



**RESOLUCIÓN-INMOBILIAR-DGSGI-2018-0037**

**Dr. NICOLÁS JOSÉ ISSA WAGNER  
DIRECTOR GENERAL  
DEL SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO.**

**CONSIDERANDO:**

- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador 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 Constitución de la República manifiesta 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 inciso cuarto del artículo 69 del Código Orgánico Integral Penal; en caso de sentencia condenatoria ejecutoriada, dentro de procesos penales por lavado de activos, terrorismo y su financiamiento, y delitos relacionados con sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, establece que: *"(...) los bienes muebles e inmuebles comisados son transferidos definitivamente a la institución encargada de la Administración y Gestión Inmobiliaria del Estado, entidad que podrá disponer de estos bienes para su regularización."*;
- Que,** el numeral 6 del artículo 474 del Código Orgánico Integral Penal establece lo siguiente: *"El juzgador deberá ordenar la destrucción de aquellas sustancias, dentro de los quince días de haber iniciado la investigación, cumpliendo las formalidades establecidas en este Código y, en cuanto a los demás bienes, estos se entregarán en depósito a la institución encargada de la administración y gestión inmobiliaria del Estado en el caso de ser incautados."*;
- Que,** el inciso segundo del numeral 1 del artículo 557 del Código Orgánico Integral Penal determina que: *"Los bienes y valores incautados dentro de procesos penales por delitos de producción o tráfico ilícito de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, lavado de activos, terrorismo y su financiación, serán entregados en depósito, custodia, resguardo y administración a la institución encargada de la administración y gestión inmobiliaria del Estado."*;
- Que,** el inciso segundo del numeral 1 del artículo 557 del Código Orgánico Integral Penal determina que: y, el numeral 3 ibídem, señala: *"La administración, previo al avalúo pericial, podrá vender en subasta pública, los bienes muebles de la persona procesada antes de que se dicte sentencia definitiva. Inmediatamente después de la venta, se consignará el dinero en una cuenta habilitada por el Estado para el efecto. (...)"*;
- Que,** el numeral 3 del artículo 557 del Código Orgánico Integral Penal determina que: *"La administración, previo al avalúo pericial, podrá vender en subasta pública, los bienes muebles de la persona procesada antes de que se dicte sentencia definitiva. Inmediatamente después de la venta, se consignará el dinero en una cuenta habilitada por el Estado para el efecto. En caso de quiebra financiera fraudulenta de persona jurídica financiera con patrimonio negativo, el dinero obtenido del remate servirá para el pago de los derechos de las acreencias de la entidad. El*



*producto íntegro de esta venta más sus intereses se devolverá a la persona procesada en el caso de que sea ratificada su inocencia.”;*

- Que,** el numeral 6 del artículo 557 del Código Orgánico Integral Penal determina que: *“Una vez dictada la sentencia condenatoria, en caso de infracciones de lavado de activos, terrorismo y su financiación, trata de personas, tráfico de migrantes y delitos relacionados con sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, todos los bienes, fondos, activos y productos que proceden de estos, que han sido incautados, serán transferidos directamente a propiedad del Estado y podrán ser vendidos de ser necesario.”;*
- Que,** la Disposición General Cuarta de la Ley Orgánica de Prevención Integral del Fenómeno Socio Económico de las Drogas y de Regulación y Control del Uso de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización establece lo siguiente: *“La entidad encargada de la administración y gestión inmobiliaria del Estado podrá establecer y extinguir las obligaciones civiles de comodato o arrendamiento sobre los bienes incautados en procesos penales por delitos de producción o tráfico ilícitos de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, lavado de activos, terrorismo y su financiación.”;*
- Que,** el inciso primero de la Disposición Transitoria Séptima de la Ley Orgánica de Prevención Integral del Fenómeno Socio Económico de las Drogas y de Regulación y Control del Uso de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización, establece lo siguiente: *“Los bienes que hayan sido incautados y comisados, con anterioridad a la publicación de esta Ley en el Registro Oficial, dentro de procesos penales por delitos de producción o tráfico ilícito de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, lavado de activos, terrorismo y su financiación, serán transferidos, a la entidad encargada de la administración y gestión inmobiliaria del Estado, para su depósito, custodia, resguardo y administración, en el plazo máximo de 180 días, contado a partir de la publicación de esta Ley en el referido Registro, previo inventario y la suscripción de actas de entrega recepción. La entidad encargada de la administración y gestión inmobiliaria del Estado, asumirá los derechos y obligaciones, que respecto a los bienes, incautados y comisados mantenía el Consejo Nacional de Control de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas, CONSEP.”;*
- Que,** el inciso cuarto de la Disposición Transitoria Séptima de la Ley Orgánica de Prevención Integral del Fenómeno Socio Económico de las Drogas y de Regulación y Control del Uso de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización establece lo siguiente: *“Los bienes incautados y comisados que no hayan sido entregados por el organismo aprehensor al Consejo Nacional de Control de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas, CONSEP, deberán ser entregados en depósito directamente a la entidad encargada de la administración y gestión inmobiliaria del Estado”;*
- Que,** el inciso primero de la Disposición Transitoria Novena de la Ley Orgánica de Prevención Integral del Fenómeno Socio Económico de las Drogas y de Regulación y Control del Uso de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización establece lo siguiente: *“El Ministerio de Finanzas asignará al presupuesto institucional de la entidad encargada de la administración y gestión inmobiliaria del Estado, los recursos necesarios para ejercer el depósito, custodia, resguardo y administración de los bienes incautados y comisados dentro de procesos penales por delitos de producción o tráfico ilícito de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, lavado de activos, terrorismo y su financiación.”;*
- Que,** la Disposición Transitoria Décima Primera de la Ley Orgánica de Prevención Integral del Fenómeno Socio Económico de las Drogas y de Regulación y Control del Uso de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización establece lo siguiente: *“Cuando en las sentencias condenatorias ejecutoriadas dictadas antes de la vigencia de esta Ley, se haya ordenado la*





*incautación u otra disposición y no el comiso de los bienes que se encuentren depositados en el Consejo Nacional de Control de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas - CONSEP, aquellos bienes serán considerados como comisados y se transferirán a la institución encargada de la administración y gestión inmobiliaria del Estado, previa disposición de autoridad judicial competente.”;*

- Que,** la Disposición General Tercera del Reglamento General a la Ley Orgánica de Prevención Integral del Fenómeno Socio Económico de las Drogas y de Regulación y Control del Uso de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización establece lo siguiente: *“En procesos por presuntos delitos de producción y tráfico ilícitos de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, lavado de activos, terrorismo y su financiación, si el procesado propietario de los bienes incautados fuere sobreseído o ratificada su inocencia, los bienes o los recursos producto de su venta, le serán restituidos por la entidad encargada de la administración y gestión inmobiliaria del Estado, cuando así lo disponga la autoridad judicial competente. En este caso, el propietario de los bienes no estará obligado al pago de los costos de bodegaje, depósito, remuneraciones u honorarios de los custodios, depositarios, administradores o supervisores, en los que hubiere incurrido la entidad encargada de la administración y gestión inmobiliaria del Estado, por concepto de depósito, custodia, resguardo y administración de los bienes. Los gastos por concepto de tributos en los que haya incurrido el Estado, serán cobrados al propietario de los bienes.”;*
- Que,** la Disposición General Cuarta del Reglamento General a la Ley Orgánica de Prevención Integral del Fenómeno Socio Económico de las Drogas y de Regulación y Control del Uso de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización establece lo siguiente: *“Con el presupuesto asignado por el Ministerio de Finanzas para la custodia, resguardo y administración de bienes recibidos en depósito dentro de procesos penales por delitos de producción o tráfico ilícitos de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, lavado de activos, terrorismo y su financiación, la entidad encargada de la administración y gestión inmobiliaria del Estado podrá realizar el pago de tributos y todos los gastos pendientes, y aquellos que se generen a partir de la orden judicial de incautación, depósito o comiso, aun cuando aquellos bienes, sobre los cuales se dispuso la medida cautelar o el comiso, se encuentren a nombre de terceras personas.”;*
- Que,** la Disposición Transitoria Tercera del Reglamento General a la Ley Orgánica de Prevención Integral del Fenómeno Socio Económico de las Drogas y de Regulación y Control del Uso de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización establece lo siguiente: *“La entidad encargada de la administración y gestión inmobiliaria del Estado dentro de plazo de 30 días, contados a partir de la publicación de este Reglamento en el Registro Oficial, emitirá el Reglamento para el depósito, custodia, resguardo y administración de los bienes incautados dentro de procesos penales por delitos de producción o tráfico ilícitos de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, lavado de activos, terrorismo y su financiación.”;*
- Que,** el artículo 4 del Decreto Ejecutivo N° 798 de 22 de junio del 2011, publicado en el Registro Oficial N° 485 de 06 de julio del 2011, determina que el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público - INMOBILIAR, ejercerá la rectoría del SISTEMA NACIONAL DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO;
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo N° 50 de 22 de julio de 2013, publicado en el Suplemento del Registro Oficial N° 57 de 13 de agosto de 2013, se reformó el Decreto Ejecutivo N° 798 de 22 de junio de 2011, publicado en el Registro Oficial N° 485 de 06 de julio de 2011, transformando a INMOBILIAR en el SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO, INMOBILIAR, como organismo de derecho público, con personería jurídica, dotado de



autonomía administrativa, operativa y financiera y jurisdicción nacional con sede principal en la ciudad de Quito;

- Que,** el artículo 4 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, emitido por la Contraloría General del Estado mediante Acuerdo N° 41, de 22 de diciembre de 2017, publicado en el Registro Oficial Suplemento N° 150, de 29 diciembre de 2017, señala lo siguiente: *“Corresponderá a las entidades y organismos comprendidos en el artículo 1 del presente reglamento, implementar su propia normativa para la recepción, registro, identificación, almacenamiento, distribución, custodia, uso, control, egreso o baja de los bienes del Estado, sin contravenir las disposiciones de este instrumento.”;*
- Que,** mediante RESOLUCIÓN-INMOBILIAR-DGSGI-2017-0021 de 12 de junio de 2017, publicada en el Registro Oficial N° 69, de 31 de agosto de 2017, se expidió la Codificación al Reglamento Interno para el Depósito, Custodia, Resguardo y Administración de los Bienes Incautados y Comisados recibidos por el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR.
- Que,** es necesario actualizar, codificar y sistematizar las reformas efectuadas al Reglamento Interno para el Depósito, Custodia, Resguardo y Administración de los Bienes Incautados y Comisados recibidos por el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, con la finalidad agilizar los procesos determinados en el mismo, bajo los principios de eficiencia y eficacia.

