

RESOLUCIÓN No. GADPM-PREM-2025-492-RES

ECON. LEONARDO ORLANDO ARTEAGA
PREFECTO PROVINCIAL DE MANABÍ

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador señala que: *“El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes.”*;

Que, el numeral 2 del artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador determina que, entre las entidades que comprenden el sector público, se encuentran incluidas las que integran el régimen autónomo descentralizado;

Que, el artículo 226 de la Norma Suprema establece que, las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. 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 norma ibidem dispone 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 270 del ordenamiento constitucional determina que: *“Los gobiernos autónomos descentralizados generarán sus propios recursos financieros y participarán de las rentas del Estado de conformidad con los principios de subsidiariedad, solidaridad y equidad.”*;

Que, el artículo 424 de la norma ibidem señala: *“La Constitución es la norma suprema y prevalece sobre cualquier otra del ordenamiento jurídico. Las normas y los actos de poder público deberán mantener de conformidad con las disposiciones constitucionales; en caso contrario carecerán de eficacia jurídica.”*

La Constitución y los tratados internacionales de derechos humanos ratificados por el Estado que reconozcan derechos más favorables a los contenidos en la Constitución, prevalecerán sobre cualquier otra norma jurídica o acto de poder público.”;

Que el artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización - COOTAD, respecto de la autonomía política, administrativa y financiera de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, dispone:

“Art. 5.- Autonomía. - La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la

Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria. En ningún caso pondrá en riesgo el carácter unitario del Estado y no permitirá la secesión del territorio nacional.

La autonomía política es la capacidad de cada gobierno autónomo descentralizado para impulsar procesos y formas de desarrollo acordes a la historia, cultura y características propias de la circunscripción territorial. Se expresa en el pleno ejercicio de las facultades normativas y ejecutivas sobre las competencias de su responsabilidad; las facultades que de manera concurrente se vayan asumiendo; la capacidad de emitir políticas públicas territoriales; la elección directa que los ciudadanos hacen de sus autoridades mediante sufragio universal, directo y secreto; y, el ejercicio de la participación ciudadana.

La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley.

La autonomía financiera se expresa en el derecho de los gobiernos autónomos descentralizados de recibir de manera directa, predecible, oportuna, automática y sin condiciones, los recursos que les corresponden de su participación en el Presupuesto General de Estado, así como en la capacidad de generar y administrar sus propios recursos, incluyendo aquellos obtenidos de la gestión de cooperación internacional, de acuerdo con lo dispuesto en la Constitución y la ley.

Su ejercicio no excluirá la acción de los organismos nacionales de control en uso de sus facultades constitucionales y legales.”;

Que, el artículo 40 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD establece que: *“La naturaleza jurídica de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de Participación Ciudadana; Legislación y Fiscalización y, Ejecutiva, previstas en este Código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden. (...)”;*

Que, el artículo 50 del referido Código, en su literal h), determina como una de las atribuciones del o prefecta provincial, la de resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; expedir la estructura orgánico - funcional del gobierno autónomo descentralizado provincial (...);

Que, la Norma de Control Interno 406-10 contenida en el Acuerdo de la Contraloría General del Estado No. 004-CG-2023 respecto de la constatación física de existencias y bienes de larga duración establece:

“La administración de cada entidad, emitirá los procedimientos necesarios a fin de

realizar constataciones físicas periódicas de las existencias de bienes de larga duración.

Se efectuarán constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año. Con el objeto de verificar su existencia física y estado de conservación (...).

*Se identificarán los bienes en mal estado o fuera de uso, se informará al titular de la entidad u organismo o su delegado para que autorice el egreso, baja, donación, remate, transferencia gratuita, traspaso, chatarrización, reciclaje o destrucción según corresponda, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.
(...)"*;

Que, la Norma de Control Interno 406-11 contenida en el Acuerdo de la Contraloría General del Estado No. 004-CG-2023 respecto de la baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto expresa:

“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 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.”;

Que, el artículo 3 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los bienes del sector público indica:

*“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:
(...)*

*3.7.- 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.
(...)”;*

Que, el artículo 79 del Reglamento en referencia, señala:

“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:

(...)

2. Venta directa sin procedimiento previo de remate

(...)

e) Chatarrización

f) Reciclaje de Residuos

g) Destrucción

h) Baja.”;

Que, el artículo 80 del Reglamento ibidem, indica:

“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.”;

Que, el artículo 134 del citado Reglamento respecto a la procedencia de la chatarrización, señala lo siguiente:

“Art. 134.- Procedencia. - Si los bienes fueren declarados inservibles u obsoletos o fuera de uso, mediante el informe técnico que justifique que la operación o mantenimiento resulte oneroso para la entidad y cuya venta o transferencia gratuita no fuere posible o conveniente de conformidad a las disposiciones del presente Reglamento, se recomienda someter a proceso de chatarrización.

