

RESOLUCIÓN-SETEGISP-ST-2025-0033

MARISSA ELENA PENDOLA SOLÓRZANO  
SECRETARIA TÉCNICA (E)  
SECRETARÍA TÉCNICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 85 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“La formulación, ejecución, evaluación y control de las políticas públicas y servicios públicos que garanticen los derechos reconocidos por la Constitución, se regularán de acuerdo con las siguientes disposiciones: 1. Las políticas públicas y la prestación de bienes y servicios públicos se orientarán a hacer efectivos el buen vivir y todos los derechos, y se formularán a partir del principio de solidaridad. [...] 3. El Estado garantizará la distribución equitativa y solidaria del presupuesto para la ejecución de las políticas públicas y la prestación de bienes y servicios públicos”*.
- Que,** el artículo 226 de la Carta Magna, 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,** conforme lo dispone el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador: *“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 128 del Código Orgánico Administrativo, determina: *“Acto normativo de carácter administrativo. Es toda declaración unilateral efectuada en ejercicio de una competencia administrativa que produce efectos jurídicos generales, que no se agota con su cumplimiento y de forma directa.”*;
- Que,** el artículo 3 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado define como recursos públicos a: *“todos los bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones, sea cual fuere la fuente de la que procedan, inclusive los provenientes de préstamos, donaciones y entregas que, a cualquier otro título, realicen a favor del Estado o de sus instituciones, personas naturales o jurídicas u organismos nacionales o internacionales...”*;
- Que,** el artículo 71 de la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone que: *“Para la transferencia de dominio de bienes inmuebles entre entidades del sector público, siempre y cuando llegaren a un acuerdo sobre aquella, no se requerirá de declaratoria de utilidad pública o interés social ni, en el caso de donación de insinuación judicial. Se la podrá realizar por compraventa, permuta, donación, compensación de cuentas, traslado de partidas presupuestarias o de activos. En caso de que no haya acuerdo la entidad pública que expropia procederá conforme esta Ley. Para su trámite se estará a lo dispuesto en el Reglamento de esta Ley. Los bienes de uso público no estarán sujetos a procesos expropiatorios; sin embargo, se podrá transferir la propiedad, de*

*mutuo acuerdo, entre instituciones públicas siempre que no se afecte la finalidad al uso o servicio público del bien.”;*

- Que,** la Disposición General Cuarta de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, señala: *“Cuando exista conflicto entre la normativa emitida por la Contraloría General del Estado y la normativa interna expedida por las instituciones para el ejercicio de sus competencias o para la gestión de sus procesos internos, prevalecerá esta última.”;*
- Que,** el artículo 10-1 literal g) del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, reformado mediante Decreto Ejecutivo Nro.: 194 de 29 de octubre de 2025, establece que la Función Ejecutiva puede organizarse mediante diversas entidades, entre ellas la Secretaría Técnica, y esta es un: *“Organismo público con facultades de coordinación, articulación, gestión, seguimiento y evaluación de la implementación de las políticas públicas, adscrita a la Presidencia o Vicepresidencia de la República, un Ministerio de Estado o Secretaría Nacional.”;*
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nro.: 503 de 12 de septiembre de 2018, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 335 de 26 de septiembre de 2018 y sus reformas, dispone: *“Art. 1.- Transfórmese el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público -INMOBILIAR en Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, como entidad de derecho público, adscrita a la Presidencia de la República, dotada de personalidad jurídica, autonomía administrativa, operativa y financiera y jurisdicción nacional, con sede principal en la ciudad de Quito. Responsable de coordinar, gestionar, administrar, dar seguimiento, controlar y evaluar los bienes del sector público y de los bienes que disponga el ordenamiento jurídico vigente, que incluye las potestades de disponer, distribuir, custodiar, usar, enajenar, así como disponer su egreso y baja, además de las competencias y responsabilidades específicas derivadas de otros instrumentos jurídicos...”;*
- Que,** el artículo 6, numeral 17, del Decreto Ejecutivo *Ut Supra*, establece: *“Ejecutar procesos de enajenación de bienes transferidos a cualquier título al Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR.”;*
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nro.: 622 de 07 de mayo de 2025, publicado en el Octavo Suplemento del Registro Oficial Nro. 41 de 19 de mayo de 2025, se dispuso: *“Artículo 1.- Sustituir el artículo 5 del Decreto Ejecutivo No. 503 de 12 de septiembre de 2018, reformado por el literal b) del artículo único del Decreto Ejecutivo No. 1107 de 27 de julio de 2020, por el siguiente: “Artículo 5.- La Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público será dirigida por un Secretario Técnico, funcionario de libre nombramiento y remoción, designado por el Presidente de la República mediante decreto ejecutivo”;*
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nro.: 162 de 01 de octubre de 2025, el Presidente Constitucional de la República señor Daniel Noboa Azín, dispuso: *“Artículo 1.- Designar a la abogada Marissa Elena Pendola Solórzano, como Secretaria Técnica de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, encargada.”;*
- Que,** mediante Decreto *Ut Supra*, se dispuso en el único artículo transitorio que: *“En el plazo máximo de un (1) mes de la publicación del presente Decreto Ejecutivo en el Registro Oficial, la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliar del Sector Público, o quien haga sus veces, deberá actualizar la normativa secundaria correspondiente para cumplir con lo aquí dispuesto.”;*
- Que,** mediante Acuerdo Nro.: 067-CG-2018 de 30 de noviembre de 2018, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 388 de 14 de diciembre de 2018, la Contraloría General del Estado expidió el *Reglamento General Sustitutivo para la*

*Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público;*

- Que,** el artículo 77 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, emitido por la Contraloría General del Estado, señala: *“Actos de transferencia de dominio de los bienes. - Entre las entidades u organismos señalados en el artículo 1 del presente Reglamento o éstas con Instituciones del sector privado que realicen labor social u obras de beneficencia sin fines de lucro se podrá efectuar, principalmente, los siguientes actos de transferencia de dominio de bienes: remate, compraventa, transferencia gratuita, donación, permuta y chatarrización.”;*
- Que,** mediante RESOLUCIÓN-SETEGISP-ST-2021-0011 de 21 de julio de 2021, publicado en el Quinto Suplemento del Registro Oficial Nro. 526 de 30 de agosto de 2021, se expidió la *“REFORMA AL ESTATUTO ORGÁNICO DEL SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO, ACTUALMENTE SECRETARÍA TÉCNICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO”;*
- Que,** mediante RESOLUCIÓN-SETEGISP-ST-2025-0020 de 13 de septiembre de 2025, se expidió la *“CODIFICACIÓN Y REFORMAS DEL REGLAMENTO PARA LA ENAJENACIÓN DE BIENES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO”;*
- Que,** mediante RESOLUCIÓN-SETEGISP-ST-2025-0030 de 21 de octubre de 2025, se expidió la *“REFORMA PARCIAL DE LA RESOLUCION-SETEGISP-ST-2025-0020 DE LA CODIFICACIÓN Y REFORMAS DEL REGLAMENTO PARA LA ENAJENACIÓN DE BIENES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO”;*
- Que,** mediante acción de personal Nro.: SETEGISP-CGAF-DATH-2025-0975 de 02 de octubre de 2025, la Coordinadora General Administrativa Financiera, en aplicación del contenido del Decreto Ejecutivo Nro.: 162 de 01 de octubre de 2025, suscribió la acción de personal de designación de la abogada Marissa Elena Pendola Solórzano, como Secretaria Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, encargada a partir del 02 de octubre de 2025;
- Que,** mediante Memorando Nro.: SETEGISP-SRCB-2025-0549-M de 06 de noviembre de 2025, el Subsecretario de Regularización y Comercialización de Bienes, solicitó a la titular de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público una reforma al Reglamento de Enajenación de Bienes; quien, con sumilla inserta en el Sistema de Gestión Documental QUIPUX, dispone a la Coordinación General de Asesoría Jurídica: *“favor proceder conforme la recomendación observando la normativa legal vigente”*
- Que,** en virtud de la necesidad de optimizar los procesos de disposición de bienes estatales, se considera procedente codificar y reformar el Reglamento para la Enajenación de Bienes de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, a fin de permitir la venta directa de bienes inmuebles entre entidades públicas, como un mecanismo que permita la transferencia ágil, transparente y técnicamente sustentada de activos, evitando procesos que resulten innecesarios entre organismos del mismo Estado y garantizando así una gestión racional, eficiente y coordinada de los bienes públicos bajo administración de esta Secretaría Técnica.

En ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en la Constitución y la ley, en aplicación de lo establecido en el Código Orgánico Administrativo y el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

**RESUELVE:**

**EXPEDIR LA CODIFICACIÓN Y REFORMA DEL REGLAMENTO PARA LA  
ENAJENACIÓN DE BIENES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DE GESTIÓN  
INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO**

**TÍTULO I  
ÁMBITO Y COMPETENCIA**

**Artículo 1.- Ámbito.** - El presente Reglamento regula el procedimiento para la enajenación de los bienes transferidos a la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, registrados en el código 146 del Catálogo General de Cuentas Contables del Sector Público no Financiero; u otros códigos dispuestos por el órgano rector de las finanzas públicas para el registro de bienes que serán transferidos a terceros.

**Artículo 2.- Competencia.** - Le corresponderá a la máxima autoridad de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, autorizar la enajenación de bienes; y, al Comité de Enajenación de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, llevar a cabo los procedimientos de enajenación, que regula el presente Reglamento.

**Artículo 3.- Obligatoriedad de inventario para priorización de bienes.** - La Coordinación General Administrativa Financiera, a través de la Dirección Administrativa, al menos una vez al año remitirá a la Subsecretaría de Comercialización y Regularización de Bienes y a la Subsecretaría de Infraestructura Inmobiliaria de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, el inventario conciliado con los sistemas de administración de bienes institucionales de los bienes transferidos a la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público que deben estar registrados en el Código 146 del Catálogo General de Cuentas Contables del Sector Público no Financiero; u otros códigos dispuestos por el órgano rector de las finanzas públicas para el registro de bienes que serán transferidos a terceros; para su respectivo análisis y priorización.

