

RESOLUCIÓN PORTOVIAL2025-GER-RES030

LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL DEL CANTÓN PORTOVIEJO “PORTOVIAL EP”

CONSIDERANDO:

Que, el literal L) numeral 7, del Art. 76 de la Constitución de la República del Ecuador establece que las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas, los actos administrativos, resoluciones o fallos que no se encuentren debidamente motivados se considerarán nulos;

Que, el artículo 211 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que la Contraloría General del Estado es el organismo técnico encargado del control de la utilización de los recursos estatales y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe que “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que le sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador determina 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, el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador dispone en el primer inciso que "Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos";

Que, el artículo 35 del Código Orgánico Administrativo (COA) establece que los servidores públicos responsables de la atención a las personas, del impulso de los procedimientos o de la resolución de los asuntos, adoptarán las medidas oportunas para remover los obstáculos que impidan, dificulten o retrasen el ejercicio pleno de los derechos de las personas.

Que, la disposición general quinta de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial establece que Los vehículos que, no han sido retirados por sus propietarios por más de un año contado a partir de la fecha de su ingreso al centro de retención vehicular de tránsito, serán declarados en abandono por parte de la autoridad propietaria del centro de retención, salvo los que se encuentren en acciones procesales judiciales. Facúltase a las entidades competentes en materia de control de tránsito dentro de sus respectivas jurisdicciones para que, de conformidad con el Reglamento General Sustitutivo de Bienes del Sector Público, procedan al remate en subasta pública de los vehículos declarados en abandono. Cuando excedan los tres años contados desde su fecha de ingreso, facúltase a los organismos de tránsito citados, a proceder, sin más trámite, a la chatarrización de los vehículos. Los valores impagos generados por estos vehículos serán exonerados a fin de que

proceda la baja de los mismos en el Sistema de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial. Se dará el mismo tratamiento para los casos de vehículos robados o hurtados, declarados mediante resolución judicial.

Que, el Reglamento para la aplicación a la Ley de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial en su Título VI denominado “REMATE EN SUBASTA PUBLICA DE VEHICULOS Y CHATARRIZACION” en su artículo innumerado primero (...) determina que la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, la Comisión de Tránsito del Ecuador y los gobiernos autónomos descentralizados que han asumido las competencias en materia de tránsito, están facultados para rematar mediante subasta pública o chatarrizar los distintos vehículos que se encuentren aprehendidos, retenidos o encargados en los distintos Centros de Retención Vehicular.

Que, el Reglamento para la aplicación a la Ley de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial en su Título VI denominado “REMATE EN SUBASTA PUBLICA DE VEHICULOS Y CHATARRIZACION” en su artículo innumerado segundo (...) dispone que la subasta pública o chatarrización de los vehículos se realizará cuando el propietario o poseedor no ha retirado de las dependencias de tránsito señalados en este reglamento, por más de un año contados desde la fecha de ingreso al organismo de tránsito para subasta o más de tres años para chatarrización.

Que, el Reglamento para la aplicación a la Ley de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial en su Título VI denominado “REMATE EN SUBASTA PUBLICA DE VEHICULOS Y CHATARRIZACION” en su artículo innumerado tercero (...) establece que los remates en subasta pública de los vehículos se realizarán de conformidad con el Reglamento de Bienes del Sector Público. Los recursos que se obtuvieren producto del remate o chatarrización, servirán para cubrir los valores por concepto de multas y garaje que estuvieren asociados al vehículo rematado o chatarrizado.

Que, el artículo 80 del Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Publico establece que sobre la base de los resultados de la constatación física efectuada, en cuyas conclusiones se determine la existencia de bienes o inventarios inservibles, obsoletos o que hubieren dejado de usarse, se informará al titular de la entidad u organismo, o su delegado, para que autorice el correspondiente proceso de egreso o baja. Cuando se trate de equipos informáticos, eléctricos, electrónicos, maquinaria y/o vehículos, se adjuntará el respectivo informe técnico, elaborado por la unidad correspondiente considerando la naturaleza del bien. Si en el informe técnico se determina que los bienes o inventarios todavía son necesarios para la entidad u organismo, concluirá el trámite para aquellos bienes y se archivará el expediente. Caso contrario, se procederá de conformidad con las normas señaladas para los procesos de remate, venta, permuta, transferencia gratuita, traspaso, chatarrización, reciclaje, destrucción, según corresponda, observando para el efecto, las características de registros señaladas en la normativa pertinente.

Que, el artículo 81 del Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Publico determina que si del informe al que se refiere el artículo 80 del presente reglamento se desprende que los bienes son inservibles u obsoletos, o si se hubieren dejado de usar, pero son susceptibles de enajenación, se procederá a su remate, previa resolución de la máxima autoridad de la entidad u organismo o su delegado.

Que, el segundo inciso del artículo 3 del Reglamento de Chatarrización de Bienes del Sector Público establece que para proceder con la baja de los bienes del sector público por su mal estado de conservación u obsolescencia, se observarán las disposiciones del Decreto

Ejecutivo No. 1791-A; Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público; la normativa de contabilidad emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas; y, la reglamentación interna emitida por cada institución del sector público, en lo que fuere aplicable.

Que, el artículo 17 de la resolución 170-DIR-2013-ANT que contiene el “Reglamento de Centros de Retención Vehicular a nivel nacional” establece que previo al remate en subasta pública de los vehículos que, no habiendo sido retirados por sus propietarios de los Centros de Retención Vehicular, hayan permanecido abandonados por más de un año, contados desde su fecha de ingreso, conforme lo previsto en la disposición general quinta de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, el responsable del CRV realizara el informe técnico correspondiente y el mismo será dirigido a la máxima autoridad de la Agencia Nacional de Tránsito, que contendrá el estado y condición del vehículo retenido a fin de proceder a valorarlo y evaluarlo.

Que, el artículo 18 de la resolución 170-DIR-2013-ANT que contiene el “Reglamento de Centros de Retención Vehicular a nivel nacional” dispone que si del informe al que se refiere el artículo 17 del presente reglamento, se desprende que los vehículos se encuentran en condiciones inservibles u obsoletos y que son susceptibles de venta, se los rematara, previa resolución de la máxima autoridad.

Que, el artículo 19 de la resolución 170-DIR-2013-ANT señala que, de conformidad a la Sección I del Reglamento General Sustitutivo de Bienes del Sector Público, el proceso de remate se sujetará al procedimiento determinado en los artículos 14 y siguientes contemplados para el remate de los vehículos.