Los bienes sujetos a chatarrización serán principalmente los vehículos, equipo caminero, de transporte, aeronaves, naves, buques, aparejos, equipos, tuberías, fierros, equipos informáticos y todos los demás bienes susceptibles de chatarrización, de tal manera que aquellos queden convertidos irreversiblemente en materia prima, a través de un proceso técnico de desintegración o desmantelamiento total.

Las entidades u organismos comprendidos en el artículo 1 del presente Reglamento entregarán a la empresa de chatarrización calificada para el efecto por el ente rector Prefectura de Manabí www.manabi.gob.ec Subdirección de Gestión de Bienes Institucionales de la industria y producción, los bienes a ser procesados; la empresa de chatarrización emitirá el certificado de haber recibido los bienes sujetos a chatarrización el mismo que deberá estar suscrito por el representante legal de la empresa y por el Guardalmacén, o quien haga sus veces, de la entidad u organismo.”;

Que, el artículo 135 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los bienes del sector público manifiesta:

“Art. 135.- Procedimiento. - El procedimiento para la chatarrización contará con las siguientes formalidades:

a) Informe técnico que justifique la condición de inservible y la imposibilidad o inconveniencia de la venta o transferencia gratuita de los bienes, elaborado por la unidad correspondiente de acuerdo a la naturaleza del bien.

b) Informe previo elaborado por el titular de la Unidad Administrativa, mismo que tendrá como sustento los informes de la constatación física de bienes y el informe técnico.

c) Resolución de la máxima autoridad, o su delegado, que disponga la chatarrización inmediata de los referidos bienes.

d) Documentación legal que respalde la propiedad del bien, de ser el caso, los permisos de circulación y demás documentos que consideren necesarios.

e) La copia del depósito en la cuenta única del Tesoro Nacional.

f) Acta de entrega recepción de bienes que será firmada por el representante legal de la empresa y del Guardalmacén, o quien haga sus veces, de la entidad u organismo.

El acta legalizada constituye parte de la documentación que justifica el egreso de los bienes del patrimonio institucional.

Cuando se trate de bienes pertenecientes al Patrimonio Histórico, Artístico y/o Cultural se observará lo preceptuado en la Ley Orgánica de Cultura.”;

Que, el Acuerdo No. MPCEIP-MPCEIP-2025-0007-A, que reforma integralmente el Reglamento de Chatarrización de Bienes del Sector Público, emitido mediante Acuerdo Ministerial No. 330, establece las normas y procedimientos para la baja, chatarrización y disposición final de los bienes públicos, regulando aspectos técnicos, administrativos y ambientales para garantizar la transparencia, trazabilidad y control en dichos procesos;

Que, mediante informe No. GADPM-UBOD-2025-112-INF de fecha 28 de enero de 2025, emitido por parte del Guardalmacén de la Unidad de Bodega se indica que: *“Una vez que se ha verificado la base de datos de bienes registrada en el Egob y realizado el proceso de constatación física en la Unidad de Bodega, se ha evidenciado que existen bienes que se encuentran en mal estado, considerándose no aptos para su uso”, así mismo solicita los informes técnicos del estado de los bienes a incluirse en el proceso de chatarrización y adjunta informe de constatación física con la observación de “Inservible.”;*

Que, mediante informe No. GADPM-SGAI-2025-0044-INF de fecha 28 de enero de 2025, la Subdirectora de Gestión de Activos Institucionales solicita al Director Administrativo gestione ante la Dirección de Innovación y Tecnología el respectivo informe técnico de los equipos informáticos, eléctricos y electrónicos en el que se determine si los bienes o inventarios enlistados en el informe GADPM-UBOD-2025-112-INF se encuentran obsoletos, inservibles, o se encuentran fuera de uso, que su operación y mantenimiento resultan antieconómicos para la institución, cuya justificación deberá tener sustento técnico y económico.

En el mismo informe requiere que se solicite a las diferentes entidades tales como: el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, la Agencia Nacional de Tránsito y Servicio de Rentas Internas, se nos indique que no mantenemos deudas por conceptos de matriculación, peso y dimensiones, así como multas;

Que, mediante memorando No. GADPM-DADM-2025-0239-MEM de fecha 28 de enero de 2025, se solicita al Director de Innovación y Tecnología, disponga a quien corresponda se emita el informe técnico de los equipos informáticos, eléctricos y electrónicos en mal estado detallados en el Informe GADPM-UBOD-2025-112-INF indicando si se encuentran obsoletos, inservibles, o se encuentran fuera de uso, que su operación y mantenimiento resultan antieconómicos para la institución, cuya justificación deberá tener sustento técnico mecánico y económico;

Que, mediante informe No. GADPM-SGAI-2025-0045-INF de fecha 28 de enero de 2025, la Subdirectora de Gestión de Activos Institucionales, solicita al Jefe de la Unidad de Mantenimiento de Maquinarias y Vehículos emita el informe técnico de las maquinarias y vehículos en mal estado indicando si se encuentran obsoletos, inservibles,

o se encuentran fuera de uso, que su operación y mantenimiento resultan antieconómicos para la institución, cuya justificación deberá tener sustento técnico-mecánico y económico;