En ejercicio de las facultades y atribuciones establecidas en la Constitución y Leyes vigentes de la República del Ecuador,

**RESUELVE:**

**EXPEDIR LA SEGUNDA CODIFICACIÓN Y REFORMA AL REGLAMENTO INTERNO PARA EL DEPÓSITO, CUSTODIA, RESGUARDO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES INCAUTADOS Y COMISADOS RECIBIDOS POR EL SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO, INMOBILIAR.**

**TÍTULO I  
MARCO CONCEPTUAL**

**Art. 1.- Objeto:** El presente Reglamento, regula y establece los mecanismos y procedimientos a seguir para el depósito, custodia, resguardo y administración de los bienes incautados y comisados, dentro de los procesos penales por delitos de producción o tráfico ilícito de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, lavado de activos, terrorismo y su financiación, trata de personas, tráfico de migrantes, y otros que ordene la norma jurídica vigente, recibidos por el Servicio de Gestión Inmobiliaria de Sector Público, INMOBILIAR.

**Art. 2.- Ámbito.-** Las autoridades, los Subdirectores, la Subdirección Técnica, Coordinadores Zonales, Coordinadores Generales, Directores, y los servidores públicos de las diferentes áreas administrativas y técnicas de INMOBILIAR, se sujetarán a las disposiciones del presente Reglamento.

**Art. 3.- Fines.-** Regular y establecer procedimientos para el adecuado depósito, custodia, resguardo y administración de los bienes que constan en el artículo 1 de este Reglamento, con el objeto de



establecer modelos de gestión y garantizar la operatividad interna de las diferentes dependencias de la Institución.

**Art. 4.- Sistema de Control.-** Para el registro, control y administración de los bienes detallados en el artículo 1 de este Reglamento, la Subdirección de Bienes Incautados y las Direcciones que la integran, así como la Coordinación General Administrativa Financiera, utilizarán el Sistema de Administración de Bienes en Depósito – SIABID, programa informático creado para el efecto y administrado por los servidores públicos designados por el/la Director/a de Bienes Inmuebles en Depósito y por el/la Director/a de Bienes Muebles en Depósito; así como, los demás sistemas existentes en INMOBILIAR o que se creen para este efecto.

## TÍTULO II RÉGIMEN ADMINISTRATIVO

**Art. 5.- Concepto.-** El régimen administrativo se encarga de establecer responsabilidades, procedimientos y sistemas de control para recibir, depositar, custodiar y administrar de forma adecuada, los bienes que INMOBILIAR haya recibido provenientes de procesos penales por los delitos establecidos en el artículo 1 de este Reglamento.

## CAPÍTULO I DE LA ENTREGA RECEPCIÓN

**Art. 6.- Competencia.-** Corresponde a la Subdirección de Bienes Incautados, a través de la Dirección de Bienes Muebles en Depósito y/o Dirección de Bienes Inmuebles en Depósito, recibir en depósito, custodia, resguardo y administración los bienes incautados por disposición judicial dictada dentro de los procesos penales por los delitos de producción o tráfico ilícito de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, lavado de activos, terrorismo y su financiación, trata de personas, tráfico de migrantes, y otros que ordene la norma jurídica vigente, mediante la suscripción del acta respectiva.

**Art. 7.- Recepción.-** Los bienes serán constatados físicamente y recibidos en base a un inventario, que contendrá la siguiente información:

- a) Código de identificación.
- b) Descripción detallada del bien.
- c) Cantidad.
- d) Avalúos unitario y total.
- e) Vehículos: marca, modelo, placa, número de chasis, número de motor, año, color.
- f) Equipo electrónico: marca, modelo, serie, tipo de bien.
- g) Maquinaria y equipos: marca, modelo, serie, tipo de bien.
- h) Mobiliario: marca, modelo, tipo de bien, materiales.
- i) Semovientes: identificación, situación de cada animal, singularización en donde están ubicados.
- j) Inmuebles: clave catastral o número de predio, tipología, ubicación, área (terreno y/o construcción).
- k) Estado de conservación; y,
- l) Demás documentos de respaldo para la custodia, control y administración o regulación.

**Art. 8.- Actas de Entrega y Recepción.-** Para la recepción de los bienes incautados, la Dirección de Bienes Muebles en Depósito y/o Dirección de Bienes Inmuebles en Depósito, procederá a



recibirlos mediante la suscripción del acta respectiva, en cuatro ejemplares, la que contendrá y a la que se anexará:

- a) Comparecientes,
- b) Antecedentes,
- c) Parte policial,
- d) Orden judicial de depósito,
- e) Número de proceso penal,
- f) Inventario de los bienes,
- g) Identificación y descripción de los bienes,
- h) Estado de los bienes y cualquier observación que corresponda,
- i) Informe de avalúo,
- j) Archivo fotográfico en caso de haberlos y la ubicación geográfica de los bienes.
- k) Demás documentos de respaldo para la recepción, registro, custodia, control y administración o regulación.

Las actas de entrega recepción deberán estar suscritas por los servidores que entregan los bienes y por aquellos que los reciben, un ejemplar de ésta deberá ser remitida para conocimiento del Juez que dispuso la medida cautelar a efecto de que sea agregada al proceso.

Cuando los bienes a transferirse sean aeronaves o embarcaciones, la recepción se efectuará en los aeropuertos, puertos marítimos o fluviales del país, para lo cual se solicitará al ente aprehensor un tiempo prudencial para el depósito del bien, hasta que se coordine con otras instituciones del Estado o entidades privadas la asignación de un espacio físico adecuado, mediante la suscripción de un Convenio de Uso o Comodato de sus aeropuertos, puertos marítimos o fluviales, por parte de la Subdirección de Bienes Incautados, o por designación de ésta a los servidores responsables que correspondan de acuerdo a la Coordinación Zonal del lugar donde se encuentren tales bienes.

**Art. 9.- Comisión Técnica Especializada.-** En atención a la naturaleza y especificidad de los bienes a recibirse, la máxima autoridad de INMOBILIAR o su delegado, podrá nombrar una comisión técnica especializada de apoyo para la entrega y recepción de bienes, integrada por servidores de la institución, quienes suscribirán el acta respectiva prevista en el artículo 8 del presente Reglamento; o según el caso, de oficio solicitará el apoyo de asesores técnicos o colaboradores especializados de otras entidades del sector público y de control.

## CAPÍTULO II RECEPCIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES INCAUTADOS

**Art. 10.- Recepción de bienes muebles.-** Los bienes muebles incautados serán recibidos por el custodio designado por la Dirección de Bienes Muebles en Depósito, quien los ingresará en las instalaciones que para el efecto se determine y dejará constancia en el acta de entrega recepción prevista en el artículo 8 del presente Reglamento.

**Art. 11.- Recepción de joyas, objetos preciosos, obras de arte, y otros valores.-** Las joyas, objetos preciosos, obras de arte y otros valores, serán recibidos por los custodios designados, quienes en el término de veinticuatro horas depositarán en la bóveda del Banco Central del Ecuador asignada a INMOBILIAR.

**Art. 12.- Aprehesión y depósito de dinero.-** El depósito de dinero en moneda de curso legal en el Ecuador, lo realizará la Policía Nacional del Ecuador, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la aprehensión en la cuenta especial que mantiene INMOBILIAR, en la o las entidades





financieras aperturadas para el efecto; y, entregará a INMOBILIAR los comprobantes de depósito con un ejemplar del respectivo parte policial.

La Dirección de Bienes Inmuebles en Depósito, notificará a la Dirección Financiera, con los respectivos documentos de respaldo del depósito para que ejecute el registro de conciliación de cuentas y control.

**Art. 13.- Recepción de bienes inmuebles.-** Los bienes inmuebles incautados serán recibidos in situ, mediante acta de entrega recepción suscrita entre el servidor responsable de la Policía Nacional del Ecuador y el custodio de la Dirección de Bienes Inmuebles en Depósito, el mismo que custodiará y administrará los bienes hasta cuando se defina su situación jurídica. El acta de entrega recepción de los bienes inmuebles contendrá lo descrito en el artículo 8 del presente Reglamento.

**Art. 14.- Armas, municiones, explosivos y accesorios.-** Las armas, municiones, explosivos y/o accesorios relacionados que fueren incautados por delitos de producción o tráfico ilícito de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, lavado de activos, terrorismo y su financiación, trata de personas, tráfico de migrantes, serán entregados en custodia directamente por la Policía Nacional al Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, de cuya entrega se dejará constancia en acta de entrega recepción, un ejemplar será remitido al Juez que conoce la causa y otro a la Dirección de Bienes Muebles en Depósito para el registro correspondiente.

### CAPITULO III

#### DE LA RECEPCIÓN DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES COMISADOS

**Art. 15.- Recepción de los Bienes Comisados.-** En caso de sentencia y/o cuando el juez de garantías penales respectivo haya dispuesto el comiso de los bienes muebles y/o bienes inmuebles, la recepción de los mismos se efectuará cumpliendo lo dispuesto en el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público y mediante la suscripción del acta respectiva, conforme lo establece el artículo 8 del presente Reglamento.

**Art. 16.- Procedimiento.-** Con la sentencia u orden judicial de comiso de bienes, la Dirección de Bienes Muebles en Depósito, o la Dirección de Bienes Inmuebles en Depósito, según corresponda, obtendrá copia certificada de la misma. Previa notificación a la Subdirección de Bienes Incautados, las Direcciones señaladas, según sea el caso, crearán un expediente en el cual se adjuntará, copias certificadas de la sentencia, resolución o auto donde se ordena el comiso de los bienes incautados con la razón de que se encuentra debidamente ejecutoriada, copias certificadas del parte policial y/o, acta de entrega recepción suscrita entre el ente aprehensor o entidad responsable respectiva e INMOBILIAR, el avalúo de los bienes sobre los que pesa la orden de comiso, informe técnico-jurídico que contendrá, de ser el caso, las recomendaciones sobre el ínfimo o nulo valor de los bienes y, la constancia de que no existen pagos pendientes por cubrir; con el expediente citado, se practicará la entrega de los bienes comisados, mediante la suscripción del acta de entrega-recepción con inventario respectivo, a la Dirección Administrativa la cual dará inicio a la regularización para la transferencia de dominio de dichos bienes a favor de INMOBILIAR, con el respectivo registro y contabilización por parte de la Coordinación General Administrativa Financiera, y Dirección Financiera.