Que, el artículo 20 de la resolución 170-DIR-2013-ANT determina que para el procedimiento de remate chatarrización del vehículo, se considerará el informe técnico establecido en los artículos 17 y 18 de este reglamento, de tal forma que justifique la condición de inservible y la imposibilidad o inconveniencia de la venta de los vehículos mediante remate y se sujetará al procedimiento que determina la Sección innumerada del Reglamento General Sustitutivo de Bienes del Sector Público sobre la Chatarrización.

Que, el artículo 21 de la resolución 170-DIR-2013-ANT establece que, efectuado el remate en cualquiera de las condiciones expuestas en el presente Reglamento, la Agencia Nacional de Tránsito procederá a cubrir las costas judiciales en las que se incurra dentro del proceso y con el remanente producto del remate, serán cubiertos los valores generados por el uso del espacio físico del vehículo retenido en el Centro.

Que, el artículo 1 del decreto ejecutivo N° 1791-A señala que todas las entidades y organismos de la administración pública central e institucional deberán disponer la chatarrización de los vehículos, equipo caminero y de transporte, aeronaves, naves, buques, materiales, tuberías, equipos informáticos y todos los demás bienes de similares características, que hubieren sido declarados obsoletos o inservibles y cuya venta no fuere posible o conveniente de conformidad con el Reglamento General de Bienes del Sector Público.

Que, el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Portoviejo, mediante ordenanza Municipal constituyó la Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del Cantón Portoviejo “EPM-PORTOVIAL”, misma que se encuentra publicada en el Registro Oficial No. 927 del 5 de abril del 2013, cuya ordenanza sustitutiva fue sancionada el 13 de diciembre de 2016; PORTOVIAL EP y tiene

por objeto "...organizar, administrar, regular y controlar las actividades de gestión, ejecución y operación de los servicios relacionados con la movilidad, tránsito, transporte terrestre y seguridad vial en la circunscripción del cantón Portoviejo..."

Que, mediante Resolución No. 005-CNC-2017 de fecha 30 de agosto de 2017 el Consejo Nacional de Competencias resolvió revisar los modelos de gestión determinados en el artículo 1 de la Resolución No.- 0003-CNC-2015, de fecha 26 de marzo de 2015 y publicada en el Suplemento del Registro Oficial No.- 475, de 08 de abril de 2015, y Resolución 0002-CNC-2016, publicada en el Tercer Suplemento el Registro Oficial No.- 718, de fecha 23 de marzo de 2016, asignando al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Portoviejo al Modelo de Gestión A., quien tendrá a su cargo la planificación, regulación y control del tránsito, transporte terrestre y seguridad vial, en los términos establecidos en la Resolución No.-006-CNC-2012, de fecha 26 de abril 2012 y publicada en el Suplemento del Registro Oficial No.- 712, de fecha 29 de mayo de 2012.

En uso de los deberes, facultades y atribuciones conferidas en la Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de Empresas Públicas y Ordenanza Sustitutiva a la Ordenanza de Creación de esta empresa y demás normativa legal vigente.

RESUELVE:

EXPEDIR EL REGLAMENTO DE REMATE Y CHATARRIZACIÓN DE LA EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL DEL CANTON PORTOVIEJO PORTOVIAL EP.

CAPÍTULO I

Artículo. 1.- Objetivo.- El presente reglamento tiene por objeto establecer los requisitos y procedimientos que deben cumplirse, cuando un vehículo automotor no ha sido retirado de un Centro de Retención Vehicular de la Empresa Publica Portovial EP, por parte de su legítimo propietario o apoderado, por más de uno y/o tres años contados desde la fecha de su ingreso, a efectos de ser declarado en abandono, salvo los casos que se encuentren en acciones procesales judiciales, para el inicio del proceso de Remate o de Chatarrización de acuerdo a lo previsto en la Disposición General Quinta de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público.

Artículo. 2.- Ámbito de aplicación. – Todos los servidores de la Empresa Publica Portovial EP, se sujetarán al cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento a efectos de la aplicación de lo previsto en la Disposición General Quinta de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

CAPÍTULO II

CONSIDERACIONES

GENERALES

Artículo. 3.- Definiciones. - Para la adecuada identificación y entendimiento de los términos utilizados en el presente reglamento, se establecen las definiciones que se señalan a continuación:

- a) **Adjudicatario.** - Persona a la que la Junta de Remates le hubiere adjudicado el bien correspondiente.
- b) **ACT.** - Agente Civil de Tránsito.
- c) **Bien.** - Vehículo o afín que permanece retenido en los Centros de Retención Vehicular de la AMT.
- d) **Centro de Retención Vehicular.** - Espacio físico adecuado para la permanencia temporal de vehículos que por circunstancias previstas en la normativa nacional y jurisdiccional deben permanecer bajo retención y custodia de la Agencia Metropolitana de Tránsito.
- e) **Certificado de Improntas.** - Documento que contiene el número de identificación del motor y el número de identificación vehicular los cuales deberán ser tomados directamente de la parte integral del vehículo o del motor, según sea el caso.
- f) **Certificado Único Vehicular (CUV).** - Documento en el cual se certifica las características técnicas, gravámenes e historial de un vehículo.
- g) **Chatarrización.** - Proceso técnico - mecánico de desintegración total de vehículos retenidos en los Centros de Retención Vehicular de la AMT, que hubieren sido declarados en abandono, de tal forma que queden convertidos definitiva e irreversiblemente en materia prima a ser usada en otras actividades económicas.
- h) **Máxima Autoridad.** - Gerente General de la Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del cantón Portoviejo, Portovial EP.
- i) **Parte de Retención/Accidente/Aprehensión.** - Documento elaborado por el Agente Civil de Tránsito mediante el cual se informa a la autoridad competente sobre el hecho sucedido.
- j) **Postor.** - Persona que ofrece un precio para la adquisición del vehículo o afín en el proceso de Remate y Chatarrización.
- k) **Postura.** - Propuesta presentada por un postor en el Remate y Chatarrización, señalando el valor y forma de pago para la adquisición del vehículo o afín.
- l) **Propietario del vehículo.** - Persona natural o jurídica que consta en la matrícula vehicular o en el Certificado Único Vehicular.
- m) **Unidad Requirente.** - Dirección de Control Operativo y Fiscalización de Tránsito de Portovial EP.
- n) **Valores consignados.** - Cheque certificado a nombre del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito por el monto de la postura presentada dentro del proceso de Remate y Chatarrización.