Que, con fecha 30 de enero de 2025, por parte del analista de la Dirección de Innovación y Tecnología se remite informe técnico sobre el estado de los bienes informáticos de larga duración del GADPM en el que se concluye lo siguiente:

“De acuerdo a los resultados del aforo realizado a los bienes ya detallados se concluye que los equipos y bienes informáticos de larga duración se encuentran en mal estado; por lo que la Dirección Administrativa puede según la norma proceder con su proceso de chatarrización.”;

Que, mediante correo electrónico de fecha 31 de enero de 2025, el analista de la Dirección de Innovación y Tecnología pone en conocimiento del titular de la Dirección Administrativa el informe de revisión del estado de bienes informáticos de larga duración del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial De Manabí y, consecuentemente este último procede a remitir referido informe a la Subdirectora de Gestión de Activos Institucionales;

Que, mediante informe No. GADPM-UBOD-2025-0158-INF fecha 10 de febrero de 2025, el responsable de la Unidad de Bodega realiza alcance a Informe No. GADPM-UBOD-2025-112-INF de fecha 28 de enero de 2025 para la inclusión de bienes que se encuentran obsoletos o inservibles;

Que, mediante informe No. GADPM-SGAI-2025-0064-INF fecha 10 de febrero de 2025, la Subdirectora de Gestión de Activos Institucionales solicita: *“se emita el informe técnico de los vehículos y maquinarias en mal estado detallados en el Informe GADPM-UBOD-2025-112-INF y en el presente documento, indicando si se encuentran obsoletos, inservibles, o se encuentran fuera de uso, que su operación y mantenimiento resultan antieconómicos para la institución, cuya justificación deberá tener sustento técnico-mecánico y económico.”;*

Que, mediante informe GADPM-UMMV-2025-143-INF de fecha 10 de febrero de 2025, el Jefe de la Unidad de Mantenimiento de Maquinarias y Vehículos solicita al Supervisor de Mecánica, realice la inspección técnica mecánica de los vehículos y maquinarias en mal estado y se elabore el respectivo informe técnico indicando si los bienes se encuentran obsoletos, inservibles, o se encuentran fuera de uso;

Que, mediante informe No. GADPM-DADM-2025-0022-SM-INF del 12 de febrero de 2025, el Supervisor de Mecánica presenta el informe técnico que contiene la inspección mecánica realizada a los vehículos, maquinarias y equipos de la institución en mal estado, detallando en cada uno de ellos el reporte de daños, concluyendo que se encuentran en mal estado, obsoletos, inservibles y fuera de uso;

Que, mediante informe No. GADPM-UMMV-2025-0159-INF de fecha 12 de febrero de 2024, suscrito por el Jefe de la unidad de Mantenimiento de Maquinarias y Vehículos, en su parte pertinente indica lo siguiente:

“(…)

Como se estableció en el informe técnico – mecánico GADPM-DADM-2025- 022-SM-INF suscrito por el Ing. Carlos Pinargote Aveiga – Supervisor Mecánico, existen 46 maquinarias y vehículos en mal estado, obsoletos, inservibles y fuera de uso, por lo tanto, pueden ser considerados para la baja institucional, dado que su vida útil ya terminó, su reparación y mantenimiento resultan costosos para la entidad.

CONCLUSIÓN:

- *El parque automotor del GADPM cuenta con maquinarias con de más de 25 años de servicios, lo que implica una mayor probabilidad de fallos recurrentes.*
- *Los repuestos para realizar las reparaciones de los vehículos y maquinaria son escasos, realizándose en ciertos casos adaptaciones, esto se debe a que los equipos ya no están en producción y muchos de los repuestos necesarios para su reparación o mantenimiento son difíciles de conseguir debido a que el fabricante ha descontinuado su línea de producción o ha dejado de ofrecer soporte para estos modelos.*
- *Los costos de los repuestos y mano de obra resultan muy elevados para realizar las reparaciones de estas maquinarias y vehículos, debido a su obsolescencia y mal estado; los motores, transmisiones, sistemas hidráulicos y otros componentes cruciales de las maquinarias están totalmente averiados, y sus reparaciones representan un alto costo de inversión por cada uno, llegando incluso a ser más alto que el valor del avalúo de las maquinarias y vehículos a reparar, por lo tanto se puede indicar que las reparaciones de los vehículos y maquinarias no son viables para la entidad tanto económica como operacionalmente.*
- *La chatarrización de estos vehículos y maquinarias, permite a la institución, la posibilidad de renovar parte del parque automotor, reducir los altos costos asociados al mantenimiento y reparación de estos equipos en estado no operativo.”;*

Que, con fecha 20 de febrero de 2025, el Subdirector de Tecnología remite al Director Administrativo el Informe No. GADPM-STEC-2025-022-INF, Informe Técnico – Evaluación de Estado de Bienes para Chatarrización, cuya parte pertinente indica lo siguiente:

“(…)

