

Resolución Nro. GADMCPQ-A-2024-0757-RES

Puerto Quito, 13 de diciembre de 2024

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
PUERTO QUITO**

El Sr. Víctor Antonio Mieles Paladines,
ALCALDE DEL CANTÓN PUERTO QUITO

Considerando:

Que, con memorando Nro. GADMCPQ-A-2024-1836-MEM de 12 de diciembre de 2024, acogiendo el informe técnico como ejecutivo local, dispone el inicio del proceso de remate de vehículos de propiedad del GAD Municipal de Puerto Quito.

Que, el Sr. ALEXIS RAUL HEREDIA GUEVARA, con cédula de ciudadanía número 0801573551, Jefe de Mantenimiento; y, el Sr. MARLO LEONARDO CEDEÑO QUIROZ, con cédula de ciudadanía número 1712963170, Jefe de Mantenimiento, en cumplimiento de sus funciones, con fecha 12 de diciembre de 2024, emiten el informe técnico haciendo constar las características, estado y avalúo de los bienes sometidos al proceso de remate, los mismos que han pasado su vida útil y ya no son necesarios para las actividades municipales.

Que, la Constitución de la República del Ecuador, determina:

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

Art. 227.- 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.

Art. 233.- 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.

Art. 238.- Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales...”

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y

Resolución Nro. GADMCPQ-A-2024-0757-RES

Puerto Quito, 13 de diciembre de 2024

Descentralización (COOTAD) indica:

Art. 59.- Alcalde o alcaldesa.- El alcalde o alcaldesa es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado municipal, elegido por votación popular de acuerdo con los requisitos y regulaciones previstas en la ley de la materia electoral.

Art. 60.- Atribuciones del alcalde o alcaldesa.- Le corresponde al alcalde o alcaldesa:

- a) Ejercer la representación legal del gobierno autónomo descentralizado municipal; y la representación judicial conjuntamente con el procurador síndico
- b) Ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado municipal;
- i) Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; expedir previo conocimiento del concejo, la estructura orgánico - funcional del gobierno autónomo descentralizado municipal; nombrar y remover a los funcionarios de dirección, procurador síndico y demás servidores públicos de libre nombramiento y remoción del gobierno autónomo descentralizado municipal;
- x) Resolver los reclamos administrativos que le corresponden;

Que, la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, determina:

Art. 3.- Recursos Públicos.- Para efecto de esta Ley se entenderán por recursos públicos, todos los bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones, sea cual fuere la fuente de la que procedan, inclusive los provenientes de préstamos, donaciones y entregas que, a cualquier otro título realicen a favor del Estado o de sus instituciones, personas naturales o jurídicas u organismos nacionales o internacionales.

Los recursos públicos no pierden su calidad de tales al ser administrados por corporaciones, fundaciones, sociedades civiles, compañías mercantiles y otras entidades de derecho privado, cualquiera hubiere sido o fuere su origen, creación o constitución hasta tanto los títulos, acciones, participaciones o derechos que representen ese patrimonio sean transferidos a personas naturales o personas jurídicas de derecho privado, de conformidad con la ley.

Que, el Reglamento a Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, determina:

Art. 2.- Recursos públicos. - Los recursos privados que, por disposición del inciso segundo del artículo 3 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se reputan recursos públicos, tendrán esta calidad exclusivamente para los fines previstos en dicha ley; consecuentemente, tal consideración no tendrá efectos fuera del ámbito regulado por ella.

Que, el Código Orgánico Administrativo, indica:

Art. 4.- Principio de eficiencia. Las actuaciones administrativas aplicarán las medidas que faciliten el ejercicio de los derechos de las personas. Se prohíben las dilaciones o retardos injustificados y la exigencia de requisitos puramente formales.

Resolución Nro. GADMCPQ-A-2024-0757-RES

Puerto Quito, 13 de diciembre de 2024

Art. 5.- Principio de calidad. Las administraciones públicas deben satisfacer oportuna y adecuadamente las necesidades y expectativas de las personas, con criterios de objetividad y eficiencia, en el uso de los recursos públicos.

Art. 15.- Principio de responsabilidad. El Estado responderá por los daños como consecuencia de la falta o deficiencia en la prestación de los servicios públicos o las acciones u omisiones de sus servidores públicos o los sujetos de derecho privado que actúan en ejercicio de una potestad pública por delegación del Estado y sus dependientes, controlados o contratistas.