La Dirección Administrativa en un término máximo de 48 horas de recibidos los bienes comisados, entregará los mencionados bienes a la Dirección de Administración, Análisis y Uso de Bienes o al Responsable Zonal, mediante la suscripción de una acta entrega recepción, para la debida administración de los bienes comisados.

7



En el caso de que los bienes sean transferidos directamente en calidad de comisados a INMOBILIAR, será la Dirección Administrativa la que solicite las copias certificadas de la sentencia, resolución o auto donde se ordena el comiso de los bienes.

#### CAPÍTULO IV CUSTODIA, RESGUARDO, CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES INCAUTADOS Y COMISADOS

**Art. 17.- Custodia.-** La custodia y resguardo de los bienes incautados y/o comisados recibidos por INMOBILIAR, se entenderá por el cuidado, mantenimiento, control, vigilancia, protección, prevención y seguridad contra daños y riesgos que estará bajo la responsabilidad del custodio responsable de la Dirección que corresponda, bajo los principios de eficiencia, eficacia y transparencia, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Prevención Integral del Fenómeno Socio Económico de las Drogas y de Regulación y Control del Uso de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización, su Reglamento General; y, el presente instrumento normativo.

INMOBILIAR, contratará servicios de vigilancia y seguridad privada, adoptará las medidas que sean necesarias para asegurar la custodia y resguardo de los bienes.

**Art. 18.- Póliza de Seguro General.-** La Dirección Administrativa, acto seguido a la suscripción de la respectiva acta de entrega recepción, incluirá los bienes a los que se refiere el presente Reglamento, en la póliza de seguro general que mantiene la Institución.

**Art. 19.- Control de bienes.-** El control de bienes incautados y/o comisados estará a cargo y responsabilidad de la Dirección Administrativa, Dirección de Administración, Análisis y Uso de Bienes, Dirección de Bienes Muebles en Depósito y, Dirección de Bienes Inmuebles en Depósito, según corresponda; quienes supervisarán mensualmente según su competencia, para establecer el estado de los bienes y adoptar las medidas necesarias y correctivas para su uso adecuado, conservación, custodia, y atender oportunamente las obligaciones que se deriven de la administración de dichos bienes.

**Art. 20.- Supervisión de bienes.-** La Dirección Administrativa y la Dirección Financiera en coordinación con la Dirección de Bienes Muebles en Depósito, Dirección de Bienes Inmuebles en Depósito, y/o Dirección de Administración, Análisis y Uso de Bienes, verificarán el cumplimiento de las obligaciones contractuales y tributarias, renovación de garantías, pago oportuno de gastos, servicios básicos, recaudación y depósito del producto de la comercialización, manejo financiero y demás actividades económicas relacionadas con los bienes, que son de responsabilidad de los custodios.

**Art. 21.- Administración de Bienes.-** Los bienes incautados serán administrados por la Subdirección de Bienes Incautados, a través de las Direcciones que la conforman, sin perjuicio de contratar administradores temporales.

Los bienes comisados serán administrados por la Dirección de Administración, Análisis y Uso de Bienes desde el momento que la Dirección Administrativa se los entregue mediante la suscripción del acta entrega recepción correspondiente, sin perjuicio de contratar administradores temporales.

**Art. 22.- Contratación de servicios de administración.-** A pedido de la Subdirección de Bienes Incautados, siempre y cuando justifique la necesidad y conveniencia institucional, INMOBILIAR podrá contratar servicios de administración con personas naturales o jurídicas, previo informe justificativo.



Las personas naturales o jurídicas deberán cumplir mínimo los siguientes requisitos:

**Persona natural:**

- a) Ser mayor de edad, de reconocida honorabilidad, y estar en pleno ejercicio de los derechos previstos, en la Constitución de la República del Ecuador, no estar incurso en las incapacidades establecidas por el Código Civil y no hallarse en estado de insolvencia declarada por autoridad judicial;
- b) Acreditar mediante certificación otorgada por el Ministerio del Trabajo de no encontrarse inmerso en ninguna de las inhabilidades, prohibiciones o impedimentos previstos en la Ley Orgánica del Servicio Público;
- c) Poseer título académico de tercer nivel, acreditado por la autoridad competente, en la especialidad relacionada con la naturaleza de los bienes a ser administrados;
- d) No encontrarse en mora crediticia con entidades u organismos del sector público o entidades financieras privadas;
- e) No tener en su contra auto de llamamiento a juicio;
- f) Acreditar experiencia mínima de tres años en la actividad requerida, de acuerdo a la naturaleza de los bienes a ser administrados;
- g) Presentar una nómina de personal calificado, con los respectivos justificativos, para la actividad requerida;
- h) No ser funcionarios o servidores públicos de INMOBILIAR o de las instituciones que integran su comité, ni sus cónyuges o convivientes, ni parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad;
- i) Acreditar no encontrarse suspendido en el Registro Único de Proveedores RUP,
- j) Estar al día en el cumplimiento de obligaciones tributarias y patronales; y,
- k) Las personas naturales extranjeras, adicionalmente, deberán justificar su calidad migratoria, residencia legal en el país y la autorización para ejercer actividades económicas en el Ecuador.

**Persona jurídica:**

- a) Justificar la existencia legal y el cumplimiento de obligaciones mediante el certificado conferido por la Superintendencia de Compañías, o por la entidad de supervisión que corresponda;
- b) Presentar la escritura de constitución;
- c) Presentar el nombramiento del Representante Legal vigente e inscrito en el Registro Mercantil respectivo;
- d) Acreditar experiencia mínima de tres años en la actividad requerida, de acuerdo a la naturaleza de los bienes a ser administrados;
- e) Justificar su solvencia económica;
- f) No encontrarse en mora crediticia con entidades del sector público o entidades financieras privadas;
- g) Acreditar no encontrarse suspendido en el Registro Único de Proveedores RUP;
- h) Estar al día en el cumplimiento de obligaciones tributarias y patronales;
- i) Presentar una nómina de personal calificado, con los respectivos justificativos, para la actividad requerida;
- j) Los socios, accionistas o directivos no deben ser funcionarios o servidores públicos de INMOBILIAR o de las instituciones que integran su comité, ni sus cónyuges o convivientes, ni parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad; y,



- k) Las personas jurídicas extranjeras, adicionalmente, deberán estar domiciliadas en el Ecuador, conforme lo dispone la Ley.

**Art. 23.- Administración por terceros de buena fe.-** En los casos de bienes incautados, que al momento de ser aprehendidos, se encontraren bajo la administración de terceros de buena fe, INMOBILIAR, previo informe de la Subdirección de Bienes Incautados, podrá mantener dicha administración para tales bienes.

**Art. 24.- Obligaciones del administrador.-** Son obligaciones del administrador:

- a) Implementar proyectos para mantener y mejorar la administración, explotación y rentabilidad de los bienes productivos a su cargo.
- b) Responder por toda la gestión administrativa, operativa, financiera, y asumir las obligaciones de patrono respecto al personal que requiera para el buen manejo de los bienes administrados.
- c) Acatar todas las obligaciones estipuladas dentro del contrato de servicios de administración.
- d) Ser responsable de la custodia y conservación de los bienes administrados, evitando la pérdida o destrucción y minimizando su deterioro.
- e) Presentar a la Subdirección de Bienes Incautados, o su delegado, informes mensuales que contendrán acciones, análisis, conclusiones y recomendaciones sobre los resultados de su gestión, sin perjuicio de rendir las cuentas que la ley impone.
- f) Controlar las obligaciones, gastos y desembolsos inherentes a la administración de los bienes.
- g) Supervisar los asientos y registros contables que deben mantenerse durante la administración.
- h) Extender las facturas por comercialización de productos y servicios;
- i) Gestionar y respaldar el manejo de la cuenta bancaria definida en el contrato de servicios de administración de bienes.
- j) Cumplir y hacer cumplir las obligaciones contraídas en caso de celebrar contratos de arrendamiento respecto de los bienes administrados; y,
- k) Respetar y hacer respetar las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas.

El administrador será responsable hasta por culpa leve de conformidad con lo previsto en el inciso segundo del artículo 29 del Código Civil, sin perjuicio de la responsabilidad penal de ser el caso.

**Art. 25.- Celebración del contrato.-** La máxima autoridad de INMOBILIAR, o su delegado celebrará el contrato de servicios de administración con la persona natural o jurídica designada para el efecto.

**Art. 26.- Honorarios por la administración.-** La máxima autoridad de INMOBILIAR, o su delegado, basado en el informe emitido por la Subdirección de Bienes Incautados, en el cual se incluirá el estado, naturaleza, características, avalúo de los bienes, ubicación geográfica, complejidad de la operación, experiencia del administrador y referencias del mercado laboral, establecerá los honorarios por servicios de administración, dichos honorarios serán pagados por la empresa incautada.

**Art. 27.- Garantías que debe rendir el administrador.-** Previamente a la suscripción del contrato, el administrador suscribirá a favor de INMOBILIAR, una letra de cambio o un pagaré a la orden, por un valor de cien salarios básicos unificados, la misma que se devolverá al administrador si del informe o examen de auditoría se determina un buen manejo en la administración del bien





incautado, caso contrario se lo ejecutará tan pronto INMOBILIAR haya conocido un mal manejo en la administración del bien.

**Art. 28.- Causas de terminación del contrato.-** El contrato de servicios de administración puede terminar por:

- a) Cumplimiento del plazo contractual.
- b) Mutuo acuerdo de las partes.
- c) Rendimiento del bien productivo inferior al mínimo previsto en el contrato, debidamente comprobado, que no se deba a fuerza mayor o caso fortuito.
- d) Deficiente gestión del administrador, debidamente comprobada.
- e) Restitución de los bienes al propietario, ordenada por el juez de garantías penales respectivo.
- f) Por el comiso de los bienes, dispuesto en sentencia ejecutoriada.
- g) Por falta de diligencia en la custodia, conservación y mantenimiento de los bienes, debidamente comprobados.
- h) Indebido manejo o desviación de recursos asignados para la administración o producto de ella.
- i) Si los bienes administrados fueren destinados a actividades ilícitas.
- j) Si los bienes administrados fueren destinados a actividades diferentes a las establecidas en el contrato, sin autorización expresa de la máxima autoridad de INMOBILIAR o su delegado.
- k) Sub contratar o ceder el contrato sin autorización expresa de la máxima autoridad de INMOBILIAR o su delegado.
- l) Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones previstas en el contrato.
- m) Por muerte del contratista (administrador contratado) o por disolución de la persona jurídica contratada; y,
- n) En caso de que el administrador sea persona jurídica, habrá lugar a la terminación anticipada del contrato, al verificarse la cesión de sus acciones o participaciones sin autorización expresa de la máxima autoridad de INMOBILIAR o su delegado.