4. Conclusiones

- *(Sic) Inservibilidad de los Bienes:
Queda constatado que los bienes evaluados se encuentran en condiciones que los hacen inservibles, tanto por su deterioro físico como por la obsolescencia tecnológica.*
- *Recomendación de Chatarrización:
Dado el elevado costo de mantenimiento o reparación, y considerando que estos esfuerzos no garantizarían una operatividad adecuada, se recomienda proceder con el proceso de chatarrización, conforme a lo establecido en la normativa vigente.”;*

Que, mediante informe No. GADPM-SGAI-2025-0080-INF de fecha 21 de febrero de 2025, suscrito por la Subdirectora de Gestión de Activos Institucionales, en su parte pertinente, expresa lo siguiente:

“(…)

SOLICITUD:

(…) una vez que las unidades correspondientes han emitido los respectivos informes técnicos referentes a los bienes en mal estado, en el que evidencia y declaran que los bienes detallados en los informes Nro. GADPM-UBOD-2025-112-INF y GADPM-UBOD-2025-158-INF están obsoletos, inservibles y fuera de uso; y, por lo tanto, pueden ser considerados para la baja institucional, dado que su vida útil ya terminó, su reparación y mantenimiento resultan costosos para la entidad, remito el presente informe para su revisión y análisis, en el caso de no existir observación alguna sugiero muy amablemente se gestione ante la máxima autoridad la respectiva autorización para dar inicio al proceso de chatarrización de los bienes inservibles del GADPM, el cual deberá estar en apego a lo establecido en el artículo 135 del REGLAMENTO GENERAL SUSTITUTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES E INVENTARIOS DEL SECTOR PÚBLICO.”;

Que, mediante memorando No. GADPM-DADM-2025-462-MEM de fecha 24 de febrero de 2025, el Director Administrativo del GADPM solicita a la máxima autoridad lo siguiente:

“De conformidad a lo mencionado anteriormente y, una vez analizado los informes técnicos de las unidades correspondientes en los que se establece que los bienes se encuentran inservibles, obsoletos y fuera de uso, se concluye que:

•Los bienes enlistados en los informes Nro. GADPM-UBOD-2025-112-INF y GADPMUBOD-2025-158-INF (sic) puede ser sometidos a un proceso de chatarrización, debido a que la vida útil de los mismos ha terminado, su reparación y mantenimiento resultan costosos para la entidad.

Ante lo expuesto, solicito a Usted como máxima autoridad disponga a quien corresponda se emita la resolución de inicio en la cual se disponga dar inicio del proceso de chatarrización de los bienes inservibles del GADPM, el cual deberá estar en apego a lo establecido en el artículo 135 del REGLAMENTO GENERAL SUSTITUTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES E INVENTARIOS DEL SECTOR PÚBLICO y demás normativa legal vigente.”;

Que, mediante Resolución No. GADPM-PREM-2025-155-RES de fecha 10 de marzo de 2025 el Prefecto de Manabí resuelve DISPONER LA BAJA DE LOS BIENES PERTENECIENTES AL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE MANABÍ, a través del procedimiento de CHATARRIZACIÓN;

Que, en cumplimiento del proceso de chatarrización, mediante oficio No. GADPM-PREM-2025-0424-OFI de fecha 08 de abril de 2025, el Prefecto de Manabí, se dirige al

Servicio de Rentas Internas para informar lo siguiente:

“Por medio del presente solicito a usted se informe el status de los siguientes vehículos perteneciente a la institución que incluya: nombre del propietario, año de matriculación, número de placa de identificación vehicular o número de identificación vehicular (VIN). Valores pendientes por concepto de matriculación u otros valores, así como el historial de dominio de cada vehículo.”

Que, mediante oficio No. GADPM-PREM-2025-0425-OFI de fecha 08 de abril de 2025, el Prefecto de Manabí, se dirige al Director de Transporte y Obras Públicas Distrital de Manabí, indicando:

“Por medio del presente solicito a usted se informe el status de las siguientes maquinarias perteneciente a la institución que incluya: nombre del propietario, año de matriculación, número de matrícula, valores pendientes por concepto de matriculación u otros valores, así como el historial de dominio de cada maquinaria”

Que, mediante oficio No. GADPM-PREM-2025-0479-OFI de fecha 15 de abril de 2025, el Prefecto Provincial de Manabí, se dirige a la Directora Provincial de Manabí – Agencia Nacional de Tránsito, solicitando se informe el status de 24 vehículos pertenecientes al GADPM en donde se incluya la siguiente información: nombre del propietario, año de matriculación, número de placa de identificación vehicular o número de identificación vehicular (VIN), valores pendientes por concepto de matriculación u otros valores, así como el historial de dominio de cada uno;

Que, mediante oficio No. MTOP-DDM-Z4-2025-86-OF de fecha 15 de abril de 2025, el Director de Transporte y Obras Públicas indica la pertenencia al Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí de las 22 maquinarias enlistadas y que no existen valores pendientes de pago;

Que, mediante oficio No. ANT-DPM-2025-1263-OF de fecha 28 de abril de 2025, la Dirección Provincial de Tránsito, a través de su Departamento Jurídico, manifiesta lo siguiente:

“En virtud a dicha solicitud, el Departamento Jurídico de la Dirección Provincial de Manabí de la Agencia Nacional de Tránsito, remite 15 Certificados únicos vehiculares en donde reposa la información requerida.