**Artículo 4.- Precio base de Enajenación.** - El precio base de enajenación de los bienes inmuebles será el avalúo comercial referencial, el cual será calculado conforme a la *NORMA TÉCNICA PARA LA VALORACIÓN DE BIENES INMUEBLES DEL SECTOR PÚBLICO A NIVEL NACIONAL*.

En ningún caso el precio base enajenación será inferior al avalúo municipal actualizado, emitido por los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales.

Respecto al precio base de enajenación de bienes muebles, el avalúo comercial referencial de dichos bienes muebles lo realizará quien posea en la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público los conocimientos científicos, artísticos o técnicos y la experiencia necesaria para valorar los bienes, designados por la máxima autoridad, quienes considerarán el valor comercial actual, el precio de adquisición, el estado actual, el valor de bienes similares en el mercado y, en general, todos los elementos que ilustren su criterio en cada caso, de manera que se asigne su valor razonable o valor realizable neto.

**Artículo 5.- Publicidad.** - La enajenación estará precedida del principio de publicidad, la información del bien será pública y estará disponible en el portal web y otros canales digitales oficiales de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público.

**Artículo 6.- Notificaciones.** - Las notificaciones a los oferentes se realizarán mediante comunicación a la dirección electrónica proporcionada por el oferente, sin perjuicio de la notificación física o la información comunicada a través de [www.inmobiliariapublica.ec](http://www.inmobiliariapublica.ec)

## TÍTULO II DEL COMITÉ DE ENAJENACIÓN DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO

**Artículo 7.- Integración del Comité de Enajenación.** - El Comité de Enajenación de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, estará integrado por:

1. El/La Secretario/a Técnico/a o su delegado/a, quien lo presidirá.
2. El/La Subsecretario/a de Regulación y Comercialización de Bienes o su delegado/a.
3. El/La Subsecretario/a de Administración de Bienes, o su delegado/a.

Todos los miembros del Comité tendrán voz y voto. Actuará como Secretario/a del Comité, el/la Coordinador/a General de Asesoría Jurídica, o su delegado/a; y, como Prosecretario/a, el/la Director/a de Enajenación y Comercialización de Bienes, o su delegado/a de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público; el/la Coordinador/a General Administrativo Financiero o su delegado/a quien actuará como asesor en el ámbito de sus funciones y atribuciones, todos con voz, pero sin voto.

**Artículo 8.- Funcionamiento del Comité de Enajenación.** - El Comité de Enajenación sesionará previa convocatoria realizada por el/la Presidente/a.

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

Las decisiones de mayoría del Comité de Enajenación se adoptarán con al menos dos (2) votos, los que serán afirmativos o negativos, en el caso de que exista empate, el voto del Presidente/a será dirimente.

De considerarlo pertinente los miembros del Comité de Enajenación podrán convocarse de manera permanente, mientras se desarrolla el proceso de subasta para solventar cualquier particular al respecto.

**Artículo 9.- Atribuciones del Comité de Enajenación.** - Son atribuciones del Comité de Enajenación, las siguientes:

1. Ejecutar los procesos de enajenación, contando con la resolución previa de la máxima autoridad de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público;
2. Elaborar y aprobar las condiciones de los procesos de enajenación de bienes;
3. Convocar al proceso de enajenación de bienes;
4. Verificar el cumplimiento de los requisitos generales y condiciones específicas previo al proceso de enajenación;
5. Suscribir las actas y demás actuaciones administrativas que correspondan para la enajenación de los bienes;



6. Presentar a la máxima autoridad de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, los informes con la recomendación de adjudicación, declaratoria de quiebra, imposibilidad de ser enajenado, desierto, venta directa, o cualquier otro que fuere pertinente en los procesos determinados en el presente Reglamento;
7. Conocer y resolver todos los asuntos que se deriven del presente Reglamento; así como, aclarar aspectos que generen confusión, controversia o que se hayan omitido en el mismo; dentro del marco legal vigente;
8. Conocer, resolver y/o dirimir los asuntos que se produzcan dentro de los procesos de enajenación, inherentes a la calificación de ofertas, eventos suscitados durante la puja, aceptación de formas de pago o solicitudes de prórrogas de pago debidamente motivadas.
9. El Comité de Enajenación de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, mediante informe motivado y con los justificativos respectivos, solicitará a la máxima autoridad de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, la suspensión y/o cancelación de los procesos establecidos en el presente Reglamento, cuando se determine que la continuidad resultare inconveniente para los intereses de la Institución o del Estado, quien emitirá su viabilidad a través de resolución motivada. La declaratoria de inconveniencia deberá estar sustentada en razones económicas, técnicas o jurídicas. Una vez declarado suspendido el proceso, la máxima autoridad podrá disponer su archivo o su reapertura. La declaratoria de suspensión o cancelación no dará lugar a ningún tipo de reparación o indemnización a los oferentes.
10. Establecer el precio base de enajenación para la Segunda Convocatoria de Subasta de un bien inmueble.