El Estado hará efectiva la responsabilidad de la o el servidor público por actos u omisiones dolosos o culposos. No hay servidor público exento de responsabilidad.

Art. 98.- Acto administrativo. Acto administrativo es la declaración unilateral de voluntad, efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales o generales, siempre que se agote con su cumplimiento y de forma directa. Se expedirá por cualquier medio documental, físico o digital y quedará constancia en el expediente administrativo.

Que, el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público”, emitido mediante Acuerdo No. 067-CG-2018, suscrito por el Contralor General del Estado, publicado en el Registro Oficial N° 388 de 14 de diciembre de 2018; establece:

Art. 3.- Glosario de términos.- Para efectos del presente Reglamento y sin perjuicio de los términos definidos a lo largo de su texto, se contará con las siguientes definiciones:

3.2.- Avalúo.- Procedimiento aplicado por un especialista, técnico o perito para determinar el valor comercial de un bien.

3.3.- Baja.- Se produce cuando un bien es retirado definitivamente de forma física y de los registros del patrimonio de la entidad, por alguno de los motivos de que trata el presente Reglamento.

3.4.- Bienes biológicos.- Se considerarán como bienes biológicos una planta o animal vivo destinado a la venta, distribución o conversión en productos agrícolas.

3.5. Bienes de asistencia humanitaria.- Son aquellos bienes que, en razón de su naturaleza, están destinados a una oportuna distribución de carácter gratuito, a efectos de brindar atención integral y contribuir con el bienestar de la población afectada o damnificada, ante situaciones de emergencia, catástrofes, desastres naturales, crisis y demás **eventos peligrosos y de riesgo**.

3.6.- Bienes de control administrativo.- Son bienes no consumibles de propiedad de la entidad u organismo, tendrán una vida útil superior a un año y serán utilizados en las actividades de la entidad.

3.7.- Bienes inservibles u obsoletos.- Son bienes que, por su estado de obsolescencia, deterioro o daño, dejan de ser útiles para el servidor o para la entidad u organismo del sector público, pero pueden ser susceptibles de chatarrización, destrucción y reciclaje; puesto que su reparación sería más costosa que la adquisición de uno nuevo.

3.8.- Bienes intangibles.- Es un activo no monetario, identificable y sin substancia física.

3.9.- Bienes de patrimonio histórico artístico y/o cultural.- Son aquellos bienes que tienen

Resolución Nro. GADMCPQ-A-2024-0757-RES

Puerto Quito, 13 de diciembre de 2024

una significación histórica, artística, científica o simbólica para la identidad de una colectividad y del país.

3.10.- Bienes de propiedad, planta y equipo.- Son bienes destinados a las actividades de administración, producción, suministro de bienes, servicios y arrendamiento.

3.11.- Bienes tecnológicos.- Son bienes que por sus especificaciones técnicas y en razón de su naturaleza y tecnología, deben ser sometidos al mantenimiento de profesionales expertos.

3.12.- Bienes que se han dejado de usar.- Son bienes que, por sus características técnicas y/o por el adelanto tecnológico se han dejado de usar en la entidad u organismo del sector público; sin embargo, pueden ser susceptibles de transferencia gratuita, donación, remate, venta y/o comodato.

3.13.- Desecho.- Sustancias sólidas, semi-sólidas, líquidas o gaseosas, o materiales compuestos resultantes de un proceso de producción, transformación, reciclaje, utilización o consumo, cuya eliminación o disposición final procede conforme a lo dispuesto en la legislación ambiental nacional e internacional aplicable y no es susceptible de aprovechamiento o valorización.

3.14.- Perito.- Profesional que, por sus especiales conocimientos y experiencia, puede expresar juicios que se estiman pertinentes, apreciar y/o valorar determinados elementos.

3.15.- Postor.- Persona que, dentro de un proceso de subasta o remate, puja u ofrece una cantidad de dinero por un bien.

3.16.- Postura.- Cantidad de dinero que se ofrece por un bien en **un proceso de subasta o remate**.

3.17.- Registro contable.- Asiento o anotación contable que se debe realizar para reconocer una transacción contable o un hecho económico que beneficia o afecta a la entidad u organismo del sector público.