Para efectos de la interpretación y aplicación de los términos y más disposiciones contenidas en este reglamento, las palabras que únicamente indiquen el singular también incluirán el plural y viceversa, según el contexto lo requiera.

CAPÍTULO **III** **DEL REMATE**

Sección Primera **Informes a presentarse a la máxima autoridad**

Artículo 4.- Informe Anual de remate.- La Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del cantón Portoviejo, Portovial EP, a través de la Dirección de Control Operativo y Fiscalización, actuará como unidad requirente, debiendo elaborar al menos un informe anual que lo dirigirá a la máxima autoridad, el mismo que deberá contener la cantidad y el detalle de los vehículos o afines que cumplan con las condiciones establecidas en la Disposición General Quinta de Ley Orgánica de Transporte



Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

Artículo 5.- Comunicado inicio del proceso de remate. - Recibido el informe anual, la máxima autoridad dispondrá al área de Comunicación, o quien haga sus veces, la publicación en la página web institucional, informando a la ciudadanía en general el inicio del proceso de Remate y/o Chatarrización.

En tanto no se emita la declaratoria de abandono los propietarios de los vehículos o afines podrán retirar sus bienes de los Centros de Retención Vehicular, para lo cual, se deberá observar los procedimientos y normas legales establecidas en el ordenamiento jurídico establecidos para el efecto.

Artículo 6.- Informe situacional para el proceso de remate.- Dentro del término de noventa (90) días contados a partir del siguiente día hábil del comunicado señalado en el artículo anterior, la Dirección de Control Operativo y Fiscalización, elaborará un informe situacional en el que comunicará a la máxima autoridad sobre los vehículos o afines que no han sido retirados por sus legítimos propietarios o apoderados de los Centros de Retención Vehicular, recomendado la declaratoria de abandono de los bienes presentados.

El informe situacional deberá contener la siguiente información individualizada de cada vehículo:

1. Documento que justifique y en el que conste el registro de ingreso del vehículo o afín al Centro de Retención Vehicular;
2. Certificado Único Vehicular actualizado donde se pueda constatar la existencia o no de acciones procesales judiciales relacionadas con el vehículo o afín;
3. Ficha de levantamiento de información de la constatación física de los vehículos o afines, que no hayan sido retirados por parte de sus legítimos propietarios o apoderados, y que se encuentren inmersos en el proceso, salvo los que consten en acciones procesales judiciales.

Como parte de los insumos necesarios que conformarán el expediente, la Dirección de Control Operativo y Fiscalización de Portovial EP, solicitará la emisión de los certificados únicos vehiculares sin costo a la Coordinación de Matriculación y Registro Vehicular de Portovial EP, para que en un término no mayor de cinco (5) días emita dichos certificados.

Artículo 7.- Declaratoria de abandono de vehículos que no han sido retirados. - Con base al informe situacional emitido por la Dirección de Control Operativo y Fiscalización, la máxima autoridad de Portovial EP resolverá declarar en abandono a los vehículos o afines, que no han sido retirados por sus legítimos propietarios o apoderados del Centro de Retención Vehicular de Portovial EP.

Con la emisión de la declaratoria de abandono de los bienes, las unidades administrativas inmersas en el presente proceso iniciarán las actividades correspondientes para obtener los insumos que permitan elaborar el Informe Técnico del Proceso de Remate, individualizando en expedientes por cada automotor conforme a la documentación detallada en el siguiente artículo.

La resolución que declare el abandono de bienes será notificada a la ciudadanía, observando para dicho efecto las disposiciones del Código Orgánico Administrativo, en cuanto a la notificación por medios electrónicos, o las normas vigentes al momento de realizar tal actuación administrativa; y, de considerarlo necesario, dicho acto administrativo podrá ser

comunicado a través de los canales oficiales de la Empresa Pública de Portovial EP.

Artículo 8.- Informe de valoración y avalúo de bienes.- A fin de determinar el valor comercial actual, el precio de adquisición, el estado actual, el valor de bienes similares en el mercado y, en general, todos los elementos que ilustren el criterio, en cada caso, de manera que se asigne un valor razonable o valor realizable neto a los bienes sujetos al proceso, se establecerá a través de un informe elaborado por una persona con conocimientos técnicos que incumban a la profesión, arte, oficio o la experiencia necesaria para valorar los bienes inmersos en el proceso.

De no existir personal en la Empresa Publica Portovial EP, que posea tales conocimientos o experiencia, se recurrirá a la contratación de un perito según la naturaleza y características de los bienes de que se trate.

El profesional que prestará sus servicios como perito, debe cumplir los requisitos establecidos en este reglamento y estar calificado como perito en el sistema pericial de la Función Judicial.

En el informe de valoración y avalúo de bienes, se hará constar si el bien se encuentra en estado inservible u obsoleto o fuera de uso, a fin de aplicar lo que dispone el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, de tal manera que éstos queden convertidos irreversiblemente en materia prima, a través de un proceso técnico de desintegración o desmantelamiento total.

Artículo 9.- Informe técnico del proceso de remate. - Una vez que se cuente con el informe situacional y declaratoria de abandono correspondiente, la Dirección de Control Operativo y Fiscalización de Portovial EP, elaborará el informe técnico y conformará los expedientes de cada uno de los vehículos o afines; para el efecto, solicitará a las diferentes áreas involucradas, la remisión de la siguiente documentación e información, que deberán contener los expedientes del proceso de remate:

1. Documento que justifique y en el que conste el registro de ingreso del vehículo o afín al Centro de Retención Vehicular.
2. Certificado Único Vehicular actualizado emitido por la Coordinación de Matriculación y Registro Vehicular, donde se pueda constatar la existencia o no de acciones procesales judiciales relacionadas con el vehículo o afín.
3. Ficha de levantamiento de información de la constatación física de los vehículos o afines que no hayan sido retirados por de parte de sus legítimos propietarios o apoderados y que se encuentren inmersos en el proceso, salvo los que consten en acciones procesales judiciales.
4. Certificado de improntas de series alfanuméricas de chasis y motor emitido por Coordinación General de Registro y Administración Vehicular.
5. Informe pericial de avalúo de los vehículos o afines que no hayan sido retirados por parte de sus legítimos propietarios o apoderados de los Centros de Retención Vehicular, por más de un año.

CAPITULO IV

DE LA COMISIÓN DE VERIFICACIÓN DEL PROCESO DE REMATE

Artículo 10.- Conformación de la Comisión. - La máxima autoridad, mediante acto de simple administración, dispondrá la conformación de la Comisión de Verificación del Proceso de Remate, a cuyo cargo estará la revisión documental de los expedientes que se

generen a partir de la declaratoria de abandono y la verificación de los requisitos establecidos en el artículo 9 de este reglamento, según corresponda.