**Artículo 10.- Funciones del Secretario/a, y Prosecretario/a del Comité de Enajenación.**

- Son funciones del Secretario/a, y Prosecretario/a del Comité de Enajenación, las siguientes:

**Del Secretario/a:**

1. Asesorar al Comité de Enajenación de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público;
2. Certificar los documentos generados por el Comité de Enajenación; y, los que consten dentro de los expedientes para conocimiento del Comité;
3. Instalar las sesiones del Comité;
4. Verificar el quórum;
5. Leer el orden del día en las sesiones del Comité;
6. Validar los documentos elaborados por la Prosecretaría del Comité;
7. Suscribir conjuntamente los documentos generados por el Comité de Enajenación de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público; y,
8. Otras, asignadas por el Presidente/a del Comité de Enajenación.

**Del Prosecretario/a:**

1. Elaborar, receptar y tramitar la documentación, con la reserva respectiva, de los procesos que tenga a cargo el Comité;
2. Poner en conocimiento del Presidente/a del Comité los temas a tratar en la sesión de Comité;
3. Elaborar, suscribir y gestionar la firma de las actas y demás actos administrativos a fin de someterlos a consideración de los miembros del Comité, para su aprobación y posterior suscripción; así como mantener el registro y archivo de estas.
4. Recibir las ofertas correspondientes;
5. Emitir un informe detallado respecto a las ofertas presentadas con los respaldos documentales entregados por los oferentes, previo a la calificación de los participantes por parte del Comité de Enajenación;

6. Preparar y suscribir las notificaciones de pago, solicitudes de registro de pago, devolución de garantías y demás documentos por encargo del Comité; así como notificar todos los actos administrativos derivados de los procesos de enajenación a las áreas intervinientes.
7. Otras, asignadas por el Presidente/a del Comité.

### TÍTULO III DE LA VENTA Y/O ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES

**Artículo 11.- Modalidades de Enajenación.** - La enajenación de bienes inmuebles se realizará de manera presencial o virtual mediante las siguientes modalidades:

1. Subasta Pública ascendente; y,
2. Venta Directa.

**Artículo 12.- Requisitos para la enajenación de bienes inmuebles.** - Para enajenar los bienes inmuebles de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, se deberá contar con los siguientes requisitos:

1. Informe de estado legal del bien, emitido por la Dirección de Legalización y Litigios de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público adjuntando una copia del Título de dominio (descargado de Sistema Informático institucional) y el Certificado de gravámenes o su equivalente actualizado conferido por el Registrador de la Propiedad de su jurisdicción. El informe recomendará la pertinencia o no de subastar el bien.
2. Registro contable en el Grupo 146 del Catálogo General de Cuentas Contables del Sector Público no Financiero; u otros códigos dispuestos por el órgano rector de las finanzas públicas para el registro de bienes que serán transferidos a terceros, remitido por la Dirección Financiera.
3. Informe Técnico emitido por la Dirección de Administración de Bienes Transitorios o unidad zonal, según corresponda, con la descripción de los valores costo / beneficio respecto al mantenimiento / operación e ingresos generados, con la respectiva recomendación de continuar con el proceso de enajenación, la que deberá incluir como anexo la Ficha Administrativa del estado del inmueble.
4. Informe Técnico de Situación Actual para Venta, emitido por la Dirección de Análisis y Uso de Bienes o Unidad Zonal, con las respectivas conclusiones y recomendaciones técnicas.
5. Informe Catastral y Valorativo del bien inmueble con conclusiones y recomendaciones técnicas, emitido por la Dirección de Catastro y Valoración de Bienes o la Unidad Zonal de Infraestructura Inmobiliaria, según corresponda, adjuntando el avalúo catastral y el avalúo comercial referencial del bien inmueble y la ficha catastral actualizada.
6. Informe Consolidado de Viabilidad para la Enajenación de Bienes Inmuebles emitido por la Dirección de Enajenación y Comercialización de Bienes, que deberá incluir la recomendación expresa de enajenación del bien.

**Artículo 13.- Resolución de Autorización para la Enajenación de Bienes Inmuebles.-** Para disponer el inicio de los procesos de enajenación de bienes inmuebles (tanto presenciales como virtuales), de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público referidos en el presente Reglamento, se requerirá de la resolución motivada suscrita por la máxima autoridad de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público o su delegado, con base en la recomendación emitida por la Subsecretaría de Regularización y Comercialización de Bienes.

**Artículo 14.- Convocatoria.-** Para cada proceso de enajenación de bienes inmuebles, sea presencial o virtual, se dispondrá su convocatoria mediante publicación en prensa escrita por al menos un (1) día, en un medio de comunicación de circulación nacional y/o en un medio de comunicación de circulación provincial o regional; así como en la página web institucional y sus redes sociales; se podrá también publicar mediante plataformas digitales, sin perjuicio de la difusión por otros medios que se estime pertinente.