3.18.- Residuo.- Cualquier objeto, material, sustancia o elemento sólido que no presenta características de peligrosidad en base al Código de Clasificación expedido y actualizado por el Ministerio del Ambiente, que corresponde a las características de corrosivo, reactivo, explosivo, tóxico, inflamable y biológico-infeccioso, resultante del consumo o uso de un bien tanto en actividades institucionales o de servicios, que no posee valor para quien lo genera, pero es susceptible de aprovechamiento y transformación en un nuevo bien con un valor económico agregado.

3.19.- Seguro.- Medida de cobertura de riesgos que están obligadas a contratar todas las instituciones que manejen bienes del Estado para proteger el patrimonio público de manera que, en el caso de pérdida, deterioro o destrucción, se logre obtener su resarcimiento.

3.20.- Unidad Administrativa.- Es la dependencia de la entidad u organismo encargada, entre otras actividades de la recepción, registro, identificación, almacenamiento, distribución, custodia, control, administración, egreso o baja de los bienes e inventarios.

3.21.- Unidad Financiera.- Es la dependencia de la entidad u organismo encargado, entre otras funciones, del registro contable de ingreso, egreso o baja de los bienes e inventarios de la institución; además, será responsable del cálculo y registro de depreciación de los bienes de la institución.

Resolución Nro. GADMCPQ-A-2024-0757-RES

Puerto Quito, 13 de diciembre de 2024

3.22.- Unidades Productivas.- Son las dependencias que producen o fabrican bienes o inventarios para uso de la institución o para la venta.

3.23.- Unidad de Talento Humano.- Es la dependencia de la entidad u organismo encargada de la administración del talento o recurso humano de la misma.

3.24.- Unidad de Tecnología.- Es la dependencia de la entidad u organismo encargada, entre otras funciones, de emitir informes técnicos para ingreso, egreso y reutilización de bienes; planificar la adquisición de equipamiento y productos relacionados con Tecnología de Información y Comunicaciones; planificar el mantenimiento preventivo, correctivo y de contingencia informática; llevar el inventario de hardware y software, entre otras.

Art. 7.- Obligatoriedad.- Este Reglamento rige para todos los servidores/as y las personas que, en cualquier forma o a cualquier título, trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad en el sector público; así como para las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, de conformidad a lo señalado en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en lo que fuere aplicable, a cuyo cargo se encuentre la administración, custodia, uso y cuidado de los bienes e inventarios del Estado. Por tanto, no habrá servidor/a o persona alguna que por razón de su cargo, función o jerarquía se encuentre exento/a del cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento, de conformidad a lo previsto en el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador.

Art. 8.- Responsables.- Para efectos de este Reglamento, serán responsables del proceso de adquisición, recepción, registro, identificación, almacenamiento, distribución, custodia, control, cuidado, uso, egreso o baja de los bienes de cada entidad u organismo, los siguientes servidores o quienes hicieran sus veces según las atribuciones u obligaciones que les correspondan:

- a) Máxima Autoridad, o su delegado
- b) Titular de la Unidad Administrativa
- c) Titular de la Unidad de Administración de Bienes e Inventarios
- d) Guardalmacén
- e) Custodio Administrativo
- f) Usuario Final
- g) Titular de la Unidad de Tecnología
- h) Titular de la Unidad Financiera
- i) Contador

Art. 25.- Clases.- Para efectos de este instrumento y consistentemente con la clasificación contable expedida por el ente rector de las finanzas públicas, los bienes de propiedad de las entidades y organismos comprendidos en el artículo 1 del presente Reglamento, se clasificarán en los siguientes:

- a) Bienes de Propiedad, Planta y Equipo
- b) Bienes de Control Administrativo
- c) Inventarios.

Art. 77.- Actos de transferencia de dominio de los bienes.- Entre las entidades u organismos señalados en el artículo 1 del presente Reglamento o éstas con instituciones

Resolución Nro. GADMCPQ-A-2024-0757-RES

Puerto Quito, 13 de diciembre de 2024

del sector privado que realicen labor social u obras de beneficencia sin fines de lucro se podrá efectuar, principalmente, los siguientes actos de transferencia de dominio de bienes: remate, compraventa, transferencia gratuita, donación, permuta y chatarrización.

Art. 78.- Actos que no se transfiere el dominio de los bienes.- Entre las entidades u organismos señalados en el artículo 1 del presente Reglamento o éstas con instituciones del sector privado que realicen labor social u obras de beneficencia sin fines de lucro se podrá efectuar, principalmente, los siguientes actos en los cuales no se transfiere el dominio de los bienes: comodato, traspaso de bienes y destrucción.