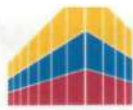
La terminación anticipada y unilateral del contrato, se adoptará mediante notificación escrita al Administrador, emitida por la máxima autoridad de INMOBILIAR o su delegado/a, para que en el plazo máximo de treinta días, entregue los bienes, documentos y el resultado de su gestión, dejando constancia de todo lo actuado en la respectiva acta de entrega recepción; sin perjuicio de las acciones legales que podrían ejercerse de acuerdo al daño causado.

**Art. 29.- Entrega y recepción de los bienes.-** Tanto al inicio como a la finalización del contrato de servicios de administración, se realizará la entrega y recepción de los bienes, entre el custodio de bienes de INMOBILIAR y el administrador, quienes serán personal y pecuniariamente responsables de la información constante en el acta. El acta deberá contener lo previsto en el artículo 8 del presente Reglamento.

## CAPÍTULO V CONTROL DE LOS BIENES PRODUCTIVOS

**Art. 30.- Del Control de los bienes productivos.-** El control de las actividades administrativas, operativas y financieras de los bienes productivos, objeto de los contratos de administración, son de responsabilidad de la Subdirección de Bienes Incautados y la Coordinación General Administrativa Financiera o Coordinaciones Zonales según sea el caso.





Les corresponderá realizar supervisiones permanentes para establecer el estado de los bienes y adoptar las medidas necesarias y correctivas para su uso adecuado, conservación, custodia y enajenación; y, atender oportunamente las obligaciones que se deriven de la administración de los bienes.

Serán responsables de verificar el cumplimiento de obligaciones contractuales y tributarias, renovación de garantías, desembolsos, recaudación y depósito del producto de la comercialización, manejo financiero y demás actividades económicas relacionadas con los bienes.

El/La Subdirector/a de Bienes Incautados y el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a o sus delegados/as, informarán trimestralmente a la máxima autoridad de INMOBILIAR o su delegado/a sobre los controles a su cargo, o cuando le sea requerido.

## CAPITULO VI DEL ARRENDAMIENTO DE BIENES PRODUCTIVOS

**Art. 31.- Arrendamiento de bienes muebles e inmuebles.-** La máxima autoridad de INMOBILIAR o su delegado, expedirá el manual o instructivo que contemple el procedimiento para el arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, en el que se establecerán las facultades tanto para la Subdirección de Bienes Incautados y la Coordinación General Administrativa Financiera, Coordinadores Zonales o la Unidad Zonal de Bienes Incautados según sea el caso.

**Art. 32.- Terminación Anticipada del Contrato.-** El contrato de arrendamiento contendrá una cláusula que determine expresamente su terminación anticipada e inmediata y la obligación del arrendatario de entregar a INMOBILIAR, los bienes arrendados en un plazo no mayor a noventa días, cuando la autoridad judicial competente ordene la restitución de los bienes a su propietario o comiso.

Para este efecto, INMOBILIAR notificará al arrendatario con la copia del auto o resolución respectiva dictada por el juez de garantías penales.

En el Contrato también se establecerá la terminación anticipada y unilateral por parte de INMOBILIAR, en caso de incumplimiento del contrato por parte del arrendatario, y de no mantener vigente la póliza de cobertura multiriesgo.

**Art. 33.- Depósito y pólizas para el arrendamiento.-** Para la suscripción del contrato, INMOBILIAR exigirá al arrendatario la entrega de un depósito equivalente a un mes del canon establecido.

En caso de que en el inmueble se incluyan bienes muebles, el arrendatario entregará a INMOBILIAR una póliza con cobertura multiriesgo, que ampare los mismos, y de ser necesario, pólizas de rotura de maquinaria y equipo electrónico que cubran los bienes arrendados. La prima debe estar pagada en su totalidad a la compañía aseguradora, al momento de la firma del contrato, las pólizas se mantendrán vigentes mientras subsista el contrato de arrendamiento.

Producida la terminación del contrato y si no existieren reclamos pendientes, INMOBILIAR devolverá al arrendatario el depósito y las pólizas rendidas.

**Art. 34.- Canon de arrendamiento.-** Los valores recaudados por concepto de canon de arrendamiento de los bienes, serán depositados por la Dirección Bienes Inmuebles en Depósito al siguiente día hábil posterior a su recaudación, en la cuenta especial que mantiene INMOBILIAR, en la o las entidades financieras aperturadas para el efecto.





## CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES PARA LA VENTA Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES

**Art. 35.- Objeto.-** Este capítulo tiene por objeto establecer el procedimiento para la venta y enajenación de los bienes muebles incautados dentro de procesos penales por delitos de producción o tráfico ilícito de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, lavado de activos, terrorismo y su financiación, trata de personas, tráfico de migrantes, recibidos por el Servicio de Gestión Inmobiliaria de Sector Público, INMOBILIAR, antes de que se dicte sentencia definitiva.

### Sección Primera De la venta y enajenación

**Art. 36.- Formas de venta, enajenación y plazo.-** Las formas de venta y enajenación de los bienes muebles materia de este reglamento, son las siguientes:

- a) Venta en Subasta Pública de bienes muebles en sobre cerrado o al martillo; y,
- b) Venta Directa.
- c) Venta en Subasta Pública Ascendente.

La venta y enajenación de los bienes muebles, se realizará dentro del plazo de noventa días, contados a partir de la fecha efectiva del depósito, custodia, resguardo y administración a cargo de INMOBILIAR, constante en la respectiva acta de entrega recepción de los bienes.

### Sección Segunda De los peritos y avalúo.

**Art. 37.- Nombramiento de peritos para el avalúo.-** La máxima autoridad de INMOBILIAR o su delegado, designará peritos para el avalúo de los bienes muebles los cuales se comprometerán a desempeñar su función honrada y legalmente, previo al desempeño de su cargo, mediante la suscripción del contrato correspondiente y, acta de posesión.

Para la designación de peritos se tomará en consideración los acreditados por el Consejo de la Judicatura. De no existir persona acreditada como perito en determinadas áreas, se deberá contar con los nominados en terna enviada por universidades, escuelas politécnicas o entidades públicas; y, de no darse lo anterior, con quien tenga conocimiento, especialidad, experticia o título que acredite su capacidad para realizar el avalúo, de acuerdo a la naturaleza de los bienes.

El informe de avalúo se presentará en el plazo establecido en el acta de posesión del perito.

En caso de retraso o falta de presentación del informe de avalúo en el plazo establecido, la máxima autoridad de INMOBILIAR o su delegado, notificará al Consejo de la Judicatura, universidades, escuelas politécnicas o entidades públicas para que se adopten las medidas correspondientes; si el retraso es por causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificados, podrá ampliar el plazo; en ambos casos la máxima autoridad de INMOBILIAR o su delegado, tendrá la facultad de designar un nuevo perito.

En todo lo no previsto en este artículo, se sujetará al Reglamento del Sistema Pericial Integral de la Función Judicial.



**Art. 38.- Parámetros para el avalúo de bienes.-** Los peritos evaluadores tomarán en cuenta el valor en el mercado y todos los elementos que, a su criterio, sirvan para determinar el precio justo y real de los bienes muebles.

**Art. 39.- Vigencia del avalúo.-** El avalúo practicado en la forma establecida en los artículos precedentes, estará vigente por el plazo de doce meses, concluido el mismo la máxima autoridad de INMOBILIAR o su delegado, de considerarlo pertinente procederá a su actualización, con sujeción al trámite establecido.

**Art. 40.- Honorarios de los peritos.-** La tabla establecida por el Consejo de la Judicatura servirá para fijar el valor de los honorarios de los peritos, los cuales se cancelarán conforme al contrato suscrito entre las partes.

### **Sección Tercera De los oferentes**

**Art. 41.- Intervención de oferentes.-** En todas las formas de venta y enajenación de los bienes, intervendrán únicamente personas capaces para contratar.

No podrán intervenir como oferentes por sí o por interpuesta persona los procesados por delitos de producción o tráfico ilícito de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, lavado de activos, terrorismo y su financiación, trata de personas, tráfico de migrantes, y delitos contra la administración pública, ni sus cónyuges o convivientes, ni parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad; tampoco podrán intervenir en las calidades indicadas, quienes fueren servidores públicos de INMOBILIAR y los abogados patrocinadores de los procesados por los delitos señalados.

### **Sección Cuarta De la notificación**

**Art. 42.- Notificación de la venta y enajenación.-** La máxima autoridad de INMOBILIAR o su delegado, notificará al juez de garantías penales respectivo, con la copia certificada del acta de adjudicación.

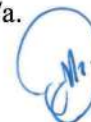
**Art. 43.- Tipo y modalidades de subasta pública.-** La subasta pública para la venta de bienes muebles se realizará mediante sobre cerrado, remate al martillo o subasta pública ascendente, antes de dictarse sentencia ejecutoriada.

### **Sección Quinta Del procedimiento**

**Art. 44.- Resolución de venta.-** Previo informe del/la Subdirector/a de Bienes Incautados o su delegado/a, la máxima autoridad de INMOBILIAR o su delegado/a iniciará el proceso de subasta pública mediante resolución en la misma se integrará la Comisión de Calificación y Adjudicación.

**Art. 45.- Integración de la Comisión de Calificación y Adjudicación.-** La Comisión de Calificación y Adjudicación, para la venta de bienes muebles sometidos a subasta pública en sobre cerrado, remate al martillo, venta directa y subasta pública ascendente estará integrada por:

- a) El/La Subdirector/a General o su delegado/a, quien lo presidirá.
- b) El/La Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a, o su delegado/a.
- c) El/La Subdirector/a de Bienes Incautados o su delegado/a,







Todos los miembros de la comisión tendrán voz y voto, actuará como secretario el Coordinador General de Asesoría Jurídica.

**Art. 46.- Funcionamiento la Comisión de Calificación y Adjudicación.-** La Comisión de Calificación y Adjudicación sesionará previa convocatoria que realice su Presidente, con por lo menos veinticuatro (24) horas de anticipación.

Las sesiones de la Comisión se instalarán con un quórum mínimo de dos (2) de sus miembros, a las cuales no podrá faltar el Presidente o su delegado/a, mismas que podrán ser presenciales o virtuales.