Además, se informa que no existen en la base de datos de la Agencia Nacional de Tránsito los siguientes vehículos:

ITEM	NOMBRE	MARCA	MODELO	NÚMERO DE SERIE	MOTOR	AÑO DE FABRICACIÓN
1	MOTOCICLETA	SUZUKI	AX100	CHASIS: LCP6PA1840804821	1E50FMG404540	2004
3	MOTOCICLETA	SUZUKI	TS-185	CHASIS: TS1852157317	TS1852157317	2002
16	CAMION TANQUERO DE AGUA	VOLVO	NL106X4	CHASIS: 93KNB2DOWE666553	TD102FS130762027	1998
17	MOTOCICLETA	HONDA	NXR125	CHASIS: 9C2JD20104R500554	BROS. AAO 2004 INCLUYE MATRICULA	2004
18	MOTOCICLETA	SUZUKI	TS-185	TS1852157321	TS1852157321	2002
19	MOTOCICLETA	SHINERAY	XY125V-B	CHASIS: LXYXCJL-0670B-84699	1P52FMI7A000527	2006
23	CAMIONETA	MITSUBISHI	TL-200 D/C DOBLE CABINA	CHASIS: JMYJNK320XP000133	YA7006	1999
24	CAMION LUBRICADOR	MERCEDES BENZ	914C/37	CHASIS: 9BM688232XB197007	904919432598	1999

Con respecto a la tasa de matriculación, esta información reposa en la página web del Servicio de Rentas Internas, consulta de vehículo (valores a pagar).”

Que, mediante oficio No. 113012025OACI0002667 de fecha 30 de abril de 2025 emitido en atención al trámite 1130120250297883, por la Jefatura Zonal de Asistencia al Ciudadano del Servicio de Rentas Internas en la provincia de Manabí, se proporciona información verificada al 29 de abril de 2025, que corresponde a los avalúos detallados a continuación:

ITEM	NOMBRE	MARCA	MODELO	PLACA	VALOR A PAGAR SRI	AÑO DE FABRICACIÓN	OBSERVACIÓN SRI OFICIO 113012025OACI0002667
1	MOTOCICLETA	SUZUKI	AX100	GA800D	\$ 55,63	2004	SRI INDICA: NO SE ENCONTRÓ VEHÍCULO CON CHASIS LC6PA1840804821
2	MOTOCICLETA	SHINERAY	XY200GY-6I	GA806D	\$ -	2012	SRI CONFIRMA PERTENENCIA AL GADPM / SIN VALORES A PAGAR
3	MOTOCICLETA	SUZUKI	TS-185	GA957H	\$ -	2002	SRI INDICA: NO SE ENCONTRÓ VEHÍCULO CON CHASIS TS1852157317
4	CAMIONETA	TOYOTA	BJ55 LP BL	MAS1060	\$ 98,64	1999	SRI CONFIRMA PERTENENCIA AL GADPM
5	CAMIONETA	CHEVROLET	LUV D-MAX C/D 4X4 PICK UP 4 X 4	MEC0200	\$ 98,64	2005	SRI CONFIRMA PERTENENCIA AL GADPM
6	CAMIONETA	CHEVROLET	LUV D-MAX C/D 4X4 PICK UP 4 X 4	MEC0230	\$ 98,64	2006	SRI CONFIRMA PERTENENCIA AL GADPM
7	CAMIONETA	CHEVROLET	LUV D-MAX C/D 4X4 PICK UP 4 X 4	MEC0231	\$ -	2006	SRI CONFIRMA PERTENENCIA AL GADPM / SIN VALORES A PAGAR
8	AMBULANCIA	HYUNDAI	H-1	MEC0347	\$ 98,64	2007	SRI CONFIRMA PERTENENCIA AL GADPM
9	VOLQUETA	MERCEDES BENZ	LK1620/42	MSA1007	\$ 116,93	1999	SRI CONFIRMA PERTENENCIA AL GADPM