Art. 79.- Procedimientos que podrán realizarse para el egreso y baja de bienes o inventarios inservibles, obsoletos o que hubieran dejado de usarse.- Las entidades u organismos señalados en el artículo 1 del presente Reglamento podrán utilizar los siguientes procedimientos para el egreso y baja de bienes o inventarios inservibles, obsoletos o que hubieran dejado de usarse:

a) Remate

1. De bienes muebles en sobre cerrado;
4. De bienes muebles en línea o por medios electrónicos

b) Venta de Bienes Muebles

1. Venta una vez agotado el procedimiento de remate
2. Venta directa sin procedimiento previo de remate

c) Permuta

d) Transferencia Gratuita

e) Chatarrización

f) Reciclaje de Residuos

g) Destrucción

h) Baja.

Art. 80.- Inspección técnica de verificación de estado.- 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 hubieran 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.

Cuando se presuma de la existencia de bienes que tengan un valor histórico, se observará lo preceptuado en la Ley Orgánica de Cultura.

Art. 81.- Procedencia del remate.- 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 hubieran dejado de usar, pero son susceptibles de enajenación, se procederá a su remate,

Resolución Nro. GADMCPQ-A-2024-0757-RES

Puerto Quito, 13 de diciembre de 2024

previa resolución de la máxima autoridad de la entidad u organismo, o su delegado.

Art. 82.- Emblemas y logotipos.- Antes de la entrega recepción de los bienes o inventarios, que se transfieren a cualquier título, deberán ser eliminados los logotipos, insignias y más distintivos de la entidad u organismo, así como retiradas las placas y canceladas las matrículas oficiales.

Art. 83.- Junta de Remates.- Para el remate de bienes muebles e inmuebles, cada entidad u organismo conformará una Junta de Remates que estará integrada por la máxima autoridad, o su delegado quien la presidirá; el titular de la Unidad Financiera, o quien haga sus veces; el titular de la Unidad Administrativa, o quien haga sus veces; y, un abogado de la entidad u organismo quien actuará como Secretario de la Junta; a falta de abogado actuará como Secretario de la Junta el titular de la Unidad Administrativa de la entidad u organismo, según los casos.

En el evento de que los bienes inmuebles sean de propiedad de las instituciones de la administración pública central e institucional, de las empresas públicas creadas por la Función Ejecutiva, y las empresas en las que el Estado posea participación accionaria mayoritaria, además de los anteriores miembros, también participará un delegado del organismo designado para ejecutar la gestión inmobiliaria del sector público.

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

Art. 84.- Formas de remate.- El remate de bienes muebles podrá efectuarse a juicio de la máxima autoridad expresada por escrito, mediante concurso de ofertas en sobre cerrado o de manera electrónica.

Art. 85.- Avalúos.- El avalúo de los bienes muebles lo realizará quien posea en la entidad u organismo los conocimientos científicos, artísticos o técnicos y la experiencia necesaria para valorar los bienes, designados por la máxima autoridad, o su delegado quienes considerarán 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 su criterio en cada caso, de manera que se asigne su valor razonable o valor realizable neto.

De no existir quien posea los conocimientos científicos, artísticos o técnicos y la experiencia necesaria para valorar los bienes, se recurrirá a la contratación de un perito según la naturaleza y características de los bienes de que se trate.

El avalúo de los bienes inmuebles lo realizarán los gobiernos autónomos descentralizados municipales y distritos metropolitanos respectivos considerando los precios comerciales actualizados de la zona.

En caso de contar con otro tipo de avalúo actualizado, o con varios de éstos, se considerará el más favorable a los intereses de la institución, siendo este el de mayor cuantía.

En los gobiernos autónomos descentralizados municipales que no cuenten con la Dirección de Avalúos y Catastros, el avalúo lo efectuará la Dirección Nacional de Avalúos y Catastros del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda.

Art. 86.- Señalamiento para remate.- La Junta de Remates señalará el lugar, día y hora

Resolución Nro. GADMCPQ-A-2024-0757-RES

Puerto Quito, 13 de diciembre de 2024

que se realizará la diligencia de remate. El remate deberá llevarse a cabo ocho días después del último aviso.

Si en el día del remate no se recibieren las posturas u ofertas, la Junta de Remates procederá a realizar un segundo señalamiento que se fijará para luego de treinta días contados desde la fecha de quiebra del remate y no más allá de sesenta días.