La Comisión estará integrada por los siguientes funcionarios:

1. El Gerente General, o su delegado, quien lo presidirá y tendrá voto dirimente;
2. El Director de Control Operativo y Fiscalización, o su delegado;
3. El Coordinador de Matriculación y Registro Vehicular, o su delegado;
4. El Director de Gestión Institucional, o su delegado; y,
5. El Director de Planificación y Seguimiento o su delegado.

Los miembros de la comisión actuarán con voz y voto, cuyas resoluciones se adoptarán por mayoría de sus miembros. El Director de Asesoría Jurídica, o su delegado, actuará en calidad de secretario de la comisión con voz y sin voto. Dará fe y certificará las actuaciones de la comisión.

Este último, además, elaborará las actas sucintas de cada convocatoria que serán suscritas por los comparecientes y, el instrumento en el que conste lo resuelto por la comisión que será suscrito por el/la presidente/a.

El quórum necesario para que sesione la comisión se conformará con la mitad más uno de sus integrantes, en caso de ausencia de la persona responsable de presidirlo, de entre los integrantes presentes se delegará un responsable para presidirla.

La documentación resultante de las actuaciones de la comisión debidamente legalizada con las firmas de responsabilidad y los anexos que correspondan será remitida a la Secretaria General de Portovial EP para su archivo y custodia.

Artículo 11.- Informe de Verificación.- La Comisión de Verificación del proceso de remate al cabo de la revisión documental de los expedientes conformados en torno al informe técnico del proceso de remate a efectos de verificar la existencia de los requisitos contenidos en el artículo 9 del presente reglamento, elaborará un informe de verificación que será puesto en conocimiento de la máxima autoridad, quien dispondrá mediante acto administrativo continuar con el proceso al que han de someterse los bienes de acuerdo a lo previsto en el presente reglamento.

La comisión podrá disponer se realicen aquellas actuaciones que permitan solventar o subsanar la información puestas a su conocimiento por la unidad requirente, previo a la emisión del informe de verificación.

Las funciones de la comisión culminarán con la emisión y suscripción del informe sometido a conocimiento de la máxima autoridad.

Artículo 12.- Conformación de la Junta de Remate. - La Junta de Remate de la Agencia Metropolitana de Tránsito estará integrada por:

1. El Gerente General, o su delegado, quien lo presidirá y tendrá voto dirimente;
2. El Director de Control Operativo y Fiscalización, o su delegado;
3. El Director de Gestión Institucional, o su delegado, quien actuará como Tesorero/a de la Junta;
4. El Coordinador de Registro y Matriculación vehicular, o su delegado; y,

El Director de Asesoría Jurídica, o su delegado, actuará como Secretario/a de la Junta.

Recibido el informe de verificación, la máxima autoridad convocará a una reunión a los miembros de la Junta de Remate, la misma que deberá realizarse en un término no mayor a diez días.

Los delegados de los titulares de las áreas intervinientes deberán comparecer con la acreditación que justifique tal calidad.

El Director General o su delegado a la Junta de Remate actuará con voto dirimente, los demás miembros de la Junta actuarán con voz y voto, cuyas resoluciones se adoptarán por mayoría de sus miembros; el secretario dará fe de las actuaciones de la Junta, actuará sin derecho a voto. Este último, además, elaborará los comunicados que correspondan y las actas sucintas resultantes de cada convocatoria que serán suscritas por los comparecientes y, el instrumento en el que conste lo resuelto por la Junta que será suscrito por sus integrantes.

Artículo 13.- Avisos de remate. - La Junta de Remate señalará el lugar, día y hora para el remate de vehículos o afines, que se realizará mediante tres (3) avisos publicados en uno de los periódicos de circulación a nivel local o nacional y podrán realizarse a día seguido o mediando, entre una y otra publicación, el número de días que señale la Junta. La Junta de Remates podrá considerar la publicación del aviso de remate en la página web institucional.

Los avisos de remate contendrán:

- a) El lugar, día y hora del remate;
- b) La descripción completa y el estado o condición de los bienes;
- c) El valor base del remate;
- d) La indicación que el interesado deba revisar las páginas oficiales de las instituciones SRI, ANT y PORTOVIAL EP los valores pendientes de pago por concepto de matrícula, contravenciones de tránsito, servicio de garaje, tasas municipales, sanciones administrativas y otros valores generados en la retención del vehículo; los cuales deberán ser asumidos por el postor.
- e) El lugar, día y hora en que puedan ser inspeccionados los vehículos o afines por los interesados; y,
- f) La indicación de que el remate se realizará bajo modalidad de sobre cerrado.

Artículo 14.- Señalamiento para remate. - La Junta de Remate señalará el lugar, día y hora en que se realizará la diligencia de remate y la hora límite para la recepción de ofertas. El remate deberá llevarse a cabo en el término de ocho días después del último aviso.

Artículo 15.- Promoción de procesos de remate. - Para fines de publicidad, transparencia y difusión, la Junta de Remate solicitará al Área de Comunicación, la publicación de los avisos de remate en la página web institucional y/o por los demás medios masivos que considere convenientes.

Artículo 16.- Base del remate. - En el primer señalamiento, la base del remate será el valor del avalúo; en caso de no recibirse posturas, se dejará constancia del particular en un acta suscrita por los miembros de la Junta de Remate.

Artículo 17.- Participantes en el remate. - Podrán intervenir en el remate los individuos capaces para contratar, personalmente o en representación de otros. No podrán intervenir por

sí, ni por interpuesta persona, quienes ostenten cargo o dignidad en la entidad u organismo que efectuare el remate, ni su cónyuge o conviviente en unión de hecho, ni parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad; equiparándose inclusive, como primero y segundo grado de afinidad, los familiares por consanguinidad de los convivientes en unión de hecho.

Estas prohibiciones se aplican también a el/los perito/s contratados y/o a quienes hubieren efectuado el avalúo de los bienes y a los parientes de éstos dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

Artículo 18.- Procedimiento. - El remate se realizará a través de concurso de ofertas en sobre cerrado conforme a lo dispuesto en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público.

Artículo 19.- Posturas. - Las posturas se presentarán en sobre cerrado, contendrán la oferta y, además, el diez por ciento del valor propuesto en cheque certificado a nombre de la Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial del cantón Portoviejo, PORTOVIAL EP; toda propuesta será incondicional y no podrá ofrecerse el pago a plazos.