Entre la fecha de la publicación y la presentación de las ofertas debe mediar al menos tres (3) días calendario.

**Artículo 15.- Contenido de la convocatoria.** - Los datos básicos que deberán publicarse en la convocatoria para la enajenación de bienes inmuebles, son:

1. Lugar, fecha, día y hora para efectuar visitas;
2. Lugar, fecha, día y hora de la recepción de ofertas;
3. Descripción de los bienes inmuebles: ubicación, área y demás características y particularidades, tales como: estado de conservación del bien, valores pendientes, ocupación;
4. Precio base de enajenación;
5. Requisitos generales y condiciones específicas;
6. Los datos de contacto de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público para proporcionar información general de los bienes inmuebles a enajenarse y agendar visitas, de ser el caso;
7. Lugar, fecha, día y hora para la subasta pública ascendente o venta directa.

Entre la fecha límite para la presentación de ofertas y el inicio del proceso de enajenación deberá transcurrir máximo el término de diez (10) días.

## SECCIÓN I DE LA SUBASTA PÚBLICA ASCENDENTE DE BIENES INMUEBLES

**Artículo 16.- Convocatoria al Comité de Enajenación.** - Contando con la resolución de la máxima autoridad de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público o su delegado; el Presidente/a del Comité de Enajenación convocará al Comité a fin de establecer los requisitos generales, condiciones específicas; y, el cronograma del proceso.

**Artículo 17.- Presentación de requisitos de las ofertas y forma de pago bajo modalidad presencial y virtual.-** Las ofertas se presentarán a través del formulario diseñado para el efecto, mismo que se encontrará disponible en la página [www.inmobiliariapublica.ec](http://www.inmobiliariapublica.ec), el cual se deberá completar digitalmente, imprimir y entregar de manera física, debidamente suscrito conjuntamente con los documentos habilitantes a la Prosecretaría del Comité de Enajenación, conforme lo establecido en la convocatoria, donde se emitirán los correspondientes recibos numerados con señalamiento de fecha, día y hora de recepción.

Con la presentación del formulario, el oferente garantiza acepta de forma tácita el cumplimiento de los requisitos generales y condiciones específicas, establecidos en la convocatoria.

La oferta económica inicial no podrá ser inferior al precio base de enajenación establecido en la convocatoria y deberá describir la forma de pago propuesta por el oferente, dentro de los plazos o términos establecidos en el presente Reglamento. En el evento que se presentaren ofertas mayores al precio base, la puja iniciará a partir de la mejor oferta presentada.



En todas las formas de pago propuestas para el proceso de enajenación de bienes inmuebles, los oferentes deberán adjuntar los siguientes requisitos:

**Requisitos Generales:**

1. Copia de Cédula de ciudadanía o identidad vigente.
2. Certificado de votación o presentación vigente.
3. Copia de las 2 últimas declaraciones del pago del Impuesto a la Renta, tanto para persona natural o jurídica; o el equivalente en caso de oferentes internacionales.
4. Certificado Bancario actualizado con cifras.
5. En el caso de personas extranjeras se adjuntará copia del pasaporte y los documentos equivalentes (los documentos emitidos por autoridad extranjera deberán encontrarse debidamente apostillados, para que surtan efectos en el territorio nacional).
6. Formulario de Declaración de Licitud de Fondos.

**En caso de personas jurídicas, adicional a los requisitos citados anteriormente deben presentar:**

1. Copia de nombramiento, copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación actualizado del representante legal.
2. Certificado de cumplimiento de obligaciones y existencia legal de la persona jurídica.
3. Nómina de socios, accionistas o participantes de la persona jurídica.
4. Acta de Junta en la que se haya resuelto participar en el proceso de enajenación (Para los casos que su Estatuto lo establezca).

Para respaldar la seriedad de la oferta de la subasta, si el oferente manifiesta su voluntad de cancelar el valor del bien de contado (10 días término de conformidad con el formulario de requisitos generales y condiciones específicas), deberá adjuntar el diez por ciento (10%) de la oferta presentada; para los casos en que el oferente manifieste su voluntad de cancelar el valor del bien en el término de 60, 90 o 180 días, deberá adjuntar el quince por ciento (15%) de la oferta presentada, con cualquiera de los siguientes documentos y formas:

1. Cheque certificado, cheque de gerencia o cheque de emergencia girado a favor de la Institución (INMOBILIAR o Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público);
2. Transferencia Bancaria; y,
3. Depósito en efectivo en la cuenta institucional habilitada para el efecto.

El objeto del respaldo o garantía, es asegurar la seriedad de la oferta propuesta por el oferente en el evento de quiebra de subasta; la misma que será ejecutada, al oferente que la provoque.