Si en el primer o segundo señalamiento no se hiciera el pago del precio ofrecido, se estará a lo previsto en el artículo 100 de este Reglamento.

Art. 87.- Avisos de remate.- La Junta de Remates señalará el lugar, día y hora para el remate de bienes muebles e inmuebles, que se realizará mediante tres avisos que se publicarán en uno de los periódicos de la provincia en que fuere a efectuarse aquel.

La Junta de Remates considerará publicar el aviso de remate en las páginas web institucionales, si las tuvieren. Las publicaciones de los avisos por la prensa podrán realizarse a día seguido o mediando entre una y otra el número de días que señale la Junta.

Los avisos 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) El lugar, días y horas en que puedan ser inspeccionados los bienes o inventarios por los interesados; y la indicación de que el remate se realizará en sobre cerrado, de acuerdo a lo resuelto por la máxima autoridad.

Art. 88.- Promoción de procesos de venta o remate.- Para fines de publicidad, transparencia o difusión, el aviso de remate o venta que se difunda en la entidad u organismo, a criterio de la máxima autoridad, o su delegado podrá ser publicado a través de medios electrónicos, impresos o escritos.

Art. 89.- Base del remate.- En el primer señalamiento, la base del remate será el valor del avalúo; en caso de no efectuarse aquel se dejará constancia en un acta suscrita por los miembros de la Junta de Remate y se realizará un segundo señalamiento, tomando como base el cien por ciento de dicho avalúo. La Junta, en el segundo señalamiento, procederá de acuerdo con los artículos 86 y 87 de este Reglamento.

Art. 90.- Participantes en el remate.- Podrán intervenir en el remate los individuos capaces para contratar, personalmente o en representación de otras. No podrán intervenir por sí ni por interpuesta persona, quienes ostenten cargo o dignidad en la entidad u organismo que efectuar 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 los peritos contratados y a quienes hubieren efectuado el avalúo de los bienes, al delegado del organismo de gestión inmobiliaria del sector público cuando integre la Junta de Remates; y a los parientes de éstos dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

Art. 91.- Falta de posturas.- Cuando no se hubiese podido cumplir con el remate por falta de posturas se cumplirá lo dispuesto en los artículos 86, 87 y 89 de este Reglamento,

Resolución Nro. GADMCPQ-A-2024-0757-RES

Puerto Quito, 13 de diciembre de 2024

expresándose en la convocatoria que se trata del segundo señalamiento y que la base del remate corresponde al cien por ciento del avalúo establecido para el primer señalamiento. Si no se pudiera cumplir con la diligencia de remate en el segundo señalamiento, se seguirá las disposiciones previstas para la venta directa, tal y como lo establece las disposiciones del presente Reglamento.

Art. 92.- Nulidad del remate.- El remate será nulo en los siguientes casos:

- a) Si se realiza en día distinto del señalado por la Junta de Remates.
- b) Si no se han publicado los avisos señalados en el artículo 87 de este Reglamento.
- c) Si la o el adjudicatario es una de las personas prohibidas de intervenir en el remate.

La nulidad será declarada de oficio o a petición por parte la máxima autoridad de la entidad u organismo, o su delegado.

Art. 93.- Utilización de herramientas tecnológicas.- Los procesos de remate o venta de los bienes o inventarios podrán realizarse utilizando los medios tecnológicos diseñados, creados y regulados para tal efecto por las entidades y organismos comprendidos en el artículo 1 del presente Reglamento, observando las normas técnicas de la materia, a fin de garantizar la eficacia, eficiencia y transparencia en su ejecución.

Art. 94.- Medios de pago.- En los procesos de remate o venta de los bienes o inventarios contenidos en el presente Reglamento se utilizarán los medios de pago que cada entidad disponga en la normativa expedida para tal efecto, se observará las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y las normas técnicas del caso que sean expedidas por la autoridad a cargo de la definición, regulación, implementación, ejecución y control de la política pública monetaria y financiera.

Art. 95.- Procedimiento.- Cuando la enajenación se realice mediante concurso de ofertas en sobre cerrado, se procederá en base a lo dispuesto en este Reglamento y, además, se señalará la hora límite de la presentación de las ofertas.

El Secretario de la Junta asentará en cada sobre la fe de presentación con la indicación del día y la hora en que los hubiere recibido; el Tesorero, o quien haga sus veces, tendrá bajo su custodia los sobres y el Secretario entregará al interesado/a un comprobante de recepción de la oferta.