Las decisiones de mayoría de la Comisión se adoptarán con al menos dos (2) votos los que serán afirmativos o negativos, el voto del Presidente será dirimente.

**Art. 47.- Convocatoria.-** La máxima autoridad de IMOBILIAR o su delegado/a realizará la convocatoria a subasta pública, mediante publicación en uno de los periódicos de mayor circulación a nivel nacional; y, en la página web de IMOBILIAR: [www.inmobiliar.gob.ec](http://www.inmobiliar.gob.ec)

La publicación se hará por una sola vez cuando se trate de bienes muebles cuyo avalúo no exceda de cien mil dólares de los Estados Unidos de América; por dos veces, cuando el avalúo de los bienes muebles sea superior a cien mil dólares de los Estados Unidos de América y no exceda de doscientos mil dólares de los Estados Unidos de América; y, por tres veces, cuando el avalúo sea superior a doscientos mil dólares de los Estados Unidos de América.

Entre cada publicación deberán mediar dos días plazo como mínimo y, entre la última publicación y la fecha señalada para la presentación de las ofertas, deberá mediar un plazo no menor a quince días ni mayor a treinta días.

En la convocatoria se hará constar la descripción de los bienes muebles y las características, estado general, avalúo y otros detalles que se consideren relevantes en los mismos; constará además, el lugar, fecha y hora para que los interesados puedan conocer los bienes muebles y presentar las ofertas.

#### **Sección Sexta**

#### **De la venta de bienes muebles en subasta pública en sobre cerrado o subasta pública ascendente.**

**Art. 48.- Requisitos para la presentación de ofertas.-** Las ofertas se presentarán en sobre cerrado, que además contendrán los siguientes datos del postor: nombres y apellidos; número de cédula de ciudadanía o identidad; correo electrónico; y, la dirección del domicilio para notificaciones.

**Art. 49.- Monto de las ofertas.-** Para el primer llamamiento no se admitirán posturas menores al total del avalúo. Para el segundo llamamiento las posturas no serán menores del setenta y cinco por ciento del avalúo.

**Art. 50.- Presentación de Ofertas en el Proceso de Subasta Pública Ascendente.-** Las ofertas se presentarán en el formulario diseñado para el efecto, de manera física al Secretario/a de la Comisión de Calificación y Adjudicación, conforme lo establecido en la convocatoria, donde se emitirán los correspondientes recibos numerados con señalamiento de fecha, día y hora de recepción.



Los oferentes deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos generales y condiciones específicas establecidos en la convocatoria.

La oferta económica inicial, deberá ser igual al precio base de enajenación establecido en la convocatoria y deberá describir la forma de pago propuesta por el oferente, dentro de los plazos establecidos en el presente Reglamento.

**Art. 51.- Puja para la Subasta Pública Ascendente.-** En el lugar, día y hora señalados en la convocatoria, se realizará la puja ascendente de manera presencial.

La duración de la puja no podrá ser mayor a seis (6) minutos; e iniciará con el precio base de enajenación.

Si en los diez (10) segundos previos al cierre de la puja, existieren varios oferentes con la paleta levantada, se declarará el empate con el último valor registrado, e inmediatamente se dirimirá el empate en función de la mejor forma de pago consignado en el formulario.

El orden de prelación de las ofertas económicas se establecerá teniendo en cuenta, los plazos y demás condiciones ofertadas; se preferirá en todo caso las que cubran de contado todo el valor, posteriormente las que ofrezcan de contado las cantidades más altas y los menores plazos para el pago de la diferencia.

En caso de persistir el empate, la Comisión de Calificación y Adjudicación concederá a los oferentes un (1) minuto para mejorar su oferta en un nuevo formulario. Para la puja se considerará las ofertas anunciadas en números enteros.

De la puja se dejará constancia en el Acta de proclamación de resultados y será suscrita por los miembros de la Comisión de Calificación y Adjudicación instalados, en base a la cual se notificará al oferente ubicado en primer lugar de prelación.

**Art. 52.- Venta única de bienes muebles.-** En el caso de existir una sola oferta que cumpla con los requisitos y condiciones establecidos en la convocatoria, no se realizará la puja y en su lugar se efectuará una sesión de venta única, entre la Comisión de Calificación y Adjudicación del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público - INMOBILIAR y el oferente.

La sesión de venta única se realizará dentro de un término no mayor a dos (2) días contados desde la fecha establecida para la realización de la puja.

El objeto de la sesión de venta única será mejorar la oferta económica del único oferente calificado en al menos el cinco por ciento (5%) del precio base de subasta.

En el evento de que el oferente convocado a la sesión de venta única no se presentare o no mejorare su oferta en al menos el cinco por ciento (5%) la venta se considerará no exitosa y traerá como consecuencia la quiebra del proceso, con los efectos señalados en la quiebra de la subasta.

De la sesión se dejará constancia en el Acta de venta única, que deberá ser suscrita por los miembros de la Comisión de Calificación y Adjudicación y el oferente.

**Art. 53.- Consignación del diez por ciento.-** Se consignará el 10% por ciento del valor del avalúo del bien mueble, en un plazo de tres días contados a partir de la visita de los bienes muebles a ser subastados, el mismo que se realizará en la cuenta corriente número 7350929 del Banco del Pacífico, a nombre del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR,





mediante cheque de gerencia o cheque certificado. Este valor consignado servirá para completar el pago de la oferta o para hacer efectiva la responsabilidad del postor en caso de quiebra de la subasta.

Para postular en la subasta de bienes muebles el oferente debe consignar en la cuenta corriente número 7350929 del Banco del Pacífico, a nombre del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, mediante cheque de gerencia o cheque certificado, el equivalente al 10% de un salario básico unificado, valor que únicamente será reembolsable por imprevistos de fuerza mayor o caso fortuito.

En el caso que, por imprevisto de fuerza mayor o caso fortuito no fuere posible efectuar la subasta del bien mueble y/o vehículo, el oferente deberá presentar en el plazo máximo de quince (15) días, contados a partir del día siguiente de la finalización de la última diligencia de subasta la solicitud de devolución del valor de inscripción equivalente al diez por ciento (10%) de un salario básico unificado, para lo cual adjuntará el comprobante de depósito original y el certificado bancario, caso contrario se procederá al registro en la Cuenta Única del Tesoro Nacional.

**Art. 54.- Recepción de ofertas.-** En el lugar, fecha y hora señalados en la convocatoria, el Secretario de la Comisión de Calificación y Adjudicación, receptorá las ofertas y pondrá la fe de presentación, las mismas que serán registradas en estricto orden de ingreso; no se admitirán ofertas presentadas fuera de la fecha y hora señaladas.

**Art. 55.- Instalación de la Comisión de Calificación y Adjudicación.-** Cumplida la hora para la recepción de ofertas, salvo caso fortuito o fuerza mayor, en el mismo día a las 15h00, se instalará la Comisión de Calificación y Adjudicación para resolver los siguientes puntos:

- a) Pronunciamiento sobre la validez de la subasta. Si considera que el proceso es válido, la Comisión continuará agotando los demás puntos de la agenda, si verifica que no lo es, podrá declarar su nulidad o de ser factible su rectificación.
- b) Apertura de los sobres que contengan las ofertas.
- c) Calificación de las ofertas.
- d) Determinación del orden de prelación.
- e) Resolución de adjudicación; y,
- f) Resolución para devolver el diez por ciento de las ofertas no favorecidas.

La sesión de la Comisión será pública y podrá tener recesos cuando las circunstancias lo justifiquen y cuando se requiera información adicional.

El proceso se efectuará con el uso de sistemas informáticos en tiempo real.

El/La Secretario/a de la Comisión levantará la correspondiente acta para dejar constancia de las deliberaciones y resoluciones de la Comisión.

**Art. 56.- Calificación de las ofertas.-** La Comisión calificará las ofertas que reúnan los requisitos exigidos para la subasta pública, aquellas que no cumplieren con dichos requisitos serán excluidas de la misma.

La Comisión verificará en la base de datos de INMOBILIAR o en la herramienta eSATJE del Consejo de la Judicatura, según el caso, que las personas naturales o jurídicas ofertantes, no estén registradas por delitos de producción o tráfico ilícito de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, lavado de activos, terrorismo y su financiación, trata de personas, tráfico de migrantes o delitos contra la administración pública.



**Art. 57.- Orden de prelación y adjudicación.-** La Comisión establecerá el orden de prelación de las ofertas calificadas y adjudicará a la que ocupe el primer lugar.

**Art. 58.- Aviso a oferentes y público.-** El/La Secretario/a de la Comisión hará conocer a los oferentes y al público, la resolución de adjudicación, de manera inmediata, mediante la colocación de un cartel en un lugar visible al ingreso de la institución y en el portal electrónico de la misma, por tres días.

**Art. 59.- Pago del precio.-** Realizada la adjudicación, dentro del término de tres días el oferente adjudicado, mediante cheque de gerencia o cheque certificado, depositará la diferencia del precio ofertado en la subasta pública, si el bien mueble fue incautado en un proceso penal por narcotráfico, en la cuenta corriente número 7685114 del Banco del Pacífico y si el bien mueble fue incautado en un proceso penal por lavado de activos, en la cuenta corriente número 7685084 del Banco del Pacífico, a nombre del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, de la respectiva jurisdicción; y, entregará dentro del plazo determinado el comprobante de depósito al Secretario, de la Comisión de Calificación y Adjudicación.

La Dirección Financiera de INMOBILIAR, una vez que la Comisión de Calificación y Adjudicación, entregue el comprobante de depósito y todos los documentos de respaldo de la venta por subasta, tendrá el término de dos días para realizar el registro y certificación de que el adjudicatario de la subasta ha procedido a realizar el pago total del bien subastado.

**Art. 60.- Devolución del diez por ciento.-** Resuelta la adjudicación y efectuado el pago por el adjudicatario favorecido, INMOBILIAR generará el Comprobante Único de Registro de Pago con los oferentes no favorecidos a fin de que el Ministerio de Finanzas proceda a la devolución del diez por ciento del valor consignado en la subasta en las cuentas designadas por los oferentes.

**Art. 61.- Título de propiedad de bienes muebles.-** Una vez que el adjudicatario haya cancelado el valor del precio ofrecido, el/la Secretario/a de la Comisión le otorgará copia certificada de los siguientes documentos:

- a) De la Resolución de Adjudicación; y,
- b) De la parte pertinente del acta de la sesión de la Comisión de Calificación y Adjudicación referida a la subasta pública.