10	VOLQUETA	MERCEDES BENZ	LK2325/42	MSA1012	\$ -	1999	SRI CONFIRMA PERTENENCIA AL GADPM / SIN VALORES A PAGAR
11	VOLQUETA	MERCEDES BENZ	LK2325/42	MSA1013	\$ -	1999	SRI CONFIRMA PERTENENCIA AL GADPM / SIN VALORES A PAGAR
12	VOLQUETA	MERCEDES BENZ	LK2325/42	MSA1015	\$ -	1999	SRI CONFIRMA PERTENENCIA AL GADPM / SIN VALORES A PAGAR
13	CAMIONETA	TOYOTA	BJ55 LP BL	MSA1017	\$ 98,64	1999	SRI CONFIRMA PERTENENCIA AL GADPM
14	TRAILER	MERCEDES BENZ	9ADC130XXY	MSA1083	\$ -	2000	SRI CONFIRMA PERTENENCIA AL GADPM / SIN VALORES A PAGAR
15	CAMION TANQUERO DE AGUA	VOLVO	NL106X4	TDK0267	\$ -	1998	SRI INDICA: NO SE ENCONTRÓ VEHÍCULO CON CHASIS 93KNB2DOWE666553
16	MOTOCICLETA	SUZUKI	TS-185	G00028650	\$ -	2002	SRI INDICA: NO SE ENCONTRÓ VEHÍCULO CON CHASIS TS1852157321
17	MOTOCICLETA	SHINERA Y	XY125V-B	CAMV O CPN: G00414389	\$ 389,41	2006	SRI CONFIRMA PERTENENCIA AL GADPM
18	MOTOCICLETA	SUZUKI	X100	M009933	\$ -	2004	SRI CONFIRMA PERTENENCIA AL GADPM / SIN VALORES A PAGAR
19	CAMIONETA	TOYOTA	STOUT 2200 CC	MEC0113	\$ -	1998	SRI CONFIRMA PERTENENCIA AL GADPM / SIN VALORES A PAGAR
20	CAMIONETA	MITSUBISHI	L-200 4X2	MEC0116	\$ -	1993	SRI CONFIRMA PERTENENCIA AL GADPM / SIN VALORES A PAGAR
21	CAMIONETA	MITSUBISHI	TL-200 D/C DOBLE CABINA	MSA1059	\$ -	1999	SRI INDICA: NO SE ENCONTRÓ VEHÍCULO CON CHASIS JMYJNK320XP000133
22	CAMION LUBRICADOR	MERCEDES BENZ	914C/37		\$ -	1999	SRI INDICA: NO SE ENCONTRÓ VEHÍCULO CON CHASIS 9BM688232XB197007
23	MOTOCICLETA	HONDA	NXR125	C00151249	\$ 869,14	2004	SRI NO PROPORCIONA INFORMACIÓN, NO PERTENECE AL GADPM
24	AMBULANCIA	FORD	350 GASOLINA	MEI1065	\$ 830,27	1997	SRI NO PROPORCIONA INFORMACIÓN, NO PERTENECE AL GADPM

Que, mediante oficio No. GADPM-PREM-2025-0642-OFI de fecha 19 de mayo del 2025 el Prefecto de Manabí solicita a la Directora Provincial de la Agencia Nacional de Tránsito de la provincia de Manabí la siguiente información:

“En mi calidad de representante legal del Gobierno Autónomo Descentralizado

Provincial de Manabí, solicito muy amablemente el status del siguiente vehículo perteneciente a la institución que incluya los siguientes datos: nombre del propietario, año de matriculación, fecha última revisión, número de placa de identificación vehicular o número de identificación vehicular (VIN), valores pendientes por concepto de tasas, impuestos e infracciones de tránsito, así como el historial de dominio del vehículo:

ITEM	NOMBRE	MARCA	MODELO	NÚMERO DE SERIE	MOTOR	AÑO DE FABRICACION
1	AMBULANCIA	FORD	350 GASOLINA	CHASIS: 1FDJS34F1 VHB79233	1FDJS34F1 VHB79233	1997

(...)"

Que, mediante informe No. GADPM-UBOD-2025-541-INF de fecha 28 de mayo del 2025, el responsable de la Unidad de Bodega del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí, manifiesta que se procedió con una nueva constatación y se ha identificado un nuevo grupo de herramientas anexas a maquinarias y vehículos que por encontrarse en mal estado y por haber cumplido con el ciclo de vida útil sean incluidas para la baja a través del proceso de chatarrización;

Que, mediante oficio No. ANT-DPM-2025-7068-OF de fecha 2 de junio de 2025, el abogado de la Dirección Provincial de la ANT, anexa el Certificado único vehicular Nro. CUV-2025-00385094.

De la información remitida por la Agencia Nacional de Tránsito, que incluye dieciséis (16) Certificados Únicos Vehiculares, se identificó que el vehículo con **placas MEI-1065** no pertenece al Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí, ya que consta como propiedad del Cuerpo de Bomberos de Portoviejo. A continuación, se presenta el correspondiente Certificado Único Vehicular:



Agencia Nacional de Tránsito

CERTIFICADO ÚNICO VEHICULAR
Nº. CUV-2025-00385094

El Registro Único Nacional de Tránsito certifica los siguientes datos del vehículo:

Placas: MEI1065	VIN: 1FDJS34F1VHB79233
Marca: FORD Modelo: O 500 RS 1836 12 O 4X2 TM DIESEL Año de Modelo: 1997 Número de Motor: 1FDJS34F1VHB79233 País de Origen: ESTADOS UNIDOS RAWI CPN: Q2605784 Clase: VEHICULO ESPECIAL Tipo: AMBULANCIA Servicio: USO ESTATAL Ocupación: NO REGISTRADO	Color: ROJO Cilindrada (cc): 3500 Carrocería: METALICA Combustible: DIESEL Tonaje (t): 2 Tipo de Paso: LIVIANO (MENOR IGUAL 3.5 T) Pasajeros: 4 Num. de Ejes: NO REGISTRADO Num. de Ruedas: NO REGISTRADO Operador: NO REGISTRADO Disco: NO REGISTRADO

DATOS DEL PROPIETARIO:
 Documento de Identidad: RUC: 15681118001 Propietario Desde: 01-01-2000
 Nombre: CUERPO DE BOMBEROS PORTOVIJEJO

DATOS DE MATRICULACIÓN:
 Mes de Matriculación: JUNIO Estado: INACTIVO
 Última Matriculación: 01-01-2000 Fecha Vigencia Matrícula: 30-06-2001
 Última Revisión: NO REGISTRADO Lugar de Última Revisión: NO REGISTRADO
 Último Año Autorizado: 2000 Fecha de Registro: 01-01-2000
 SOAT Vigencia Desde: NO REGISTRADO Emisor SOAT: NO REGISTRADO
 SOAT Vigencia Hasta: NO REGISTRADO

Información de Gravámenes Vigentes: NO TIENE REGISTRADOS.

Información de Bloqueos Vigentes: NO TIENE REGISTRADOS.

Historia de Revisión Técnica Vehicular: NO TIENE REGISTRADOS.

Historia de Dominio:

DESDE	HASTA	DOC. ID.	NOMBRE COMPLETO	INSTITUCION
01-01-2000	NO REGISTRADO	RUC: 15681118001	CUERPO DE BOMBEROS PORTOVIJEJO	ANT AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO

Historia de Cambios: NO TIENE REGISTRADOS.

Infracciones Pendientes de Pago: NO TIENE REGISTRADOS.



Vigencia:
Hasta que la información sea modificada

Fecha de Emisión:
27 de Mayo de 2025 11:40

Lugar / Canal Emisión:
Agencia Portoviejo, Portoviejo

Comprobante de Pago:
99999999

Solicitud:
89274601



ecuador
ESTADOS UNIDOS

Página 1 de 2

Que, con base en la información proporcionada por el SRI y la ANT, es necesario excluir del listado inicial de bienes a chatarrizar los vehículos detallados tanto en el oficio No. ANT-DPM-2025-1263-OF de fecha 28 de abril de 2025 como en el oficio ANT-DPM-2025-7068-OF de fecha 2 de junio de 2025;

Que, mediante informes técnicos GADPM-SGAI-2025-0349-INF de fecha 30 de junio de 2025, y GADPM-UBOD-2025-541-INF de fecha 28 de mayo de 2025, en los que se constata que ciertos bienes y herramientas institucionales se encuentran obsoletos, inservibles y fuera de uso, motivo por el cual deben ser dados de baja mediante procedimiento de chatarrización conforme a lo dispuesto en el artículo 135 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público;

Que, mediante memorando GADPM-DADM-2025-1156-MEM de fecha 2 de julio de 2025, el Director Administrativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí, solicita la elaboración de una Resolución correspondiente para la baja de bienes institucionales, al encontrarse obsoletos, inservibles y fuera de uso, conforme a lo establecido en los informes técnicos contenidos en el expediente técnico remitido en igual fecha, en los cuales se justifica que dichos bienes han cumplido su vida útil, y que su reparación o mantenimiento resulta antieconómico para la institución;

Que, con base en los fundamentos expuestos, es necesario expedir un nuevo instrumento normativo que sustituya la Resolución No. GADPM-PREM-2025-155-RES de fecha 10 de marzo de 2025, en la que se resolvió *“DISPONER LA BAJA DE LOS BIENES PERTENECIENTES AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE MANABÍ QUE SE DETALLAN EN LA PRESENTE RESOLUCIONES, POR MEDIO DEL PROCEDIMIENTO DE CHATARRIZACIÓN”*;

Que, la vida útil de los bienes ha concluido y su reparación no es viable técnica ni económicamente, generando costos elevados y baja operatividad para la entidad;

En uso de las atribuciones establecidas en la Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y demás normas y leyes ecuatorianas;

RESUELVE

DISPONER LA BAJA DE BIENES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE MANABÍ MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CHATARRIZACIÓN

Art. 1.- De la baja de los bienes mediante el procedimiento de chatarrización.- Se dispone y autoriza la chatarrización de la propiedad, planta y equipo pertenecientes al Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí, en los que se incluyen: herramientas, equipos y sistemas informáticos, mobiliarios, vehículos, maquinarias y equipos que se encuentran obsoletos, inservibles y fuera de uso, los mismos que no son susceptibles de utilización; y se encuentran detallados en los informes técnicos

correspondientes, de conformidad con lo establecido en el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de los Bienes del Sector Público y demás normativa vigente.

Los bienes a chatarrizar son los que se encuentran detallados en el **Anexo 1** del presente instrumento normativo.

