

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° PCI-P-047-2026

Richard Calderón Saltos.
PREFECTO DE LA PROVINCIA DE IMBABURA

Considerando:

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador determina que "(...) *La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.*"

Que, el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador señala que "*todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.*"

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, a partir del artículo 50 establece, - *Atribuciones del prefecto o prefecta provincial.* - *Le corresponde al prefecto o prefecta provincial: h) Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo;*

Que, en el Acuerdo Nro. 967-CG-2018, se publica el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, reformado mediante Suplemento del Registro Oficial 469, 3-I-2024, establece: 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: e) Chatarrización*

Que, en el Acuerdo Nro. 967-CG-2018, se publica el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, reformado mediante Suplemento del Registro Oficial 469, 3-I-2024, que en la parte pertinente establece: 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 hubieren dejado de usarse, se informará al titular de la entidad u organismo, o su delegado para que autorice el correspondiente proceso de egreso o baja. Cuando se trate de equipos informáticos, eléctricos, electrónicos, maquinaria y/o vehículos, se adjuntará el respectivo informe técnico, elaborado por la unidad correspondiente considerando la naturaleza del bien.*

Si en el informe técnico se determina que los bienes o inventarios todavía son necesarios para la entidad u organismo, concluirá el trámite para aquellos bienes y se archivará el expediente. Caso contrario, se procederá de conformidad con las normas señaladas para los procesos de remate, venta, permuta, transferencia gratuita, traspaso, chatarrización, reciclaje, destrucción, según corresponda, observando para el efecto, las características de registros señaladas en la normativa pertinente. Cuando se presuma de la existencia de bienes que tengan un valor histórico, se observará lo preceptuado en la Ley Orgánica de Cultura."

Que, en el Acuerdo Nro. 967-CG-2018, se publica el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, reformado mediante Suplemento del Registro Oficial 469, 3-I-2024, que indica: 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 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 Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, reformado mediante Suplemento del Registro Oficial 469, 3-I-2024, se manifiesta lo siguiente: 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, en el Acuerdo Nro. MPCEIP-MPCEIP-2025-0007-A (REFORMA INTEGRAL AL REGLAMENTO DE CHATARRIZACIÓN DE BIENES DEL SECTOR PÚBLICO, EMITIDO MEDIANTE ACUERDO MINISTERIAL NRO. 330) establece: " Art. 3.- *Chatarrización.- Para efectos de aplicación, se considera como chatarrización al proceso técnico-mecánico de desintegración o desmantelamiento total de vehículos, equipo caminero y de transporte, aeronaves, naves, buques, materiales, tuberías, equipos informáticos y todos los demás bienes de similares características, que hubieren sido declarados obsoletos o inservibles y cuya venta no fuere posible o conveniente de conformidad con el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, de tal forma que quede convertido definitiva e irreversiblemente en materia*

prima para ser usado en otras actividades económicas. Para proceder con la baja de los bienes del sector público por su mal estado de conservación u obsolescencia, se observarán las disposiciones del Decreto Ejecutivo No. 1791-A; Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público; la normativa de contabilidad emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas; y, la reglamentación interna emitida por cada institución del sector público, en lo que fuere aplicable. El proceso de chatarrización podrá realizarse una vez cumplidas las disposiciones vigentes, dejando evidencia clara de las justificaciones, autorizaciones y destino final.

Art. 4.- Del procedimiento.- En concordancia con el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, los organismos, dependencia, entidades y/o personas jurídicas del sector público señalados en el artículo 1 del presente Reglamento, deberán ejecutar el procedimiento de chatarrización de bienes o inventarios obsoletos e inservibles, conforme las siguientes formalidades: a) Chatarra ferrosa: Los procesos de chatarrización de bienes que contengan chatarra ferrosa (hierro, acero, entre otros) deberán presentar un certificado de fundición emitido por una empresa fundidora nacional registrada por esta cartera de Estado. Al mismo tiempo, las empresas chatarrizadoras (gestores ambientales registrados en el Ministerio de Producción, Comercio Exterior Inversiones y Pesca - MPCEIP) pueden participar en la baja de bienes que contengan chatarra ferrosa, siempre y cuando el destino final de la chatarra ferrosa sea la fundición nacional, para lo cual se deberá presentar el certificado de fundición correspondiente.

b) Chatarra no ferrosa: Los procesos de chatarrización de bienes que contengan chatarra no ferrosa (aluminio, cobre, bronce, otros), chatarra electrónica y materiales mixtos (plásticos, cartón, madera, otros), y de acuerdo al volumen del lote a ser chatarrizado, podrán ser realizados con las empresas chatarrizadoras (gestores ambientales registrados en el MPCEIP), con la finalidad de clasificar y separar los materiales mixtos para darles un adecuado destino, priorizando la recuperación de los materiales reciclables y aprovechamiento de recursos, minimizando el impacto ambiental.