Dichos documentos serán protocolizados por el adjudicatario ante un Notario Público, instrumentos que le servirán de título de propiedad.

Todos los gastos que por cualquier concepto se generen en trámites administrativos y legales en cualquier órgano público o privado correrán por cuenta del Adjudicatario: además, el Adjudicatario tendrá la obligación de retirar el bien mueble adjudicado en el término de tres días del lugar determinado por INMOBILIAR, una vez entregada el Acta de Adjudicación, el no retiro del bien mueble en el término establecido produce la obligación y responsabilidad del adjudicatario de cancelar el valor de diez dólares de los Estados Unidos América por cada día de bodegaje; INMOBILIAR, se exime de toda responsabilidad administrativa, civil y penal que se produzca o suceda en el bien mueble adjudicado.

En el caso de la subasta pública por unidades; y, de existir orden de restitución, se procederá a restituir el valor del avalúo determinado por el perito, más la utilidad generada en la subasta de los mismos.

En el caso de la subasta pública por lotes; y, de existir orden de restitución, se procederá a restituir





el valor del avalúo determinado por el perito, más la utilidad generada en la subasta del mismo, que será repartida en función del porcentaje de participación de cada bien dentro del lote.

**Art. 62.- Ofertas iguales.-** Si en la subasta pública se presentaren dos o más ofertas que se ubicaren en el primer lugar del orden de prelación y se consideren iguales, la Comisión podrá realizar una subasta en la que participen únicamente los oferentes ubicados en el primer lugar. Con las ofertas que se reciban, la Comisión procederá a elaborar el orden de prelación definitivo y dispondrá la adjudicación a la mejor oferta.

Para esta no se requerirá publicar la convocatoria por la prensa, sino notificar únicamente a los oferentes finalistas.

**Art. 63.- Falta de pago y quiebra de la subasta.-** Si el Adjudicatario no consignare en el plazo de tres días el precio del bien mueble ofrecido, la Comisión de Calificación y Adjudicación declarará la quiebra de la subasta y notificará al oferente que le siga en el orden de prelación cómo adjudicatario, para que consigne el valor que conste en su oferta. Si este tampoco cumpliere, podrá llamar al siguiente y así sucesivamente.

El adjudicatario que causare la quiebra de la subasta pública, se le retendrá el valor del diez por ciento consignado; y, el mismo por ningún motivo será objeto de devolución al adjudicado, valor que será para cubrir los gastos administrativos y operativos de la subasta.

**Art. 64.- Segundo llamamiento.-** Si no se hubiere presentado oferta alguna o ninguna de las presentadas fuere calificada, la máxima autoridad de INMOBILIAR o su delegado/a hará un segundo llamamiento, en el que se aceptarán posturas no menores del setenta y cinco por ciento del avalúo. Esta subasta se regirá por el mismo procedimiento establecido en este reglamento.

De no haberse presentado ninguna oferta o si ninguna de ellas fuere calificada, la máxima autoridad de INMOBILIAR o su delegado/a solicitará a la Comisión, autorización para la venta directa, o éste resolverá efectuar la subasta pública en otra ocasión, previo nuevo avalúo.

### Sección Séptima

#### De la venta de bienes muebles en subasta pública al martillo

**Art. 65.- Procedimiento.-** Determinados los bienes o lotes de bienes muebles y cumplida la fecha y hora señaladas para la inscripción de los oferentes, la Comisión de Calificación y Adjudicación, se pronunciará sobre la validez de la subasta, si considera que el proceso es válido, dispondrá al martillador público, que continúe con el proceso; si verifica que no lo es, podrá declarar su nulidad, o de ser factible, que se lo rectifique.

**Art. 66.- Requisitos para presentar posturas.-** Antes de participar en la subasta y para su inscripción, los interesados consignarán en la tesorería de INMOBILIAR de la respectiva jurisdicción, el 10% del valor del avalúo de los bienes muebles que desearan adquirir, en dinero efectivo, cheque certificado, o cheque de gerencia girado a la orden del INMOBILIAR.

Cuando los bienes muebles a ser subastados estén constituidos por un conjunto de unidades o de lotes separables, la consignación a que se refiere el inciso anterior, dará derecho al interesado para participar en la subasta de cualquiera de ese conjunto de unidades o de lotes, siempre que cubra el 10% de los respectivos avalúos y no forme parte del precio de otro bien adjudicado al consignante.

**Art. 67.- Posturas.-** Las posturas que se presenten verbalmente serán anotadas y contendrán los siguientes datos del postor: nombres y apellidos, número de cédula de ciudadanía o identidad,



dirección domiciliaria, cantidad ofrecida y el bien mueble o lotes separables por los que se hace la oferta. Cada postura será pregonada por el martillador público que intervenga.

**Art. 68.- Monto de las ofertas.-** Para el primer llamamiento no se admitirán posturas por un valor inferior al total del avalúo, para el segundo llamamiento el mínimo será del setenta y cinco por ciento del avalúo.

**Art. 69.- Cierre del remate y adjudicación.-** De no haber otra postura, después de cumplido lo que se expresa en el artículo anterior, el martillador declarará el cierre de la subasta y adjudicará los bienes muebles subastados al mejor postor. La adjudicación será formalizada por la Comisión de Calificación y Adjudicación mediante el acta respectiva.

**Art. 70.- Falta de pago y quiebra de la subasta por remate.-** Se observará el procedimiento establecido en el artículo 63 de este reglamento.

**Art. 71.- Acta y copias.-** El Secretario/a de la Comisión de Calificación y Adjudicación levantará el acta de la subasta al martillo, en la que hará constar los siguientes datos: lugar, fecha y hora de la iniciación, enunciación de las posturas presentadas, su calificación y prelación, adjudicación de los bienes muebles al mejor postor, señalamiento de cada uno de los mismos, 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 será firmada por los miembros de la Comisión de Calificación y Adjudicación, el martillador público que intervino en el remate y el Secretario/a, quien entregará copia certificada de la misma a los adjudicatarios, que les servirá de título de propiedad.

**Art. 72.- Devolución de los valores consignados.-** Los valores consignados para intervenir en la subasta, por quienes no resultaren beneficiados con la adjudicación, les serán devueltos después de que el adjudicatario hubiere hecho el pago en la forma prevista en el artículo 60 de este reglamento.

**Art. 73.- Ley aplicable.-** En todo lo que no estuviere previsto en el presente Capítulo se estará a lo dispuesto en la Sección III del Título II del Libro Primero del Código de Comercio, y demás normativa aplicable.

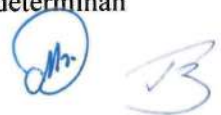
## Sección Octava

### Venta directa de bienes perecibles

**Art. 74.- Venta directa de bienes perecibles.-** Los bienes perecibles depositados en INMOBILIAR, entre ellos: alimentos, medicinas con fecha de expiración, bienes con fecha de caducidad o vencimiento u otros productos de igual naturaleza, podrán ser vendidos por INMOBILIAR mediante venta directa, a través de invitación realizada por la máxima autoridad de INMOBILIAR o su delegado, a por lo menos tres oferentes, observando el procedimiento establecido en la presente sección.

**Art. 75.- Integración de la Comisión de Calificación y Adjudicación.-** La Comisión de Calificación y Adjudicación para la venta directa de los bienes perecibles, se integrará y actuará conforme lo dispone el artículo 45 de este reglamento.

**Art. 76.- Presentación, monto de las ofertas y consignación del diez por ciento.-** La presentación, monto de las ofertas y la consignación del 10 % se realizarán conforme lo determinan los artículos 48, 49 y 53 del presente reglamento.







**Art. 77.- Recepción de ofertas.-** En el lugar, fecha y hora señalados en la invitación, el Secretario/a de la Comisión en la recepción de las ofertas, cumplirá con lo dispuesto en el artículo 54 de este reglamento.

**Art. 78.- Proceso de adjudicación.-** Cumplida la fecha y hora para la recepción de las ofertas, salvo caso fortuito o fuerza mayor, en el mismo día y hora señalados en la invitación directa, se instalará la Comisión de Calificación y Adjudicación para resolver los puntos previstos en los artículos 56 y 57 del presente reglamento.

El Secretario/a de la Comisión hará conocer a los oferentes y al público, la Resolución de Adjudicación mediante la colocación de un cartel en un lugar visible al ingreso de la institución y en su portal electrónico, en el mismo día de realizada.

De no presentarse oferta alguna o ninguna de las presentadas fuere calificada, si los bienes perecibles no están en riesgo de inmediata descomposición, caducidad, vencimiento, extinción o expiración, se hará un segundo llamamiento en el cual la base para participar será el setenta y cinco por ciento del avalúo; procedimiento que se sujetará a lo establecido en este Reglamento.

Se levantará la correspondiente acta para dejar constancia de las deliberaciones y resoluciones de la Comisión.

A pedido del/la Director/a de Bienes Muebles en Depósito, que justifique la necesidad institucional y optimización de recursos, la máxima autoridad de INMOBILIAR o su delegado, autorizará la donación de aquellos bienes muebles que por su naturaleza o características sean susceptibles de un acelerado deterioro, inmediata descomposición, caducidad, vencimiento, extinción o expiración.

La donación se realizará únicamente a favor de entidades del sector público a cargo de beneficencia social, o protección de grupos vulnerables, preferentemente de instituciones de ayuda a ancianos, a niños, a personas con discapacidad, en estado de abandono, enfermos en etapa terminal o instituciones de educación y salud pública.

De todo lo actuado se dejará constancia en el acta respectiva, suscrita por parte de las máximas autoridades de las instituciones beneficiarias e INMOBILIAR o sus delegados.

**Art. 79.- Orden de preferencia de las ofertas.-** En caso de existir ofertas iguales se dará preferencia a las instituciones públicas de beneficencia, asistencia o labor social y hospitales, clínicas y otros establecimientos de servicios de salud.

**Art. 80.- Notificación de la adjudicación.-** El Secretari/a de la Comisión de Calificación y Adjudicación notificará de inmediato por escrito la resolución de adjudicación al adjudicatario y a los oferentes, y publicará los resultados mediante la colocación de un cartel en un lugar visible de la institución y en el portal electrónico de la misma.

**Art. 81.- Pago del precio y entrega de los bienes.-** Dentro del plazo de veinte y cuatro horas de ser notificado el adjudicatario, consignará en la tesorería de INMOBILIAR de la respectiva jurisdicción, el valor restante para completar el total de lo ofertado, en efectivo, cheque certificado o cheque de gerencia a la orden de INMOBILIAR, la misma que entregará la factura por la venta realizada.