Art 2.- De la exclusión del inventario institucional.- Se dispone que los bienes dados de baja y que constan en el **Anexo 1** del presente instrumento normativo sean excluidos del inventario institucional y que se efectúen los registros correspondientes en el sistema de control de bienes del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí, conforme a los procedimientos establecidos y la normativa legal vigente.

Art. 3.- Del retiro de identificaciones.- Se dispone el retiro de todo tipo de identificación de los vehículos livianos, vehículos pesados, maquinarias y equipos sujetos a chatarrización, así como borrar los números de serie de chasis y motor, logotipos, insignias y más distintivos y realizar el trámite de la cancelación de las matrículas oficiales. Para el efecto, se deberán considerar las disposiciones contenidas en el Reglamento de chatarrización de bienes del sector público.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Encárguese la ejecución de la presente resolución a la Dirección Administrativa y Dirección Financiera en el ámbito de sus competencias, de acuerdo a la normativa correspondiente.

SEGUNDA.- La baja de los bienes a los que se refiere la presente Resolución se efectuará una vez que se haya comunicado a la Contraloría General del Estado, para fines de control y auditoría, sobre el detalle de los bienes a chatarrizarse y se haya dado cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4 del Reglamento de chatarrización de bienes del sector público.

TERCERA.- La ejecución del proceso de chatarrización se realizará únicamente con las empresas que constan en el listado de empresas chatarrizadoras (gestores ambientales) y empresas fundidoras registradas para ejecutar los procesos de chatarrización de bienes públicos; para lo cual, el GADPM previo a realizar el procedimiento de baja de bienes, deberá consultar en la página web del MPCEIP sobre el “Programa de Chatarrización de Bienes Públicos”, con la finalidad de verificar si una empresa mantiene su registro vigente como gestor de chatarra.

El listado de empresas chatarrizadoras, así como los precios referenciales de chatarra ferrosa y no ferrosa (los cuales se publican de manera trimestral) se podrá verificar en la respectiva página web disponible para el efecto.

CUARTA.- Previo a la entrega de los bienes a ser chatarrizados, el GADPM, a través de la dirección correspondiente, deberá solicitar a las empresas chatarrizadoras o empresas fundidoras registradas en el MPCEIP, el depósito en la Cuenta Única del Tesoro Nacional por concepto de la chatarra a ser recibida.

QUINTA.- Una vez efectuado el proceso de chatarrización, el GADPM deberá remitir a la Subsecretaría de Competitividad Industrial y Territorial del MPCEIP, o la que haga sus veces, una copia digital del expediente del proceso de chatarrización de bienes de la institución, y demás formalidades establecidas en el Reglamento de chatarrización de bienes del sector público.

Para este efecto, los archivos se podrán remitir a través de un link de descarga, el mismo que debe estar vinculado a una nube institucional y no tener fecha de caducidad, con el fin de realizar la verificación posterior de cada expediente.

SEXTA.- Disponer a la Dirección Administrativa gestionar la suscripción de la respectiva acta de Entrega - Recepción, para lo cual deberá cumplirse con lo establecido en el Reglamento de chatarrización de bienes del sector público.

SÉPTIMA.- Disponer y autorizar la baja de los bienes objetos de chatarrización, una vez que se haya gestionado la correspondiente Acta de Entrega - Recepción.

OCTAVA.- En todo lo no previsto en la presente Resolución, se atenderá a lo establecido en el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de los Bienes del Sector Público, Reglamento de chatarrización de bienes del sector público y demás normativa vigente.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA. – Deróguese expresamente la Resolución No. GADPM-PREM-2025-155-RES, expedida el 10 de marzo de 2025, mediante la cual se resolvió “*DISPONER LA BAJA DE LOS BIENES PERTENECIENTES AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE MANABÍ QUE SE DETALLAN EN LA PRESENTE RESOLUCIÓN, POR MEDIO DEL PROCEDIMIENTO DE CHATARRIZACIÓN*”.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Resolución, entrará en vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el dominio web institucional y en la Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí, conforme lo establece el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Dado y firmado en Portoviejo, 08 de julio de 2025

Autorícese y ejecútese. -

Econ. Leonardo Orlando Arteaga
PREFECTO PROVINCIAL DE MANABI

CERTIFICACIÓN

Dictó y firmó la Resolución que antecede el Econ. José Leonardo Orlando Arteaga, Prefecto Provincial de Manabí, en Portoviejo, 08 de julio de 2025

Comuníquese. -

Lo certifico. – Portoviejo, 08 de julio de 2025

Ab. Joel Alcívar Cedeño
SECRETARIO GENERAL

Elaborado por:	Ab. Liseth Moncayo Andrade	Analista de la Subdirección de Políticas y Normas	08 de julio de 2025	
Revisado por:	Ab. Pablo Cedeño Rodríguez	Subdirector de Políticas y Normas	08 de julio de 2025	
Validado y aprobado por:	Ab. Marvin Giler Sacoto	Procurador Síndico	08 de julio de 2025	