Una vez concluido el proceso de chatarrización de bienes que contengan chatarra ferrosa y no ferrosa chatarra electrónica y materiales mixtos; las entidades públicas deberán enviar al MPCEIP una copia digital del expediente del proceso de chatarrización de bienes del sector público, el cual debe incluir los siguientes documentos habilitantes:

- 1. Informe técnico, emitido por la unidad responsable de los bienes que justifique la condición de obsoleto, inservible o fuera de uso de los bienes a chatarrizarse. El informe se referirá a que su operación/mantenimiento resultan antieconómicos para la entidad y recomendará ejecutar el procedimiento de chatarrización, por cuanto los bienes declarados como obsoletos e inservibles no pueden ser objeto de remate, permuta, transferencia gratuita ni donación.*
- 2. Resolución administrativa emitida por la máxima autoridad, o su delegado institucional, a través del cual se dispone la baja de los bienes por medio del procedimiento de chatarrización.*
- 3. Comunicación dirigida a la Contraloría General del Estado, informando el detalle de los bienes a ser dados de baja por chatarrización.*

4. Acta de Entrega-Recepción suscrita entre la entidad pública y la empresa chatarrizadora o empresa fundidora registrada por el MPCEIP. Esta Acta debe detallar el peso, valor total y demás formalidades según el “Acta de Entrega-Recepción de los bienes objeto de chatarrización”, autorizada por el Servicio de Rentas Internas – SRI, conforme lineamientos contemplados en la Resolución No. 531 publicada en el Registro Oficial No. 776 de 28 de agosto de 2012, o la que la sustituya.

5. Comprobante de depósito realizado en la Cuenta Única del Tesoro Nacional.

6. Formulario que comprende el detalle de los bienes chatarrizados, indicando el tipo de material, cantidad, peso individual y total, según formato referencial publicado en la página web institucional: <https://www.produccion.gob.ec/programa-de-chatarrizacion-de-bienespublicos/>

7. Certificado de fundición para chatarra ferrosa o certificado de chatarrización para chatarra no ferrosa/mixta, el cual detalle el peso total y tipo de chatarra.

Art. 5.- Requisitos.- Para acceder a la chatarrización, los organismos, dependencias, entidades y/o personas jurídicas del sector público deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Para los equipos de refrigeración y aire acondicionado, que contienen sustancias agotadoras de la capa de ozono, las entidades referidas en el artículo 2 deberán coordinar con la empresa chatarrizadora la recuperación de los gases refrigerantes para su posterior almacenamiento, regeneración o destrucción ambientalmente adecuada, según corresponda. Para este fin, se podrá solicitar la asistencia técnica a la Unidad Técnica de Ozono del MPCEIP; y,

2. Las motocicletas, vehículos livianos y pesados, antes de la entrega-recepción de los bienes sujetos a chatarrización, deberán ser borrados los números de serie de chasis y motor, logotipos, insignias y más distintivos; así como, el retiro de las placas y la cancelación de las matrículas oficiales. Las motocicletas, vehículos livianos y pesados deben ser dados de baja en la Agencia Nacional de Tránsito – ANT.

La baja de los bienes del sector público 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.

Las instituciones del sector público deben ejecutar el proceso de chatarrización 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, las instituciones públicas previo a realizar el procedimiento de baja de bienes, deben 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 encuentran en la siguiente página web institucional: <https://www.produccion.gob.ec/programa-de-chatarrizacion-de-bienespublicos/>

El certificado de fundición o el certificado de chatarrización definidos en el artículo 4 faculta a los organismos, dependencias, entidades y/o personas jurídicas del sector público propietarias del bien a chatarrizarse, a justificar la baja de inventarios que mantiene en su dependencia.

Previo a la entrega de los bienes a ser chatarrizados, las entidades del sector público deberán solicitar a las empresas chatarrizadoras o empresas fundidoras registradas en este Ministerio, el depósito en la Cuenta Única del Tesoro Nacional por concepto de la chatarra a ser recibida.

Por otra parte, una vez efectuado el proceso de chatarrización, la institución pública deberá remitir a la Subsecretaría de Competitividad Industrial y Territorial del MPCEIP, o quien haga sus veces, una copia digital del expediente del proceso de chatarrización de bienes del sector público, y demás formalidades establecidas en el artículo 4 del presente Reglamento.

Para este efecto, los archivos se pueden anexar en el Sistema de Gestión Documental Quipux, o a su vez, se puede remitir 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.

De igual manera, los expedientes digitales deberán subirse a la plataforma informática que el MPCEIP defina para el efecto.