Art. 96.- Posturas.- Las posturas se presentarán en sobre cerrado y contendrán la oferta y, además, el diez por ciento del valor de cada una de ellas en dinero efectivo o con cheque certificado a nombre de la entidad u organismo; toda propuesta será incondicional y no podrá ofrecer el pago a plazos, salvo en los casos de remate de instalaciones industriales.

Art. 97.- 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, leer las propuestas, calificarlas y adjudicar los bienes al mejor postor.

Art. 98.- Pago del bien adjudicado.- La adjudicación será notificada a todos los oferentes y el adjudicatario pagará el saldo del precio ofrecido en dinero efectivo, cheque certificado a la orden de la entidad u organismo o depósito en la cuenta de ingresos de la Institución, dentro del término de diez días siguientes al de la notificación. Realizado el pago, se entregará al adjudicatario los bienes rematados con una copia del acta que servirá como título de transferencia de dominio a favor de los adjudicatarios y, tratándose de bienes registrados o inscritos, como los vehículos, servirán además para el registro,

Resolución Nro. GADMCPQ-A-2024-0757-RES

Puerto Quito, 13 de diciembre de 2024

inscripción y matriculación a nombre del adjudicatario.

El Tesorero, o quien haga sus veces, depositará inmediatamente los valores recaudados y los comprobantes deberán ser entregados al Contador para su registro de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia.

Art. 99.- Acta y copias.- El Secretario de la Junta levantará el acta de la diligencia en la que constarán los siguientes datos: lugar, fecha y hora de iniciación del remate, enunciación de las posturas presentadas, su calificación y preferencia, adjudicación de los bienes al mejor postor, señalamiento de cada uno de dichos bienes, descripción suficiente de ellos, 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 respectiva entidad u organismo, considerando lo prescrito en el artículo 45 del presente Reglamento.

Art. 100.- Quiebra del remate.- Si en el término de diez días hábiles siguientes al de la adjudicación no se hiciera el pago del precio ofrecido 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 98. Caso contrario se cumplirá los procedimientos previstos para la venta directa prescritos en el presente reglamento, 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.

Art. 101.- Devolución de los valores consignados.- Los valores consignados para intervenir en el remate, por quienes no resultaren beneficiados con la adjudicación, les serán devueltos después que el adjudicatario hubiere hecho el pago en la forma en la que se dispone en el artículo 98 de este Reglamento.

Que, las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos establecidas en la Contraloría General del Estado, Norma 406-11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto, señalan:

Los bienes que por diversas causas han perdido utilidad para la entidad o hayan sido motivo de 406-11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto.

Los bienes que por diversas causas como: obsolescencia, daño, deterioro, destrucción, reparación onerosa o cualquier otra causa justificable, han perdido utilidad para la entidad o hayan sido motivo de pérdida, robo o hurto, serán dados de baja de manera oportuna.

Esta actividad se efectuará una vez cumplidas las diligencias y procesos administrativos que señalen las disposiciones legales vigentes, dejando evidencia clara de las

Resolución Nro. GADMCPQ-A-2024-0757-RES

Puerto Quito, 13 de diciembre de 2024

justificaciones, autorizaciones y su destino final.

Para proceder a la baja de bienes por su mal estado de conservación, obsolescencia, pérdida, robo o hurto, se adjuntará el respectivo informe técnico elaborado por la unidad correspondiente o el servidor a cargo de esas funciones, y se observarán las disposiciones del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, la normativa de contabilidad emitida por el Ministerio de Finanzas y demás reglamentación interna emitida por la entidad.

Si la pérdida de un bien, que fue debidamente denunciada, es declarada por el Juez competente como hurto o robo en sentencia ejecutoriada se levantará el acta de baja correspondiente y se procederá a la exclusión de los registros contables disminuyendo del inventario respectivo.

Para la baja de bienes que no estén contabilizados como activos, por no reunir las condiciones para considerarse como tales, bastará que se cuente con la autorización del responsable de la unidad de administración financiera.

Si la baja procediere de una pérdida o destrucción injustificada, al servidor responsable se le aplicará la sanción administrativa que corresponda y cuando el caso lo amerite, se le exigirá además la restitución del bien con otro de igual naturaleza o la reposición de su valor a precio de mercado.

