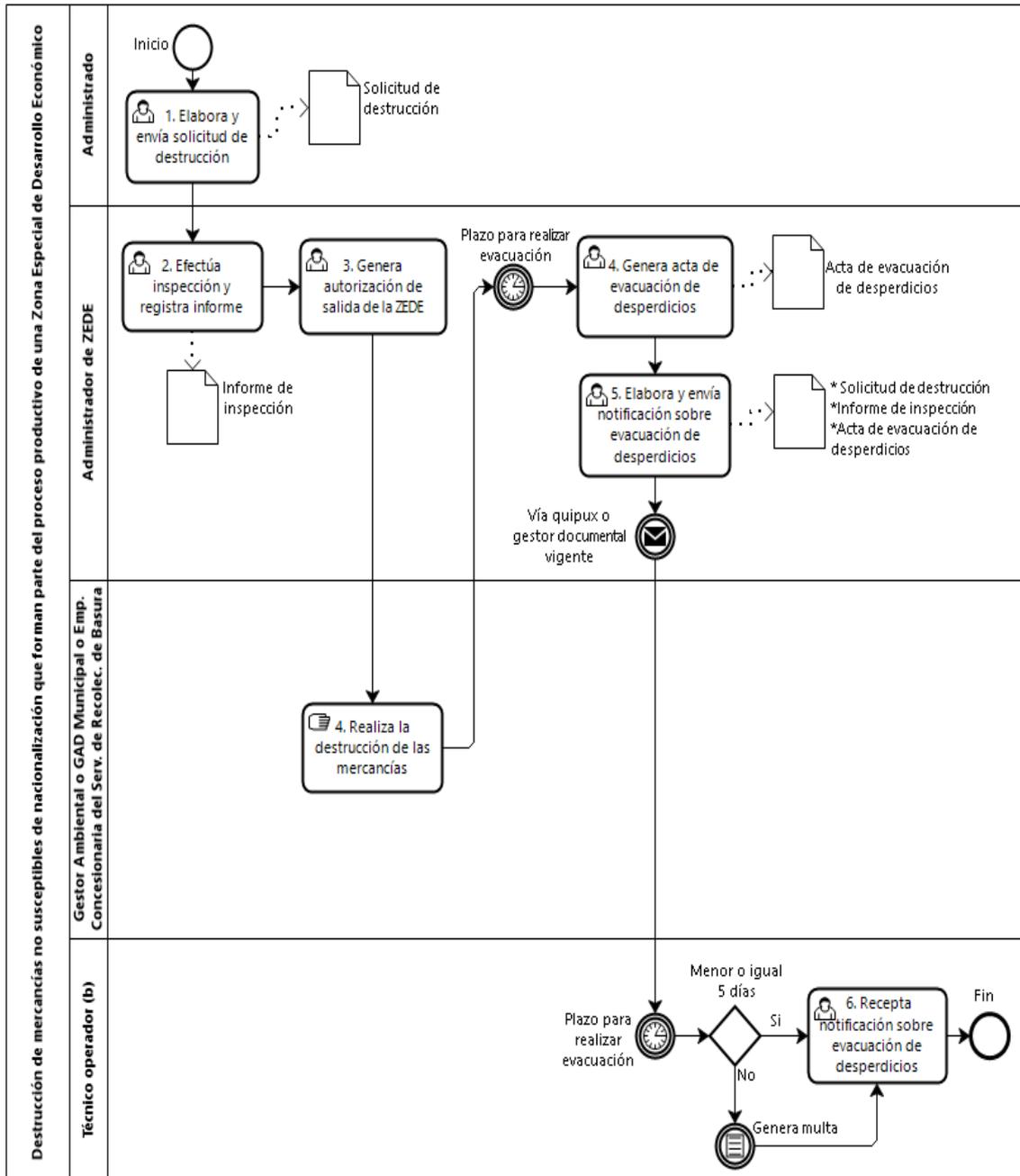
7.3. Destrucción de mercancías ingresadas al país con suspensión o liberación de tributos al comercio exterior.



7.4. Destrucción de mercancías susceptibles de nacionalización que forman parte del proceso productivo de una Zona Especial de Desarrollo Económico.



7.5. Destrucción de mercancías no susceptibles de nacionalización que forman parte del proceso productivo de una Zona Especial de Desarrollo Económico.



8. INDICADORES

Para el proceso detallado, se han definido los siguientes indicadores de gestión, los cuales son responsabilidad de los jefes de Procesos Aduaneros de Regímenes Especiales, director (a) de Puerto Marítimo (GYEM), o director de Despacho y Zona Primaria.