Efectuado el pago, se entregará al adjudicatario el o los bienes perecibles vendidos y copia certificada del acta de adjudicación.



**Art. 82.- Falta de pago del precio ofertado y quiebra de la venta directa.-** Si el adjudicatario no consignare el valor restante para completar el precio ofertado por los bienes perecibles, se aplicará lo establecido en el artículo 63 de este Reglamento.

#### Sección Novena

#### Pagos y depósito del producto de la venta y enajenación

**Art. 83.- Depósito del dinero producto de la venta y enajenación.-** La Coordinación General Administrativa Financiera o la Coordinación Zonal, según el caso, depositará el dinero, cheque de gerencia o cheque certificado que reciba como producto de la venta y enajenación de los bienes, en la cuenta especial que mantiene INMOBILIAR, en la o las entidades financieras aperturadas para el efecto.

### CAPÍTULO VIII

#### DE LA BAJA Y DONACION DE BIENES INCAUTADOS Y COMISADOS

**Art. 84.- Baja de Bienes Incautados.-** Para la baja de bienes muebles incautados se conformará una comisión integrada por los Directores: de Bienes Muebles en Depósito, Administrativo y Financiero o sus delegados, actuará como secretario un servidor delegado de la Dirección de Patrocinio y Contratación, misma que presentará un informe que servirá de fundamento para que el Subdirector de Bienes Incautados, solicite a la máxima autoridad de INMOBILIAR, la baja de bienes muebles.

Para recomendar la baja de bienes muebles, la Comisión deberá considerar los siguientes aspectos: obsolescencia, vetustez, mal estado, deterioro, avería, condiciones de inservibles, los costos de mantenimiento y que no sean susceptibles de utilización.

En el caso de desperdicios y desechos, se entregará a un gestor ambiental para su destrucción o reciclaje; y, todo tipo de chatarra se enajenará a empresas siderúrgicas o fundidores nacionales según corresponda. Los valores resultantes, serán depositados por INMOBILIAR, en la cuenta correspondiente. De todo lo actuado se dejará constancia en el acta respectiva, suscrita por parte de los funcionarios integrantes de la comisión de INMOBILIAR, un ejemplar de la misma deberá ser puesto en conocimiento del juez competente.

**Art. 85.- Baja y donación de bienes comisados.-** En cuanto a la baja y donación de bienes comisados se observará lo establecido en el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público.

### CAPÍTULO IX

#### DEL PROCESO INTERNO DE BIENES COMISADOS

**Art. 86.- Responsabilidades.-** La Subdirección de Bienes Incautados a través de las Direcciones que la integran, la Coordinación General Administrativa Financiera, y la Dirección Administrativa tendrán las siguientes responsabilidades:

1. De la Subdirección de Bienes Incautados y de las Direcciones que la integran.- El titular de la Dirección de Bienes Muebles en Depósito o su delegado/a, así como la Dirección de Bienes Inmuebles en Depósito o su delegado/a, según corresponda, organizará un expediente para la entrega-recepción a la Dirección Administrativa de los bienes con orden de comiso el cual contará con la siguiente documentación:





- 1.1. Copias certificadas de la sentencia, resolución o auto donde se ordena el comiso de los bienes incautados con la razón de que se encuentra debidamente ejecutoriada.
  - 1.2. Copias certificadas del parte policial y/o acta de entrega recepción suscrita entre el ente aprehensor o entidad responsable respectiva e INMOBILIAR.
  - 1.3. Avalúo de los bienes sobre los que pesa la orden de comiso.
  - 1.4. Informe técnico-jurídico que contendrá, de ser el caso, las recomendaciones sobre el ínfimo o nulo valor de los bienes.
  - 1.5. Acta de entrega-recepción con inventario del o los bienes comisados.
  - 1.6. Constancia de que no existen pagos pendientes por cubrir.
2. De la Coordinación General Administrativa Financiera.- El titular de la Coordinación General Administrativa Financiera o su delegado, dispondrá a la Dirección Administrativa verificar el o los informes generados por la Dirección de Bienes Muebles en Depósito o la Dirección de Bienes Inmuebles en Depósito, según sea el caso, así como el o los informes que en lo posterior al proceso de transferencia sean generados y que den cuenta sobre la situación de los bienes comisados, a los que se deberá adjuntar la documentación necesaria para la recepción, baja, chatarrización, destrucción o transferencia de los mismos al tenor del siguiente procedimiento:
- 2.1. La Dirección Administrativa receptorá el expediente generado por la Dirección de Bienes Muebles en Depósito o la Dirección de Bienes Inmuebles en Depósito, según corresponda, mediante la suscripción de un acta de entrega-recepción en el que constarán los documentos y la situación actual de los bienes.
  - 2.2. La Dirección Administrativa, solicitará al Coordinador General Administrativo Financiero poner en conocimiento de la Comisión Permanente de calificación de bienes comisados, mediante informe técnico, la necesidad de dar de baja, chatarrizar, o destruir los bienes que no superen el valor de un salario básico unificado que sean considerados como inservibles u obsoletos.
  - 2.3. La Comisión Permanente de calificación de los bienes comisados de considerarlo apropiado, emitirá su aprobación y, mediante informe recomendará a la máxima autoridad o su delegado se emita la resolución administrativa correspondiente, instrumento legal de viabilidad con el cual se procederá a efectuar el proceso venta, chatarrización, destrucción o baja, sin que los bienes comisados tengan que ser legalizados a nombre de INMOBILIAR

**Art. 87.- Recepción De Bienes Comisados De Ínfima Cuantía.-** Al momento de la entrega de los bienes comisados por parte de la Dirección de Bienes Muebles en Depósito y/o Dirección de Bienes Inmuebles en Depósito a la Dirección Administrativa, verificarán el contenido del acta entrega recepción, la naturaleza y estado de los bienes comisados, a fin de establecer mediante constatación física si el avalúo del bien es de ínfima cuantía, además de determinar si los bienes son inservibles u obsoletos, en caso de considerar que los bienes son de ínfima cuantía la Dirección Administrativa asignará el valor de conformidad con las disposiciones del Ministerio de Finanzas. Verificados los mismos elaborarán un informe técnico para conocimiento de la Comisión Permanente de calificación de bienes comisados, quién aprobará el correspondiente proceso de venta, baja, chatarrización o destrucción.

**Art. 88.- Enajenación de Bienes Comisados de Inconveniencia Económica.-** Existirá inconveniencia económica cuando los bienes comisados requieran de una inversión para su reparación, mantenimiento y conservación del bien superior al 50% del valor comercial del mismo, o no puedan ser destinados para la naturaleza de su utilidad, generando perjuicio económico para el Estado. Para lo cual la Subdirección de Bienes Incautados con la aprobación de la Comisión



Permanente de calificación de bienes comisados y la resolución administrativa de la máxima autoridad o su delegado, como instrumento legal de viabilidad procederá a efectuar el correspondiente proceso venta o, baja, chatarrización, y/o destrucción, sin que tenga que ser legalizados a nombre de INMOBILIAR.

**Art. 89.- Conformación y funciones de la Comisión Permanente de Calificación de los Bienes Comisados.-** El o la Coordinador/a Administrativo/a Financiero/a mediante resolución conformará la Comisión Permanente de calificación de bienes comisados, misma que estará integrada por un delegado de la máxima autoridad quien la presidirá, el Guardalmacén de INMOBILIAR, el titular de la Dirección Administrativa o su delegado, el titular de la Dirección Financiera o su delegado, un especialista técnico que tenga conocimientos en avalúos de los bienes, y el titular de la Dirección de Patrocinio y Contratación o su delegado quien hará las veces de Secretario/a.

Las funciones de la Comisión serán las siguientes:

1. Recepar el expediente generado por la Dirección Administrativa y, puesto a su conocimiento por el Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a o su delegado.
2. Evaluar el informe técnico-jurídico de la Dirección de Bienes Muebles en Depósito y/o Dirección de Bienes Inmuebles en Depósito y, el informe técnico generado por el Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a o su delegado.
3. Realizar la constatación física del o los bienes sobre los que se presume el ínfimo o nulo valor como su situación de inservibles u obsoletos.
4. Generar un informe final de aprobación, recomendación y declaratoria de inservible u obsoleto para la resolución administrativa de la máxima autoridad o su delegado, instrumento legal que será de cumplimiento inmediato y obligatorio respecto del destino del o los bienes.
5. Vigilar el cumplimiento de sus disposiciones.

**Art. 90.- Recepción directa de bienes comisados.-** Sobre los bienes recibidos directamente por INMOBILIAR en calidad de comisados, la Dirección Administrativa determinará si su valor es igual o inferior a un salario básico unificado, para la recepción, ingreso y registro de los mismos, se contará con la documentación que integra el expediente constante en el artículo 86 numeral 1 de este Reglamento, a excepción del informe técnico-jurídico de la Dirección de Bienes Muebles en Depósito o la Dirección de Bienes Inmuebles en Depósito.

Los bienes comisados con un valor igual o inferior a un salario básico unificado para ser vendidos, dados de baja, chatarrizados o destruidos deberán contar con el informe final de aprobación, recomendación y declaratoria de inservible u obsoleto emitida por la Comisión Permanente de calificación de los bienes comisados y la resolución administrativa de la máxima autoridad o su delegado.

La Coordinación General Administrativa Financiera mantendrá una base de datos digital actualizada y permanente de los Bienes Comisados dados de baja en la que se incluirá un archivo fotográfico de cada bien.

## CAPITULO X DE LA RESTITUCIÓN DE BIENES

**Art. 91.- Restitución de Bienes.-** En los casos de que exista orden judicial de autoridad competente de garantías penales, se procederá a la restitución de los bienes o valores que están o estuvieron en custodia de INMOBILIAR, a su propietario que justifique legalmente la propiedad de





conformidad con lo previsto en el Código Orgánico Integral Penal, y demás normativa legal vigente.

La máxima autoridad de INMOBILIAR o su delegado, autorizará la restitución de los bienes, quien previamente deberá contar con los informes debidamente fundamentados de la Dirección de Bienes Muebles en Depósito o Dirección de Bienes Inmuebles en Depósito, la Dirección Financiera (de ser el caso) y la Coordinación General de Asesoría Jurídica a través de la Dirección de Patrocinio y Contratación; y, la Unidad Zonal de Asesoría Jurídica en ese orden.

De igual forma se procederá cuando el juez de garantías penales respectivo, revoque la incautación y ordene la restitución de los bienes de quienes no hayan sido procesados, de conformidad con lo establecido en el Código Orgánico Integral Penal.