El Secretario de la Junta hará constar en cada sobre la fe de presentación de la oferta con el detalle: de día, hora y orden secuencial de recepción de las posturas. El tesorero de la Junta será responsable de la custodia de las posturas que se hayan presentado.

Artículo 20.- Declaratoria de desierto del remate. - La Junta de Remate, en cualquier momento antes de la adjudicación, tendrá la facultad de declarar desierto el proceso de remate, ordenar el inicio de un nuevo proceso o el archivo de este, por así convenir a los intereses de la entidad, de lo cual se dejará constancia en un informe motivado.

Artículo 21.- Cierre del remate y adjudicación. - Cumplida la hora de presentación de ofertas, se reunirá la Junta para abrir los sobres en presencia de los interesados y de la veeduría ciudadana invitada al proceso, conforme a lo establecido en el artículo 49 del presente Reglamento; se procederá a leer las propuestas; calificar las propuestas; y, adjudicar el vehículo o afín, al mejor postor.

De existir un empate entre las posturas más altas, se elegirá aquella que haya sido presentada en primer lugar, en función de la hora de recepción.

Artículo 22.- Falta de posturas. - Si en el día del remate no se recibieren posturas u ofertas, la Junta de Remate procederá a realizar un segundo señalamiento que se fijará para luego de treinta (30) días contados desde la fecha de quiebra del remate y no más allá de sesenta (60) días.

La Junta de Remate para el segundo señalamiento, tomará como base el cien por ciento del avalúo y se procederá de acuerdo con los artículos 13, 14 y 15 de este reglamento.

Si no se pudiere cumplir con la diligencia de remate en el segundo señalamiento, se seguirán las disposiciones previstas en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público.

Artículo 23.- Acta de adjudicación y copias.- El/la secretario/a de la Junta de Remate

levantará el acta de la diligencia en la que constarán los siguientes datos: lugar, fecha y hora de iniciación del remate, señalamiento y descripción suficiente de los vehículos o afines sometidos al proceso de remate, enunciación de las posturas presentadas, su calificación y preferencia, adjudicación de los bienes al mejor postor, cita del número con el que constan en los registros y valor por el que se hace la adjudicación.

El original del acta firmada por los miembros de la Junta y el adjudicatario se archivará en la Secretaría General y la Dirección de Gestión Institucional, conjuntamente con la documentación que obran del proceso.

Artículo 24.- Pago del bien adjudicado. - El adjudicatario cancelará el saldo del precio ofrecido a través de los mecanismos de pago autorizados por la Empresa Publica Portovial EP, dentro del término de diez (10) días siguientes al de la notificación.

Realizado el pago, se entregará al adjudicatario el bien rematado con una copia certificada del acta de adjudicación que servirá como título de transferencia de dominio a favor del adjudicatario y, servirán además para el registro, inscripción y matriculación a nombre del nuevo propietario.

El/la tesorero/a de la Junta de Remate o su delegado, quien es custodio del cheque certificado entregado con el valor del anticipo por parte del adjudicatario, es responsable de su ingreso y depósito a través de los mecanismos de pago autorizados por la Empresa Publica Portovial EP de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia.

Artículo 25.- Quiebra del remate. - Si en el término de diez (10) días siguientes al de la adjudicación no se hiciere el pago del precio ofertado o no se presentaren ofertas o posturas luego de los señalamientos, responderá a la quiebra del remate y en el mismo acto de declaratoria, de ser el caso, se podrá adjudicar los bienes al postor que siguiere en el orden de preferencia; posteriormente, se procederá en la misma forma que se señala en el artículo 24 del presente Reglamento.

Caso contrario se cumplirán los procedimientos previstos en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público dentro del término de treinta días después de la fecha de la quiebra del remate por segunda ocasión.

La diferencia entre la primera postura y la segunda, o entre ésta y la tercera, si fuere el caso, y así sucesivamente, será pagada por el postor/es que hubieren provocado la quiebra. El valor de dicha diferencia se cobrará, sin más trámite, de los valores consignados para participar en el remate. Si hubiere saldo a cargo de alguno de los postores, la máxima autoridad o su delegado dispondrá que se adopten las medidas administrativas y/o judiciales que correspondan para su cobro.

Artículo 26.- Emblemas y logotipos. - Antes de la entrega recepción de los vehículos o afines, que se transfieran a título del remate, deberán ser eliminados los logotipos, insignias y más distintivos del bien, en caso de bienes institucionales.

Artículo 27.- Entrega del bien adjudicado. – El Director de Control Operativo y Fiscalización o su delegado, entregará el vehículo o afín, al adjudicatario respetando los procedimientos y normas legales establecidas a través del acta entrega recepción que constituirá la referencia para el registro de inventarios de la coordinación en sus diferentes unidades dentro del ámbito de competencia.

A esta acta de entrega recepción se adjuntará el acta de adjudicación del bien y el documento de identificación del adjudicatario.

Artículo 28.- Devolución de los valores consignados.- El/la tesorero/a de la Junta de Remate, mantendrá en su custodia los cheques certificados consignados para intervenir en el remate por quienes no resultaren beneficiados con la adjudicación y procederá a su devolución después que el adjudicatario hubiere hecho el pago en la forma prevista en el artículo 24 de este reglamento; la evidencia de la devolución de los valores consignados de parte de los postores, constará en la respectiva acta entrega recepción suscrita por los comparecientes.

Artículo 29.- Nulidad del remate. - El remate será nulo en los siguientes casos:

1. Si se realiza en día distinto del señalado por la Junta de Remate.
2. Si no se han publicado los avisos señalados conforme a los artículos 13 y 14 de este reglamento.
3. Si la o el adjudicatario es una de las personas prohibidas de intervenir en el remate, conforme al presente reglamento.

La nulidad será declarada por la máxima autoridad de la Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del cantón Portoviejo, PORTOVIAL EP, basada en el informe motivado que presente la Junta de Remate, de oficio o a petición de parte.

Artículo 30.- Recursos obtenidos del remate. - Los recursos que se obtengan como resultado del proceso de remate servirán para cubrir las costas judiciales en las que se incurra dentro del proceso y con el remanente producto del remate, serán cubiertos los valores generados por el uso del espacio físico del vehículo retenido en el centro, calculado hasta la fecha de la declaratoria de abandono emitida por la máxima autoridad, valores que serán entregados a PORTOVIAL EP.

En caso de que los recursos obtenidos por el proceso de remate no sean suficientes para cubrir los rubros adeudados, la máxima autoridad dispondrá que se adopten las medidas administrativas que correspondan para su cobro respecto del propietario del vehículo o afín, que no procedió a su retiro del Centro de Retención Vehicular.