#	Nombre Indicador	Parámetros de Medición	Resultado deseable	Instrumento o técnica de recolección	Periodicidad
1	Tiempo de atención de solicitud de destrucción de mercancías con suspensión o liberación (procedimiento N°3)	100% - [(Cantidad de solicitudes atendidas en tiempo mayor a la fecha máxima de atención / Cantidad de solicitudes atendidas en tiempo dentro de la fecha máxima de atención)*100	≥ 80 %	Reporte del mes considerando fecha de registro del trámite. Se obtiene de descarga de Excel en ruta: Portal interno > Sistema despacho importación > Régimen especial > Consulta y despacho de trámites asignados	Mensual

9. ANEXOS

9.1. Anexo 1: Acta de Salida de Mercancías de Bodega de Aduana.

 SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR (SENAE) PROCESO DE DESTRUCCIÓN ACTA DE SALIDA DE MERCANCIA EN BODEGA DE ADUANA				
Número de ingreso en bodega:		Fecha/Hora de Salida:		
Tipo de Ingreso:		Tipo de egreso:		
Número de Carga:		Distrito		
Lugar de Destrucción		Bodega		
Consignatario/Dueño de la carga		Providencia/Acto Administrativo		
Observación:				
Información de Mercadería				
Descripción	Tipo Embalaje	Cantidad Cajas	Unidades por Caja	Total Unidades
Total Bultos o Cajas:		Total de Unidades:		
Peso total de la Carga			Contenerizada	
			Carga Suelta	
			Sin Embalaje	
			Con Embalaje	
<p style="text-align: center;">Entrega conforme Guardalmacén Aduanero</p> <p>Nombres y Apellidos Completos: _____ CI# _____</p>		<p style="text-align: center;">Recibe conforme Técnico Operador</p> <p>Nombres y Apellidos Completos: _____ CI# _____</p>		
<p>Transportista</p> <p>Nombres y Apellidos Completos: _____ CI# _____</p> <p>Placas del Vehículo: _____ Tipo de Vehículo: _____ Marca: _____ Modelo: _____ Año: _____</p>				
Funcionarios Internos/Externos involucrados en el proceso de Destruccion:				
Nombres y Apellidos Completos:		Cargo/Función:	Institución o Empresa	
CI#				
Nombres y Apellidos Completos:		Cargo/Función:	Institución o Empresa	
CI#				

9.2. Anexo 2: Acta de Salida de Mercancías en Depósito Temporal.

 <p>SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR (SENAE) PROCESO DE DESTRUCCIÓN ACTA DE SALIDA DE MERCANCIA EN DEPOSITO TEMPORAL</p>												
Número de Carga:		Fecha/Hora de Salida:										
Distrito		Tipo de salida:										
Lugar de Destrucción		Deposito Temporal										
Consignatario		Providencia/Acto Administrativo										
Observación:												
Información de Mercadería												
Descripción	Tipo Embalaje	Cantidad Cajas	Unidades por Caja	Total Unidades								
Total Bultos o Cajas:		Total de Unidades:										
Peso total de la Carga		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Contenerizada</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Carga Suelta</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Sin Embalaje</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Con Embalaje</td> <td></td> </tr> </table>			Contenerizada		Carga Suelta		Sin Embalaje		Con Embalaje	
Contenerizada												
Carga Suelta												
Sin Embalaje												
Con Embalaje												
<p>Entrega conforme</p> <p>Delegado del Deposito Temporal</p> <p>Nombres y Apellidos _____</p> <p>Completos: _____</p> <p>CI# _____</p>		<p>Recibe conforme</p> <p>Delegado de Gestor Ambiental</p> <p>Nombres y Apellidos _____</p> <p>Completos: _____</p> <p>CI# _____</p>										
<p>Transportista</p> <p>Nombres y Apellidos _____</p> <p>Completos: _____</p> <p>CI# _____</p> <p>Placas del Vehículo: _____</p> <p>Tipo de Vehículo: _____</p> <p>Marca: _____</p> <p>Modelo: _____</p> <p>Año: _____</p>		<p>Técnico Operador</p> <p>Nombres y Apellidos _____</p> <p>Completos: _____</p> <p>CI# _____</p>										
Funcionarios Internos/Externos involucrados en el proceso de Destruccion:												
Nombres y Apellidos Completos:		Institución o Empresa										
CI#	Cargo/Función:											
Nombres y Apellidos Completos:		Institución o Empresa										
CI#	Cargo/Función:											

9.3. Anexo 3: Formato de Informe técnico sobre la composición de las mercancías.



SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
INFORME TÉCNICO DE COMPOSICIÓN
 Nro. XXXX-IT-COMP-2029-999
 XX de XXXXXX de 202X

De conformidad con lo dispuesto en el Quinto Suplemento del Registro Oficial No. 525, del viernes 27 de agosto de 2021, mediante el cual se publicó la Ley Orgánica que reforma diversos cuerpos legales para reforzar la prevención y el combate al Comercio Ilícito, Fortalecer la Industria Nacional y Fomentar el Comercio Electrónico, y que señala en su artículo 15.- Sustitúyase el artículo 204 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones (COPECI) por el siguiente: "...Art. 204. – *Destrucción de mercancías. (...) Previo a la destrucción de las mercancías se realizará un informe técnico sobre la composición de cada tipo de mercancía...*". Se detallan las siguientes mercancías:

ORD.	ACTA DE APREHENSION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	SERIE	COMPOSICIÓN DE MERCANCÍA	VALOR	PESO
1	XXX-2022-9999-XX	100	KILOGRAMO	CHULETA DE CERDO	SMITHFIELD	S/M	S/S	Origen animal- derivado de carne.	0,00	100,00
TOTAL		100							0,00	100,00

ACCIONES EFECTUADAS:

<Ejemplo: Se procedió conforme lo previsto en el Art. XXX del < citar la norma >, con base al XXXXXXXXXX >

Atentamente.-

Xxx XXXXXX XXXXX
 Técnico Operador <distrito>
 C.I: 9999999999





Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta
DIRECTOR

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

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 1º de julio de 1895"

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.