La Prosecretaría entregará las garantías receptadas a la Dirección Financiera o a las unidades zonales para que a través de la Unidad de Tesorería custodie las mismas culminado el proceso de calificación de ofertas. Una vez que concluya el proceso de enajenación, la Prosecretaría comunicará de manera inmediata a la Dirección Financiera, con el fin de que las garantías sean devueltas a los oferentes no ganadores, y se comunicará quien es el oferente ganador, para que proceda con la ejecución de la garantía custodiada.

La Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público a través de la Unidad de Tesorería o las unidades zonales, conservará en custodia los respaldos de seriedad de oferta durante el proceso de enajenación de bienes. Una vez culminado el proceso de enajenación, y en un término no mayor a diez (10) días, se procederá a la devolución de los respaldos a todos los oferentes que hayan entregado el mismo mediante cheque certificado,

de gerencia o de emergencia, en relación al respaldo realizado mediante depósito o transferencia se procederá a la entrega conforme el procedimiento establecido para el efecto, a excepción de los oferentes que sean declarados ganadores, a quienes el proceso de efectivización de la garantía de seriedad se realizará de manera inmediata a la notificación por parte del Comité de Enajenación.

Previo a la calificación de los participantes (oferentes), la Prosecretaría remitirá al Comité de Enajenación un informe detallado respecto a las ofertas presentadas con los respaldos documentales entregados por los oferentes.

La recepción de la documentación y respaldos entregados por los oferentes, no constituirá la calificación de la oferta presentada.

La persona que participe durante todo el proceso de enajenación en representación del oferente, deberá presentar un poder notariado o carta de autorización debidamente firmada y enviada por el participante registrado.

**Artículo 18.- Calificación de participantes.-** Conforme lo establezca el cronograma del proceso de subasta, se reunirá el Comité de Enajenación, a fin de calificar las ofertas mediante la verificación del cumplimiento de los requisitos generales, condiciones específicas, establecidos en la convocatoria; y, la entrega física del respaldo de seriedad de la oferta por parte de los oferentes, de lo que se dejará constancia en el Acta de Calificación que deberá ser suscrita por los miembros del Comité instalado.

Todos los oferentes serán notificados al correo electrónico señalado en el formulario; quienes no hayan cumplido con todos los requisitos y condiciones exigidas en la convocatoria, se les devolverán los respaldos de seriedad de oferta.

**Artículo 19.- Puja en modalidad presencial.** - 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 diez (10) minutos; e iniciará con el valor de la mejor oferta presentada, la cual no será inferior del precio base de enajenación.

Si en los treinta (30) 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 consignada en el formulario.

En caso de empate, se procederá a la revisión de las ofertas económicas presentadas teniendo en cuenta, los términos 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 términos para el pago de la diferencia.

En caso de persistir el empate, el Comité de Enajenación concederá a los oferentes tres (3) minutos para mejorar su oferta en un nuevo formulario.

Para la puja se considerará una variación mínima del uno por ciento (1%) del precio base de enajenación, que será el valor de la mejor oferta presentada, para generar las ofertas ascendentes, serán válidas las ofertas anunciadas en números enteros, sean éstas adicionadas en porcentajes, valores parciales superiores al uno por ciento (1%); o, el valor total ofertado.

De la puja se dejará constancia en el Acta de Proclamación de Resultados y será suscrita por los miembros del Comité de Enajenación instalados, en base a la cual se notificará al oferente adjudicado.

**Artículo 20 Puja bajo Modalidad Virtual.-** En el día y hora señalados en la convocatoria y constatada la presencia de los oferentes en el link enviado vía correo electrónico, se esperará máximo cinco (5) minutos a los oferentes y se realizará la puja ascendente de manera virtual.

En el evento de que uno de los oferentes convocados a la subasta, no se presentare en el tiempo establecido, se le ejecutará el respaldo de la seriedad de la oferta entregada.

La duración de la puja no podrá ser mayor a (20) minutos; e iniciará con el valor de la mejor oferta presentada, la cual no será inferior al precio base de enajenación.

Los oferentes escribirán su oferta en el chat general, anunciados en porcentajes o en números enteros, que deberán ser igual o superior al uno (1%) del precio base de enajenación que será el de la mejor oferta presentada con la cual inició el proceso de subasta.

Una vez anunciada y registrada la oferta habrá como mejorarla, este proceso se repetirá sucesivamente durante el tiempo establecido para la puja, únicamente se considerará la primera oferta escrita luego que el "DIGITADOR" haya ingresado la palabra "NUEVA OFERTA" cada vez que se registre una nueva postura. El voceador proclamará la última oferta por tres veces, adjudicará verbalmente el bien y dará por terminada la subasta.

Si en los treinta (30) segundos previos al cierre de la puja, no se ha declarado ganador de la subasta, el "DIGITADOR" ingresará la palabra "ÚLTIMA OFERTA", el voceador pedirá a los oferentes interesados, registren su paleta en el chat general, a efectos de presentar su última oferta.