Art. 6.- Registro de Empresas Chatarrizadoras.- Las personas jurídicas, sean estas empresas, cooperativas, o cualquier forma asociativa de la economía popular, reconocida por la ley, para calificación, autorización y registro de las empresas encargadas del procesamiento de chatarra de los bienes del sector público, deberán cumplir los siguientes requisitos:

1.- Capacidad de procesamiento de la chatarra para la producción de materia prima que pueda ser utilizada en otras actividades económicas, para lo cual presentarán los documentos necesarios que certifiquen que cuentan con bodegas de recepción, maquinaria, equipo e infraestructura necesaria para el transporte, recepción, pesaje, clasificación, separación, almacenamiento o destrucción de los bienes a chatarrizarse;

2. Seguridades y espacio físico adecuado para recibir los bienes del sector público a chatarrizarse en sus propias instalaciones donde se prevea ejecutar el proceso de chatarrización;

3. Autorización Administrativa Ambiental vigente (Licencia o Registro según corresponda) de acuerdo al impacto ambiental de sus actividades, otorgado por el Ministerio del Ambiente o su equivalente en territorio, según el Sistema Descentralizado de Gestión Ambiental. El alcance de la actividad de este permiso ambiental deberá acreditar la calificación para realizar los procesos de chatarrización que incluye la recolección, transporte, almacenamiento, desguace/desensamblaje, clasificación, producción de materia prima, tratamiento, disposición final y manejo de desechos peligrosos o especiales, según corresponda. Si la empresa tiene sucursales, cada establecimiento deberá contar su permiso ambiental para la gestión de chatarra. Los procesos de chatarrización deberán ejecutarse únicamente en las instalaciones que cuenten con la Autorización Administrativa Ambiental correspondiente (Licencia o Registro Ambiental);

4. Registro Único de Proveedores vigente emitido por el Servicio Nacional de Contratación Pública; y,

5. Registro Único de Contribuyentes activo con el registro del establecimiento que dispone del permiso ambiental

Que, mediante memorando nro. PCI-DGA-JBBI -2026-0084-M de 08 de abril de 2026, suscrito por la Ing. Alba Narciza Moreta Posso, Jefe de Bodegas e Inventarios, se remite el “informe de vehículos pesados inservible, obsoletos o que se han dejado de usar, para chatarrización, en la parte pertinente indica lo siguiente:

Detalle de Vehículos pesados que se han dejado de usar

CÓDIGO DEL BIEN	FECHA DE ADQUISICIÓN	CLASE DE ACTIVO	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	COLOR	CHASIS	AÑO	VALOR CH	VALOR LIBROS	ESTADO DE CONSERVACIÓN
005-02-013-05081	23/1/1981	PLATAFORMA	NUMERO DE DISCO 05-44	MACK	686S	NARANJA	7577	1981	5,037.68	503.77	MALO
005-02-013-05082	20/10/1987	PLATAFORMA	NUMERO DE DISCO	INTERNACIONAL	1700	BLANCO	556743	1986	4,330.96	433.10	MALO
005-02-010-00237	1/1/1993	VOLQUETA	NUMERO DE DISCO	INTERNACIONAL	4900	AMARILLO	412624	1992	6,998.55	699.86	MALO
005-02-010-04952	1/1/1993	VOLQUETA	NUMERO DE DISCO	INTERNACIONAL	4900	AMARILLO	NH357206	1992	6,998.55	699.86	MALO
005-02-010-05116	1/1/1993	VOLQUETA	NUMERO DE DISCO	INTERNACIONAL	4900	AMARILLO	412613	1992	6,998.55	699.86	MALO
005-02-010-06050	1/1/1999	VOLQUETA	NUMERO DE DISCO	INTERNACIONAL	DT466E	BLANCO	25476	2000	12,496.29	1,249.96	MALO

Que, mediante Memorado Nro. PCI-DGA-2026-0985-M de 09 de abril, suscrito por el Mgs. Diego Andrade, Director General Administrativo del GAD Provincial de Imbabura, remite al Econ. Richard Calderón, Prefecto de la provincia de Imbabura, el informe para proceso de chatarrización de Vehículos pesados 2026, en la parte pertinente indica lo siguiente: “(...) En atención a los informes técnicos emitidos por la Jefatura de Mantenimiento y Parque Automotor, así como por la Jefatura de Bodega, Bienes e Inventarios, y en concordancia con la normativa vigente, se concluye y recomienda que es procedente llevar a cabo la chatarrización de los vehículos pesados detallados (...)