En caso de existir remanentes derivados del proceso de remate, a petición de parte, la Empresa Pública Municipal PORTOVIAL EP, tramitará la respectiva devolución al legítimo propietario o apoderado del vehículo que no procedió a su retiro del bien del Centro de Retención Vehicular.

CAPÍTULO V **DE LA CHATARRIZACIÓN** **INFORMES A PRESENTARSE A LA MÁXIMA AUTORIDAD**

Artículo 31.- Informe anual de chatarrización. - La Empresa Pública Municipal Portovial EP a través de la Dirección de Control Operativo y Fiscalización, actuará como unidad requirente y elaborará al menos un informe anual que lo dirigirá a la máxima autoridad, mismo que contendrá la cantidad y el detalle de los vehículos o afines que cumplan con las condiciones establecidas en la Disposición General Quinta de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

Artículo 32.- Comunicado inicio del proceso de chatarrización. - Recibido el informe anual, la máxima autoridad dispondrá al Área de Comunicación o la unidad que haga sus veces, la publicación en la página web institucional, informando a la ciudadanía en general el inicio del proceso de chatarrización.

En tanto no se emita la declaratoria de abandono, los legítimos propietarios o apoderado de los vehículos o afines podrán retirar sus bienes de los Centros de Retención Vehicular, para lo cual, se deberá observar los procedimientos y normas legales establecidas en el ordenamiento jurídico metropolitano y nacional que sean aplicables.

Artículo 33.- Informe situacional para el proceso de chatarrización.- Dentro del término de noventa (90) días a partir del comunicado señalado en el artículo anterior, la Dirección de Control Operativo y Fiscalización, elaborará un informe situacional en el que comunicará a la máxima autoridad respecto de los vehículos o afines que no han sido retirados por sus legítimos propietarios o apoderados de los Centros de Retención Vehicular recomendando la declaratoria de abandono de los bienes presentados.

El informe situacional deberá contener la siguiente información individualizada de cada vehículo:

1. Documento que justifique y en el que conste el registro de ingreso del vehículo o afín al Centro de Retención Vehicular;
2. Certificado Único Vehicular actualizado donde se puede constatar o no la existencia de acciones procesales judiciales relacionadas con el vehículo o afín; y,
3. Ficha de levantamiento de información de la constatación física de los vehículos o afines que no hayan sido retirados por de parte de sus legítimos propietarios o apoderados y que se encuentren inmersos en el proceso, salvo los que consten en acciones procesales judiciales.

Como parte de los insumos necesarios para conformar el expediente, la Dirección de Control Operativo y Fiscalización solicitará la emisión de los certificados únicos vehiculares sin costo a la Coordinación de Matriculación y Registro Vehicular para que en un término de cinco (5) días emita dichos certificados.

Artículo 34.- Declaratoria de abandono de bienes que no han sido retirados. - En base al informe situacional emitido por la Dirección de Control Operativo y Fiscalización, la máxima autoridad de PORTOVIAL EP, resolverá declarar en abandono a los vehículos o afines que no han sido retirados por sus legítimos propietarios o apoderados del Centro de Retención Vehicular de PORTOVIAL EP.

Una vez efectuada la declaratoria de abandono de los bienes emitida por la máxima autoridad, las unidades administrativas inmersas en el presente proceso deberán iniciar las actividades correspondientes para obtener los insumos que permitan elaborar el informe técnico del proceso de chatarrización, individualizando en expedientes por cada automotor conforme a la documentación detallada en el siguiente artículo.

La resolución que declare el abandono de bienes será notificada a la ciudadanía, observando para dicho efecto las disposiciones del Código Orgánico Administrativo, en cuanto a la notificación por medios electrónicos, o las normas vigentes al momento de realizar tal actuación administrativa; y, de considerarlo necesario, dicho acto administrativo podrá ser comunicado a través de los canales oficiales de PORTOVIAL EP.

Artículo 35.- Informe técnico del proceso de chatarrización. - Una vez que se cuente con el informe situacional y declaratoria de abandono correspondiente, la Dirección de Control Operativo y Fiscalización, elaborará el informe técnico y conformará los expedientes de cada uno de los vehículos o afines; para el efecto, solicitará a las diferentes áreas involucradas, la remisión de la siguiente documentación e información, que deberán contener los expedientes del proceso de chatarrización:

1. Documento que justifique y en el que conste el registro de ingreso del vehículo o afín al Centro de Retención Vehicular.
2. Certificado Único Vehicular actualizado emitido por la Coordinación de Matriculación y Registro Vehicular, donde se pueda constatar la existencia o no de acciones procesales judiciales relacionadas con el vehículo o afín.
3. Ficha de levantamiento de información de la constatación física de los vehículos o afines que no hayan sido retirados por de parte de sus legítimos propietarios o apoderados y que se encuentren inmersos en el proceso, salvo los que consten en acciones procesales judiciales.
4. Certificado de improntas de series de chasis y motor emitido por la Coordinación de Matriculación y Registro Vehicular.

CAPITULO VI

DE LA COMISIÓN DE VERIFICACIÓN DEL PROCESO DE CHATARRIZACIÓN

Artículo 36.- Conformación de la Comisión. - La máxima autoridad, mediante acto de simple administración, dispondrá la conformación de la Comisión de Verificación del Proceso de Chatarrización, a cuyo cargo estará la revisión documental de los expedientes que se generen a partir de la declaratoria de abandono y la verificación de los requisitos establecidos en el artículo 35 de este reglamento, según corresponda.

La Comisión estará integrada por los siguientes funcionarios:

1. El Gerente General, o su delegado, quien lo presidirá y tendrá voto dirimente;
2. El Director de Control Operativo y Fiscalización, o su delegado;
3. El Coordinador de Matriculación y Registro Vehicular, o su delegado;
4. El Director de Gestión Institucional, o su delegado; y,
5. El Director de Planificación y Seguimiento, o su delegado.

Los miembros de la comisión actuarán con voz y voto, cuyas resoluciones se adoptarán por mayoría de sus miembros. El Director de Asesoría Jurídica, o su delegado, actuará en calidad de secretario de la comisión con voz y sin voto. Dará fe y certificará las actuaciones de la comisión.

Este último, además, elaborará las actas resultantes de cada convocatoria que serán suscritas por los comparecientes y, el instrumento en el que conste lo resuelto por la Comisión que será suscrito por el/la presidente.