Para el proceso de última oferta el Comité de Enajenación concederá tres (3) minutos para que los oferentes mediante correo electrónico dirigido a [subasta.virtual@inmobiliar.gob.ec](mailto:subasta.virtual@inmobiliar.gob.ec) mejoren su oferta.

En caso de existir un empate en las posturas enviadas mediante correo electrónico, el Comité de Enajenación concederá a los oferentes tres (3) minutos adicionales, para mejorar su oferta en un nuevo correo electrónico.

**Artículo 21.- Casos de venta única bajo modalidad presencial y virtual. -** 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 el Comité de Enajenación de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, y el oferente.

La sesión de venta única se realizará el mismo día del evento establecido para la subasta.

El objeto de la sesión de venta única será mejorarla oferta económica del único oferente calificado en al menos el uno por ciento (1%) del precio ofertado en el Formulario de Requisitos Generales y Condiciones Específicas, tomando como referencia que el precio mínimo del inmueble, equivale al 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, la venta se considerará no exitosa y traerá como consecuencia la quiebra del proceso, inhabilitando al oferente por el plazo de 3 años en los cuales no podrá participar en nuevos procesos de enajenación convocados por la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público y al que se le ejecutará el respaldo de seriedad de la oferta.

De la sesión se dejará constancia en el Acta de venta única, que deberá ser suscrita por los miembros del Comité instalados y el oferente.

**Artículo 22.- Adjudicación.** - El oferente que presentó la oferta económica más alta, deberá cumplirla en el término de hasta 180 días establecido en el Acta de Proclamación de Resultados o Sesión de Venta Única, contados a partir de la notificación electrónica del acta. En el caso de gestionar un crédito con entidades financieras, se deberá presentar a la Prosecretaría el certificado de aprobación de crédito, en el cual consten los siguientes datos:

1. Detalle del bien inmueble, para el cual se está otorgando el crédito.
2. Valor de crédito aprobado.
3. Especificación que el desembolso del crédito, se lo realizará directamente en la cuenta de la Institución, a nombre del vendedor, la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público.
4. Vigencia del Certificado de Aprobación del Crédito.
5. Carta de aprobación con fecha de aprobación de Crédito.

Adicionalmente es necesario indicar que, después de efectuado el depósito en la cuenta de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, por parte de la entidad financiera, el adjudicatario de manera inmediata deberá presentar a la Prosecretaría el certificado de desembolso del crédito, con el objetivo de verificar el pago total del inmueble, y de ser el caso asumir valores descontados a este organismo público, como resultado de transacciones financieras, servicios bancarios, u otros.

La Prosecretaría una vez recibida la notificación del pago de contado, solicitará a la Dirección Financiera de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público emita la certificación de la recepción del cien por ciento (100%) del valor del bien y del pago total de intereses generados por concepto de extensión de prórroga de ser el caso; y, para el caso de créditos con Instituciones Financieras se emitirá la Certificación que indique que la obligación de pago mantiene un saldo pendiente y se cancelará el cien por ciento (100%) del valor del bien cuando se realice el desembolso por parte de la entidad financiera; para que la máxima autoridad de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público o su delegado, mediante resolución motivada adjudique el bien e inmediatamente suscriba el acta de ocupación y posesión del inmueble, documentación con la cual el adjudicatario asume los gastos y daños que se ocasionen en el bien inmueble a partir de su suscripción.

La resolución deberá contener una descripción detallada del bien inmueble, su ubicación, superficie, linderos, antecedentes de dominio, el nombre del adjudicatario, o cualquier otra particularidad dependiendo del bien del que se trate, el valor por el que se hace la adjudicación; y, los intereses generados a partir de la concesión de la prórroga en caso de haberse generado, documento que servirá de habilitante para la instrumentación de la escritura pública de transferencia de dominio a celebrarse.

**Artículo 23.- Prelación de Ofertas.** - Cuando en un proceso de subasta pública ascendente existiese más de una oferta calificada de monto menor a la mejor oferta presentada, dichas ofertas deberán ser preladadas en orden descendente con relación al monto mayor.

**Artículo 24.- De la quiebra e inhabilidades.** - Si el oferente calificado en primer lugar de prelación, no depositare la parte ofrecida en la cuenta de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público por causas que le fueren imputables, dentro del término establecido en el formulario de participación, tomados desde la fecha de notificación del acta, y contando con la certificación de no pago emitida por la Dirección Financiera, la Dirección de Enajenación y Comercialización de Bienes, pondrá en conocimiento del Comité de Enajenación, el que recomendará a la máxima autoridad declare la quiebra parcial del

proceso de venta del bien, y por intermedio de la prosecretaría se proceda con la notificación y consulta al o los oferentes siguiendo el orden de prelación determinado en el artículo 23.