Considerando que el proceso de baja por chatarrización implica la extinción del derecho de dominio sobre bienes que han perdido su utilidad por obsolescencia, daño total o incosteabilidad de reparación, se recomienda la conformación de la Junta de Chatarrización, la cual estará investida de la autoridad necesaria para validar y supervisar el egreso definitivo de los activos; con el fin de garantizar la imparcialidad y el control cruzado, la Junta se integrará de la siguiente manera:

1. La máxima autoridad, o su delegado quien la presidirá: Msc. David Ernesto Carrillo Fierro, Asesor de Prefectura.
2. El titular de la Unidad Financiera: Lic. Amelia Fernanda Villacís Espinoza, Directora General Financiera
3. El titular de la Unidad Administrativa: Msc. Diego Patricio Andrade Cifuentes, Director General Administrativo
4. Un abogado de la entidad u organismo quien actuará como Secretario de la Junta: Ab. David Eduardo Andrade Terán, Analista de Patrocinio 3

Que, mediante sumilla inserta en el memorando descrito en el acápite anterior, el señor Prefecto de la provincia de Imbabura, dispone: *“Estimado señor Secretario General se acoge la recomendación del informe del Director General Administrativo y se dispone la elaboración de la resolución correspondiente acogiendo la propuesta de la Junta de Remate.”*

En uso de las facultades conferidas por el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador y el artículo 50 literal h) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

RESUELVE

Artículo 1.- AUTORIZAR la conformación de la Junta de Remates, integrada por las siguientes personas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 79 literal e) del Acuerdo Nro. 067-CG-2018 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público:

1.- Msc. David Ernesto Carrillo Fierro, Asesor de Prefectura, en calidad de delegado por la máxima autoridad, quien Presidirá la comisión.

2.- Lic. Amelia Fernanda Villacís, Directora General Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Imbabura.

3.- Mgtr. Diego Patricio Andrade Cifuentes, Director General Administrativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Imbabura.

4.- Ab. David Eduardo Andrade Terán, Analista de Patrocinio del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Imbabura, quien actuará como Secretario de la Junta de Remates.

Artículo 2.- AUTORIZAR la chatarrización de los vehículos pesados institucionales que se han dejado de usar, conforme al siguiente detalle:

CÓDIGO DEL BIEN	FECHA DE ADQUISICIÓN	CLASE DE ACTIVO	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	COLOR	CHASIS	AÑO	VALOR CH	VALOR LIBROS	ESTADO DE CONSERVACIÓN
005-02-013-05081	23/1/1981	PLATAFORMA	NUMERO DE DISCO 05-44	MACK	686S	NARANJA	7577	1981	5,037.68	503.77	MALO
005-02-013-05082	20/10/1987	PLATAFORMA	NUMERO DE DISCO	INTERNACIONAL	1700	BLANCO	556743	1986	4,330.96	433.10	MALO
005-02-010-00237	1/1/1993	VOLQUETA	NUMERO DE DISCO	INTERNACIONAL	4900	AMARILLO	412624	1992	6,998.55	699.86	MALO
005-02-010-04952	1/1/1993	VOLQUETA	NUMERO DE DISCO	INTERNACIONAL	4900	AMARILLO	NH357206	1992	6,998.55	699.86	MALO
005-02-010-05116	1/1/1993	VOLQUETA	NUMERO DE DISCO	INTERNACIONAL	4900	AMARILLO	412613	1992	6,998.55	699.86	MALO
005-02-010-06050	1/1/1999	VOLQUETA	NUMERO DE DISCO	INTERNACIONAL	DT466E	BLANCO	25476	2000	12,496.29	1,249.96	MALO

Artículo 3.- DISPONER que, el procedimiento a realizarse para la chatarrización de los bienes descritos en el articulado precedente sea conforme lo establecido en el Art. 135 del Acuerdo Nro.

067-CG-2018 - Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público.

Artículo 4.- Sin perjuicio de los articulados antes indicados, se aplicarán las demás disposiciones que se atribuyan al proceso de chatarrización de los bienes declarados inservibles, obsoletos o que se hayan dejado de usarse en la institución, establecidos en la normativa técnica expedida para el efecto.

Artículo 5.- DISPONER que, a través de la Secretaría General y Atención a la Ciudadanía, se proceda a notificar con el contenido de la presente resolución a los miembros de la junta de chatarrización designados mediante la presente resolución administrativa, sin perjuicio de disponer la publicación en el Dominio Web Institucional.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA. - La presente Resolución administrativa entrará en vigor a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el dominio web institucional.

Dado y firmado en el despacho del señor Prefecto Provincial de Imbabura, en la ciudad de Ibarra, provincia de Imbabura a los 13 días del mes de abril de 2026.

Richard Calderón Saltos
PREFECTO DE LA PROVINCIA DE IMBABURA

CERTIFICO: La presente resolución administrativa fue dada en el despacho del señor Prefecto de la provincia de Imbabura, en la ciudad de Ibarra, provincia de Imbabura a los 13 días del mes de abril de 2026.

Juan Diego Acosta López
SECRETARIO GENERAL