**Art. 92.- Restitución de moneda de curso legal.-** La máxima autoridad de INMOBILIAR o su delegado autorizará la restitución de los valores incautados constituidos en moneda de curso legal en el Ecuador, para lo cual contará con los informes de la Dirección de Bienes Inmuebles en Depósito, la Dirección Financiera; y, la Dirección de Patrocinio y Contratación, en ese orden.

Con la autorización emitida por la máxima autoridad de INMOBILIAR o su delegado, dispondrá a la Dirección Financiera la restitución de los valores en depósito.

**Art. 93.- Trámite de Restitución.-** La Dirección Financiera dando cumplimiento a la autorización emitida por la máxima autoridad de INMOBILIAR o su delegado, solicitará a la o las instituciones financieras respectivas mediante oficio, la devolución o transferencia de valores incautados, detallando los datos del depósito y anexando la copia certificada del Auto de sobreseimiento definitivo o sentencia que haya causado ejecutoria de ser el caso, o la orden de restitución emitida por el juez o tribunal de la causa competente.

Las actas de devolución deberán estar suscritas por los servidores autorizados y el peticionario, previo a la entrega o transferencia de los valores. Un ejemplar de la misma se pondrá en conocimiento del juez competente.

**Art. 94.- De la entrega recepción en caso de restitución.-** El acta de entrega recepción de los bienes, contendrá: comparecientes, antecedentes, descripción del bien, su estado, condiciones físicas; y, cualquier otra información que se estime necesaria. A este documento se adjuntará la autorización de restitución y todos los justificativos que respalden la disposición judicial.

## CAPITULO XI PROCEDIMIENTO PARA LA RESTITUCIÓN DE BIENES

**Art. 95.- Expediente.-** La Dirección de Bienes Muebles en Depósito y/o la Dirección de Bienes Inmuebles en Depósito, serán los encargados de formar y mantener el expediente individual de cada uno de los casos donde existan bienes a restituirse, y requerirá los informes y autorizaciones que señala el presente Reglamento.

**Art. 96.- Petición.-** La persona titular del derecho de propiedad previo a la restitución de bienes incautados, deberá presentar la petición dirigida a la máxima autoridad de INMOBILIAR o su delegado debidamente suscrita, señalando datos personales completos, dirección, correo electrónico para notificaciones.



**Art. 97.- Requisitos.-** Conjuntamente con la petición detallada en el artículo anterior, se adjuntará la siguiente documentación:

- a) Foto copia a color de la cédula de ciudadanía o identidad;
- b) De ser el caso, copia certificada del Auto de sobreseimiento definitivo ejecutoriado;
- c) Original o copia certificada emitida por autoridad judicial competente del Auto o Providencia donde ordena la restitución del bien o los bienes sobre los que se dictó la medida cautelar;
- d) Original o copia certificada emitida por autoridad judicial competente del oficio en el que se ordena y se hace conocer a INMOBILIAR, la devolución del bien o bienes;
- e) De ser el caso, Escritura Pública que contenga el Poder o Procuración Judicial para solicitar la restitución;
- f) De ser el caso, certificado Bancario que acredite poseer cuenta de la persona propietaria de quien debe restituirse el dinero;
- g) Comprobante de depósito que consta dentro del proceso judicial, mediante el cual el ente aprehensor realizó la transacción de depósito del dinero incautado.
- h) Parte Policial.

**Art. 98.- Trámite.-** La Dirección de Bienes Muebles en Depósito y/o la Dirección de Bienes Inmuebles en Depósito, o la Coordinación Zonal Desconcentrada, una vez recibidos los expedientes con los requisitos establecidos en el artículo anterior, procederá de la siguiente manera:

- a) Emitirá el informe técnico-jurídico correspondiente para la restitución de los bienes, al que se agregará copia del acta de entrega recepción de bienes, en el caso de restitución en la Zonal desconcentrada la emitirá directamente la Unidad Zonal de Bienes Muebles o Inmuebles Incautados.
- b) De ser el caso, solicitará el informe de la Dirección Financiera, en el caso de restitución de Zonal desconcentrada la emitirá directamente la Unidad Zonal Financiera.
- c) Remitirá el expediente conjuntamente con los informes citados anteriormente a la Dirección de Patrocinio y Contratación, para su revisión e informe jurídico de restitución, en el caso de restitución de zonal desconcentrada la emitirá directamente la Unidad Zonal de Asesoría Jurídica.
- d) El/la Director/a de Bienes Muebles o Inmuebles en Depósito o el/la Coordinador/a de la Zonal Desconcentrada autorizará la restitución del bien o bienes solicitados.
- e) El/la Custodio/a suscribirá el acta entrega recepción del bien o bienes a restituir.
- f) En el caso de restitución de moneda de curso legal en el Ecuador, la Dirección Financiera transferirá a la cuenta bancaria del peticionario los valores a restituirse, con la autorización de el/la Director/a de Bienes Inmuebles en Depósito o el/la Coordinador/a de la Zonal Desconcentrada.

## CAPÍTULO XII TRANSFERENCIA DE VALORES POR COMISO

**Art. 99.- Notificación, Control, Registro y Custodia.-** Cuando los valores sean directamente transferidos a INMOBILIAR en calidad de comisados, la Dirección Administrativa solicitará al juez o tribunal que conoce la causa una copia certificada de la orden judicial en la que se dispuso el comiso de los valores en depósito y, notificará a la Coordinación General Administrativa Financiera y a la Dirección Financiera, para que en el ámbito de sus atribuciones realicen las acciones pertinentes de control, registro y custodia.





**Art. 100.- Solicitud.-** Notificada con la copia certificada de la sentencia, la Dirección Financiera solicitará a la o las entidades financieras, el crédito a la “Cuenta Única del Tesoro Nacional”, de los valores comisados en forma definitiva, los mismos que serán registrados y contabilizados en el Sistema Informático dispuesto por el ente rector de las finanzas públicas para este efecto.

### DISPOSICIONES GENERALES

**Primera.-** La Subdirección de Bienes Incautados, cada seis meses presentará a la máxima autoridad, un informe detallado sobre la situación de los bienes determinados en el artículo 1 del presente reglamento, el mismo que contendrá, de ser el caso, gastos de administración y/o mantenimiento o ingresos generados por los bienes.

**Segunda.-** INMOBILIAR remitirá un informe semestral a la Secretaría Técnica de Drogas, sobre la gestión ejecutada en el manejo de los bienes incautados y comisados.

**Tercera.-** La máxima autoridad de INMOBILIAR, podrá delegar mediante documento escrito a favor de las Subdirecciones, Coordinaciones o Direcciones u otros servidores de la institución, las atribuciones y deberes previstos en este Reglamento.

**Cuarta.-** Las Subdirecciones de INMOBILIAR según sus competencias, emitirán los manuales o instructivos de procedimiento necesarios para viabilizar la aplicación del presente Reglamento.

**Quinta.-** En todo lo no previsto en el presente Reglamento, se aplicará lo dispuesto en el COIP, Ley Orgánica de Prevención Integral del Fenómeno Socio Económico de las Drogas y de Regulación y Control del Uso de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización y su Reglamento General; y, el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público emitido por la Contraloría General del Estado; y, demás normativa que se expida para el efecto.

**Sexta.-** En la instrumentación y formalización de los contratos requeridos para el depósito, custodia, resguardo, regularización y administración de los bienes incautados y comisados, se observarán los requisitos y formalidades previstos en las leyes de la materia respectiva, de acuerdo a la naturaleza de cada contrato.

**Séptima.-** Los gastos por el depósito, custodia, resguardo, regularización y administración de los bienes incautados y comisados, así como los pagos de títulos de crédito, tributos, gastos pendientes, y aquellos que se generen a partir de la orden judicial de incautación, depósito o comiso, dictados dentro de procesos penales por los delitos previstos en el Código Orgánico Integral Penal, la Ley Orgánica de Prevención Integral Fenómeno Socio Económico de las Drogas y de Regulación y Control del Uso de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización, y su Reglamento General, bajo la responsabilidad de la Dirección de Bienes Muebles en Depósito, Dirección de Bienes Inmuebles en Depósito, Subdirección de Bienes Incautados, la Coordinación General Administrativa Financiera, Dirección Administrativa y, Dirección Financiera serán con cargo a los recursos que le asignará el Ministerio de Finanzas en el presupuesto de la Institución de conformidad con la Ley; aun cuando aquellos bienes continúen a nombre de terceros, sobre los cuales se dispuso medidas cautelares de carácter real o se dictaron sentencias.

**Octava.-** Los funcionarios, servidores de INMOBILIAR depositarios y administradores determinados en el presente Reglamento, que administren, custodien, resguarden y que suscriban las actas detalladas en el presente Reglamento, serán personal y pecuniariamente responsables por la gestión realizada hasta por culpa leve; y, por el contenido y veracidad de las afirmaciones que



consignen en dichas actas, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que puedan generarse en caso de incumplimiento.

**Novena.-** Los servidores públicos que ejerzan los cargos de custodios, deberán rendir ante la autoridad de INMOBILIAR, una caución que garantice las funciones encomendadas, misma que podrá ser emitida mediante una letra de cambio suscrita por un valor de 50 salarios básicos unificados.

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

**Única.-** Los procesos de venta y enajenación de bienes que se hubieren iniciado antes de la suscripción de la presente Codificación al Reglamento Interno para el Depósito, Custodia, Resguardo y Administración de los Bienes Incautados y Comisados Recibidos por el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, concluirán al amparo de los requisitos generales y condiciones específicas determinadas en la convocatoria y la normativa vigente a esa fecha.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Deróguese la RESOLUCIÓN-INMOBILIAR-DGSGI-2017-0021 de 12 de junio de 2017, publicada en el Registro Oficial N° 69, de 31 de agosto de 2017.







#### DISPOSICIÓN FINAL

**Única.-** La presente Resolución, entrará en vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Quito Distrito Metropolitano, el 06 de abril de 2018.

  
**DR. NICOLÁS JOSÉ ISSA WAGNER**  
**DIRECTOR GENERAL**

**DEL SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO, INMOBILIAR**

Elaborado por:	Alejandro Boada M.	
Revisado por:	Abg. Gloria Morales	
Revisado por:	Ing. Marlyn Solórzano	
Revisado por:	Ing. Andres Muñeton	
Aprobado por:	Lic. Alvaro Lopez	
Aprobado por:	Ing. Marco Flores	
Aprobado por:	Mgs. Ronald Baidal	