El quórum necesario para que sesione la comisión se conformará con la mitad más uno de sus integrantes, en caso de ausencia de la persona responsable de presidirlo, de entre los integrantes presentes se delegará un responsable para presidirla.

La documentación resultante de las actuaciones de la Comisión debidamente legalizada con las firmas de responsabilidad y los anexos que correspondan será remitida a la Secretaria General para su archivo y custodia.

Artículo 37.- Informe de Verificación.- La Comisión de Verificación del proceso de chatarrización al cabo de la revisión documental de los expedientes conformados en torno al informe técnico del proceso de chatarrización a efectos de verificar la existencia de los requisitos contenidos en el artículo 35 del presente reglamento, elaborará un informe de verificación que será puesto en conocimiento de la máxima autoridad, quien dispondrá mediante acto administrativo continuar con el proceso al que han de someterse los bienes de acuerdo a lo previsto en el presente instrumento.

La comisión podrá disponer se realicen actuaciones que permitan solventar o subsanar la información puesta a su conocimiento por la unidad requirente, previo a la emisión del informe de verificación.

Las funciones de la comisión culminarán con la emisión y suscripción del informe sometido a conocimiento de la máxima autoridad.

Artículo 38.- Procedencia de la chatarrización. - Se aplicará lo que dispone para el efecto la Ley Orgánica de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial, relacionado a la chatarrización, para lo cual se considerará el informe de verificación referido en el artículo 37 de este reglamento, respecto de los bienes que no han sido retirados del Centro de Retención Vehicular y que no se encuentre en acciones procesales judiciales.

Artículo 39.- Resolución de chatarrización para vehículos retenidos. - La máxima autoridad, mediante acto administrativo y con base al informe de verificación, podrá disponer la chatarrización de los vehículos o afines declarados en abandono en el Centro de Retención Vehicular, que no se encuentren en acciones procesales judiciales.

Artículo 40.- Conformación de la comisión de revisión de posturas de gestores ambientales. - La Comisión de Revisión de Posturas de Gestores Ambientales de la Agencia Metropolitana de Tránsito estará integrada por:

1. El Gerente General, o su delegado, quien lo presidirá y tendrá voto dirimente;
2. El Director de Control Operativo y Fiscalización, o su delegado;
3. El Director de Gestión Institucional, o su delegado, quien actuará como Tesorero de la Comisión; y,
4. El Coordinador de Matriculación y Registro Vehicular, o su delegado.

El Director de Asesoría Jurídica, o su delegado, actuará como secretario de la Comisión.

Recibido el informe de verificación, la máxima autoridad convocará a una reunión a los miembros de la Comisión de Revisión de Posturas de Gestores Ambientales, la misma que deberá realizarse en un término no mayor a diez (10) días.

Los delegados de los titulares de las áreas intervinientes deberán comparecer con la acreditación que justifique tal calidad.

El Gerente General o su delegado a la comisión contará con voto dirimente, los demás miembros de la comisión actuarán con voz y voto, cuyas resoluciones se adoptarán por mayoría de sus miembros; el secretario dará fe de las actuaciones de la comisión, actuará sin derecho a voto. Este último, además, elaborará los comunicados que correspondan y las actas resultantes de cada convocatoria que serán suscritas por los comparecientes y, el instrumento en el que conste lo resuelto por la comisión que será suscrito por sus integrantes.

Artículo 41.- Convocatoria a gestores ambientales. - Una vez dispuesta la chatarrización de los bienes y conformada la Comisión de Revisión de Posturas de Gestores Ambientales, la máxima autoridad procederá a realizar la convocatoria a las empresas fundidoras registradas como gestores ambientales por el Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca (MPCEIP) o el ente encargado de llevar su registro.

En la convocatoria se deberá mencionar que la empresa fundidora que sea seleccionada para el proceso de chatarrización, deberá entregar un informe donde conste el valor pagado por la chatarra de cada bien identificado de acuerdo a su serie alfanumérica (placa, chasis, ramv), a efecto de que la Empresa Publica PORTOVIAL EP realice la liquidación de valores adeudados por cada vehículo.

Artículo 42.- Avisos del proceso de chatarrización. - La comisión señalará el lugar, día y hora para la presentación de las propuestas para la chatarrización de vehículos o afines, que se realizará mediante convocatoria suscrita por el presidente, la misma que se remitirá a las empresas fundidoras registradas como gestores ambientales por el Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca (MPCEIP), o el ente encargado de llevar su registro.

La comisión deberá definir el lugar, día y hora en que puedan ser inspeccionados los vehículos o afines, por los interesados, en los Centros de Retención Vehicular.

En la convocatoria se definirá las fechas en que deben ser presentadas las ofertas por parte de los interesados, así como el día en que se dará a conocer los resultados que determine a la empresa favorecida.

Artículo 43.- Recepción, análisis y adjudicación de propuesta de gestores ambientales. - Una vez receptadas las propuestas de las empresas fundidoras registradas como gestores ambientales por el Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca (MPCEIP) o el ente encargado de llevar su registro, la comisión se reunirá, analizará y determinará la adjudicación al mejor postor en beneficio institucional, de todo lo cual se dejará constancia en el acta respectiva.

Artículo 44.- Retiro de placas de identificación vehicular. - Previo la entrega de los bienes a la empresa fundidora, la unidad requirente debe retirar las placas de identificación vehicular, que serán entregadas por la misma Dirección de Control Operativo y Fiscalización mediante acta entrega recepción, para su respectiva gestión.

El proceso de chatarrización se efectuará en las instalaciones de la empresa fundidora, para lo cual la Dirección de Control Operativo y Fiscalización asignará los respectivos custodios a fin de verificar la destrucción total de los bienes.

Luego de cumplidos los procedimientos establecidos, la empresa fundidora emitirá el certificado enumerado de cada bien chatarrizado, identificando a cada vehículo o afín, de acuerdo a su serie alfanumérica (placa, chasis, ramv), valor de chatarrización, tonelaje, tipo, modelo, año, marca, fecha de chatarrización, mismo que deberá ser entregado a la Agencia Metropolitana de Tránsito.

Artículo 45.- Bloqueo de vehículos, motocicletas o afines chatarrizados por abandono en Centros de Retención Vehicular. - La máxima autoridad de PORTOVIAL EP remitirá a la Agencia Nacional de Tránsito y al Servicio de Rentas Internas, los listados de los vehículos o afines chatarrizados para que se proceda con el registro del bloqueo por inactividad, evitando que de esta manera continúen generando tributos.