La baja de bienes por robo, hurto o abigeato se realizará inmediatamente se conozca del particular con un registro paralelo en cuentas de orden para seguimiento y control, hasta que se conozca la responsabilidad declarada por la autoridad competente, para la afectación contable correspondiente.

406-12 Venta de bienes y servicios

Las ventas ocasionales de bienes muebles e inmuebles se realizarán de acuerdo con los procedimientos fijados en las leyes y reglamentos sobre la materia.

Las servidoras y servidores responsables de organizar la junta de remates y demás procedimientos previos para autorizar las enajenaciones, los avalúos de ventas y adjudicar los bienes, cumplirán sus funciones resguardando los intereses institucionales y en concordancia con las disposiciones reglamentarias.

Las entidades públicas que vendan regularmente mercaderías, bienes o servicios, emitirán su propia reglamentación que asegure la recuperación al menos de sus costos actualizados (aplicarán al finalizar el ejercicio económico la obtención de Valor Neto de realización VNR, valuaciones a valor razonable), el cobro de los importes correspondientes a las mercaderías despachadas o servicios prestados, la documentación de los movimientos y la facturación según los precios y modalidades de ventas

Que, las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental emitidas por el Ministerio de Finanzas; Acuerdo Ministerial 67 Registro Oficial Suplemento 755 de 16-may.-2016, determinan:

3.1.3.6 Disminución y Baja de Inventarios.- El costo de los inventarios no será recuperable y como tal serán reconocidos como gastos, entre otros, en los siguientes casos:

- Por encontrarse dañados;

Resolución Nro. GADMCPQ-A-2024-0757-RES

Puerto Quito, 13 de diciembre de 2024

- Por haberse convertido parcial o totalmente en obsoletos;
- Porque los precios de mercado han caído; y
- Si los costos estimados para su terminación o su venta, intercambio o distribución han aumentado.

3.1.5.7 Disminución y Baja: La venta, permuta, transferencia de dominio, entrega como parte de pago u otra forma de traspaso de dominio, a título oneroso, de Propiedad, Planta y Equipo, deberá registrarse eliminando el valor contable y la depreciación acumulada; la diferencia con el valor en libros constituirá el costo y se contabilizará en la cuenta respectiva del subgrupo Costo de Ventas y Otros. Un elemento adquirido en una permuta se debe registrar a su valor de mercado, pero si la transacción de intercambio carece de carácter comercial, o no se puede determinar con fiabilidad tanto el valor del activo entregado como del recibido, se registrará por el valor en libros del activo entregado. El derecho monetario a percibir por el traspaso de dominio, se registrará con débito en las Cuentas por Cobrar Venta de Activos no Financieros y crédito en la contra cuenta del subgrupo Venta de Bienes y Servicios, que corresponda. La utilidad o pérdida ocurrida en la transferencia se registrará independientemente como otro ingreso en el subgrupo utilidades en venta de bienes y se obtendrá aplicando el método indirecto, comparando el ingreso obtenido menos el costo de ventas. La baja de bienes por obsolescencia o por ser inservibles, deberá registrarse eliminando el valor contable del bien y la depreciación acumulada; la diferencia con el valor en libros disminuirá directamente a la cuenta Actualización del Patrimonio. Los bienes entregados en préstamo de uso o comodato no requieren de la disminución del inventario, debiendo por ello, efectuar el registro de depreciación en la fecha que corresponda

En uso de sus atribuciones y competencias legales,

RESUELVE:

Artículo Primero. - Disponer el inicio del procedimiento de remate conforme al ordenamiento jurídico nacional.

Artículo Segundo.- Conformar la Junta de Remate, compuesta por el Ab. Pablo Édison Caiza Toapanta, delegado del alcalde; Econ. Walmore Játiva, Director Financiero; y, Dr. Johmson Ritter Gómez Ruales, director administrativo; y, como Secretario de la Junta, al Ab. Patricio David Días Eras, guardalmacén.

Su funcionamiento y actividades se regirán por lo dispuesto en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público.

Los integrantes de la Junta de Remates serán administrativa, civil y penalmente responsables de los actos realizados dentro del proceso.