CAPÍTULO VII

VALORES PENDIENTES DE PAGO POR SERVICIO DE GARAJE

Artículo 46.- Notificación de valores pendientes. – La Dirección de Control Operativo y Fiscalización, informará al órgano competente, de acuerdo a lo siguiente:

En el caso de remate y chatarrización se remitirá el listado de vehículos que fueron parte del proceso, notificando los valores pendientes de pago por el concepto de servicio de garaje de cada vehículo, con corte a la fecha en que el bien fue declarado en abandono.

Por lo que en el proceso de Remate el adjudicatario del bien debe cubrir los valores que se encuentren pendientes de pago en el Servicio de Rentas Internas, Agencia Nacional de Tránsito y PORTOVIAL EP; así, el valor que se recaude por remate, servirá para cubrir los valores correspondientes por concepto de garaje.

Para el caso de chatarrización, remitirá el listado de vehículos que fueron parte del proceso y el informe entregado por la empresa fundidora de cada vehículo.

En cuanto a los vehículos sujetos al proceso de chatarrización, respecto de los valores impagos que no se encuentren inmersos en la exoneración prevista en la Disposición General Quinta de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, la Empresa Pública PORTOVIAL EP procederá a ejercer la potestad coactiva conforme al ordenamiento jurídico vigente.

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO Y CONTROL

Artículo 47.- La máxima autoridad de PORTOVIAL EP invitará a la Policía Nacional del Ecuador como entidad que cuenta con experiencia en los procesos de remate y chatarrización y a quien considere necesario para la transparencia del proceso, a efectos que desde el inicio de los procesos reglados a través del presente instrumento, cuenten con el acompañamiento de personal que permita fortalecer la cultura de honestidad, transparencia y control con el que cuenta esta institución y en apego a la normativa legal vigente.

Artículo 48.- Publicidad de procesos. - La máxima autoridad de PORTOVIAL EP podrá realizar la invitación formal y pública a la participación de una veeduría ciudadana que promueva el ejercicio de los derechos de participación de las personas y fiscalización de los actos derivados de los procesos contenidos en el presente reglamento.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El avalúo de los vehículos o afines lo realizarán servidores o trabajadores de la Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial PORTOVIAL EP, que cuenten con conocimientos técnicos que incumban a la profesión, arte, oficio o la experiencia necesaria para valorar los bienes designados por la máxima autoridad, quienes considerarán el valor comercial actual, el precio de adquisición, el estado actual, el valor de vehículos similares en el mercado y, en general, todos los elementos que ilustren su criterio en cada caso, de manera que se asigne su valor razonable o valor realizable neto.

En caso de que PORTOVIAL EP no cuente con servidores o trabajadores con tales conocimientos o experiencia, se procederá a la contratación de peritos externos con

experticia en la naturaleza y características de los vehículos o afines a rematar, que deberá contar con la acreditación que corresponda; sin perjuicio de las acciones o coordinaciones interinstitucionales que puedan efectuarse.

SEGUNDA. – La Dirección de Control Operativo y Fiscalización, actuará como unidad requirente y gestionará los trámites respectivos de la etapa preparatoria de acuerdo a las disposiciones legales en materia de contratación pública para la contratación de peritos evaluadores especializados, siempre y cuando la institución no cuente con personal que posea los conocimientos técnicos y/o la experiencia necesaria para valorar los vehículos o afines.

TERCERA. - Los listados de vehículos dados de baja serán remitidos por parte de la máxima autoridad de PORTOVIAL EP a la Agencia Nacional de Tránsito y al Servicio de Rentas Internas, a fin de que proceda con los trámites administrativos correspondientes en el ámbito de sus atribuciones y competencias.

CUARTA. - El proceso de desguace y chatarrización de los vehículos es de absoluta responsabilidad de la empresa chatarrizadora delegada o autorizada por el Ministerio de Producción, Comercio Exterior Inversiones y Pesca (MPCEIP) o la institución que haga sus veces. En caso de detectarse la circulación de un vehículo que fue entregado previamente para su chatarrización, la empresa que emitió el certificado de recepción para chatarrización, será responsable civil y penalmente de los hechos adversos que esto pudiera causar.

QUINTA. - Los bienes sujetos al proceso de remate y chatarrización serán entregados a los nuevos propietarios, en las condiciones en las que fueron exhibidos.

SEXTA. - Para el proceso de remate se podrá realizar utilizando los medios tecnológicos diseñados, creados y regulados para tal efecto por la Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial PORTOVIAL EP, observando las normas técnicas de la materia, a fin de garantizar la eficacia, eficiencia y transparencia en su ejecución, en el caso de haberlos.

SÉPTIMA. - En caso de duda en cuanto al alcance o aplicación de alguna de las disposiciones del presente reglamento, se deberán interpretar en el sentido que más favorezca a la continuidad o vigencia del proceso de remate y chatarrización.

En todo aquello que no esté expresamente regulado en el presente instrumento se aplicarán de manera supletoria las disposiciones del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, en lo aplicable.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - En caso de que PORTOVIAL EP identifique vehículos que se encuentren en el Centro de Retención Vehicular que no hayan sido matriculados, y que, por tanto, no se encuentren registrados en la Base Única Nacional de Datos sin que se les haya asignado una placa de identificación vehicular, comunicará a la Agencia Nacional de Tránsito para que realice el procedimiento administrativo que corresponda, respecto del bloqueo y/o baja de vehículo.

SEGUNDA. - La Dirección de Control Operativo y Fiscalización de Portovial EP, remitirá, a la Dirección de Gestión Institucional, el listado de valores y obligaciones pendientes de los bienes sometidos a los procesos de remate y chatarrización, para que verifiquen la



existencia de estos, y, de ser el caso, se efectúen las acciones de cobro correspondientes.

DISPOSICIÓN FINAL. -

La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en la Pagina Web de la Empresa Pública Municipal PORTOVIAL EP, para lo cual dispóngase al área de Comunicación social el cumplimiento de lo antes mencionado.

Encárguese la Secretaria General de Portovial EP la difusión de la presente resolución a todas las áreas administrativas de la entidad.

Dado en la ciudad de Portoviejo, a los veinticinco días del mes de junio de 2025.

Abg. José Miguel Roldan Morales
GERENTE GENERAL PORTOVIAL EP.

Elaborado por: Ab. Robert Cedeño Mejía Analista Jurídico 2	
Revisado por: Ab. Luis Gómez Cedeño Director Jurídico.	
Revisado por: Ing. Mayra Meza Macias Directora de Gestión Institucional.	