Artículo Tercero.- Disponer el remate de los vehículos que a continuación se detallan, conforme al reporte técnico que se agrega los mismos que ya no son necesarios para las

Resolución Nro. GADMCPQ-A-2024-0757-RES

Puerto Quito, 13 de diciembre de 2024

actividades institucionales:

CODIGO SIGAME	COD SECUNDARIO	NOMBRE	MARCA	SERIE	MODELO	ESTADO	COMPRA	COLOR	V. UTIL	V. TOTAL
002,001		Hino FF Motor H07C TA - 42510 Chasis FF2HGS 10043	HINO	PMF - 012	1998 FF2HGSD - 10043	Malo	01/01/1997	AMARILLO	5	15.000,00
002,002		Hino FF Motor H07CTA - 42710 Chasis FF2HGS 10047	HINO	PMF - 013	1998 FF2HGSD - 10047	Malo	01/01/1997	AMARILLO	5	15.000,00
006,001		Kodiak 157E Motor 9SZ 14179 Chasis 9GDP7H1C33B320610	KODIAK	PLACA PMP - 090	2003	Regular	30/04/2003	AZUL	5	18.000,00
003,001		Hyundai 2400 cc Modelo H-1 Motor G4JS4046411 Chasis KMJWSH7WP4U609641	HYUNDAI	PMF - 030	2004	Regular	30/09/2005	BLANCO	5	7.000,00
004,001		Toyota Hilux doble cabina 2800 cc 4x4 Motor 3276203 Chasis 9FH33UNG58004624	TOYOTA	PMF - 060	2005	Regular	01/01/2004	ROJO	5	6.500,00
008,001		Mazda 4 x 4 doble cabina 2.5 DI turbo a diesel Motor: WLAT914694 Chasis:	MAZDA	PLACA JEA 0013	BT-50 2.5 CR CD STD-2009	Regular	18/06/2008	BEIGE TURQUIA	5	8.000,00
008,004		Mazda CD 4 x 2 Doble Cabina STD CRD 2.5 Tur Diesel, Motor WLAT1389831 Chasis	MAZDA	PLACA - 7414	BT-50 4 X2 FULL 2.5 - 2015	Regular	02/12/2014	PLATEADO	5	9.000,00
007,003		Motocicleta Suzuki GN 125 Motor: 157FMI-3 B1X07209 Chasis: 9FSNF41B1CC215307	SUZUKI	PLACA GA356B	GN-125 - 2012	Regular	07/12/2011	AZUL	5	500,00
007,005		Motocicleta Honda UNICORN CB 150 Motor KC09E6355584 Chasis ME4KC09E8D8007370	HONDA	PLACA GA250H	UNICORN CB 150 - 2013	Regular	18/12/2013	NEGRO	5	500,00
007,004		Motocicleta Honda XL 200 Motor MD28E9C20041 Chasis 9C2MD2897CR200419	HONDA	PLACA HO339J	XL- 200 - 2012	Regular	17/02/2012	ROJO	5	500,00

Artículo Cuarto: Encargar al Director Administrativo, para que, en coordinación con el Secretario de la Junta de Remate, realicen el debido procedimiento y la elaboración de los documentos necesarios de conformidad a la normativa legal y reglamentaria antes indicada, hasta lograr el remate y transferencia de los vehículos de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Puerto Quito, antes señalados.

Artículo Quinto: Disponer a la Dirección Administrativa, para que a través del Guardalmacén y bajo el cumplimiento estricto de las normas, requisitos y procedimientos pertinentes, proceda con el registro del acta de adjudicación y el correspondiente egreso de los vehículos detallados anteriormente en la presente resolución.

Artículo Sexto: Disponer a la Dirección Financiera para que en unidad de acciones con Contabilidad realicen los correspondientes registros y conciliaciones contables respectivos.

DISPOSICIÓN GENERAL ÚNICA. - Encárguese a la Dirección Administrativa la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución, según corresponda, conforme con lo previsto en Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo

Resolución Nro. GADMCPQ-A-2024-0757-RES

Puerto Quito, 13 de diciembre de 2024

y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público.

DISPOSICIÓN FINAL. - La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su notificación sin perjuicio de su publicación en la gaceta oficial, en el dominio web de la institución y en el Registro Oficial.

Encárguese a la Secretaría General de la publicación de la presente resolución.

Dado y firmado en la oficina de Alcaldía del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Puerto Quito, en el mismo día de su celebración.

Documento firmado electrónicamente

Sr. Victor Antonio Mieles Paladines
ALCALDE DEL CANTÓN PUERTO QUITO

Referencias:

- GADMCPQ-A-2024-1836-MEM

Anexos:

- informe_técnico_de_remate_de_vehículos.pdf

.jpg