La notificación y consulta tiene por fin que el o los oferentes se pronuncien en el término de dos (2) días y manifiesten su interés de adquirir el bien, bajo la siguiente condición: que su contestación se refiera a una oferta mínima equivalente al valor de la segunda oferta presentada más el 50% resultante de la diferencia con la primera oferta, conforme la siguiente fórmula:

$VPO - VSO = D$   
 $D * 50\% = VMN$   
 $VMN + VSO = OM$

**Donde:**

OM= Oferta Mínima  
VPO=Valor Primera Oferta  
VSO= Valor Segunda Oferta  
D=Diferencia  
VMN=Valor Mínimo de Negociación

Las condiciones vinculadas con la forma de pago y plazo serán las establecidas por los oferentes preladados, de conformidad al formulario de requisitos generales y condiciones específicas presentado para cada proceso.

La quiebra parcial inhabilita exclusivamente al primer oferente por el plazo de 3 años en los cuales no podrá participar en nuevos procesos de enajenación convocados por la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público y al que se le ejecutará el respaldo de seriedad de la oferta.

Para los casos en que, el oferente manifieste su interés en la adquisición del bien, deberá consignar el valor correspondiente al respaldo de seriedad de oferta en el término de cinco (5) días con lo cual se procederá a la suscripción del acta de proclamación de resultados.

En el evento de que, ningún oferente manifieste su interés en la adquisición del bien, el Comité de Enajenación, recomendará a la Máxima Autoridad declarar la quiebra definitiva del bien inmueble.

**Artículo 25.- Segunda convocatoria.** - Si no se hubiere presentado oferta alguna o ninguna de las ofertas presentadas fuere calificada, el Comité de Enajenación determinará el precio base de enajenación y podrá realizar una segunda convocatoria. Esta subasta se regirá por el mismo procedimiento establecido en este título.

En ningún caso el precio base enajenación será inferior al avalúo municipal actualizado, emitido por los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales.

**Artículo 26.- Declaración de Desierto.** - La declaración de desierto le corresponde, por resolución a la máxima autoridad.

Si en la primera convocatoria los bienes que fueron publicados a un proceso de enajenación con el precio base de enajenación a avalúo catastral y si en la segunda convocatoria, uno o varios bienes inmuebles, no se hubieren podido enajenar por falta de ofertas, u otra causa determinada por el Comité de Enajenación, éste emitirá mediante acta la recomendación respectiva a la máxima autoridad.



El Comité de Enajenación sustentará la recomendación de desierto, en un informe de viabilidad, que deberá emitir la Dirección de Enajenación y Comercialización de Bienes o quien haga sus veces.

En el caso de que la declaratoria de desierto se haya dado por falta de ofertas, se procederá con el proceso de enajenación de conformidad con lo previsto en el artículo 27 y siguientes.

Este informe de viabilidad deberá recomendar el inicio de un nuevo proceso de enajenación; en cuanto a los requisitos previstos en el artículo 12, corresponderá a la Subsecretaría de Regularización y Comercialización de Bienes solicitar la actualización o ratificación por parte de las áreas intervinientes.

## SECCIÓN II VENTA DIRECTA

**Artículo 27.- Proceso de Venta Directa.** - El proceso de Venta Directa se podrá efectuar en los siguientes escenarios:

1.- Una vez que la máxima autoridad haya declarado desierto el proceso de subasta pública ascendente e iniciado el proceso de venta directa, tomando como valor mínimo el precio base de enajenación o precio catastral, el Comité determinará las condiciones que regirán la nueva convocatoria del proceso, incluyendo la presentación del depósito no reembolsable a favor de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público equivalente al quince por ciento (15%) del precio base de enajenación.

La oferta económica contendrá el precio ofrecido, que en ningún caso podrá ser inferior al precio base de enajenación, y la forma de pago será mediante depósito o transferencia bancaria a favor de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público o quien haga sus veces.

El término para el pago será conforme lo establecido en el Formulario de Requisitos Generales y Condiciones Específicas, y éste no podrá ser mayor al término de ciento ochenta (180) días, contados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Venta Directa.

En el caso, en el que se cuente con más de una oferta económica por el bien inmueble, el Comité revisará las ofertas y seleccionará como preferencia la que cubra al contado todo el valor del bien, de no existir; el proceso seguirá con las ofertas que ofrezcan las cantidades más altas y/o los menores plazos para el pago de la diferencia. Si dos o más ofertas cumplen con los mismos parámetros se solicitará la presentación de nueva oferta en un nuevo formulario.

De la sesión se dejará constancia en el Acta de Venta Directa, que deberá ser suscrita por los miembros del Comité instalados y el oferente ganador, en presencia de un Notario Público, cuyas costas corren a su cuenta.

2.- En el caso que, una Entidad Pública manifieste su interés para adquirir un bien inmueble, cuya titularidad este bajo la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público o quien haga sus veces, sin la necesidad que medie la primera o segunda convocatoria al proceso de la Subasta Pública Ascendente, se realizará el proceso de enajenación a través de la modalidad de venta directa con la entidad pública interesada, cuyo precio base de enajenación será acordado entre las instituciones públicas; y, en ningún caso podrá ser inferior al avalúo municipal actualizado, emitido por los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales.

### SECCIÓN III

#### ENAJENACIÓN DE ACCIONES, DERECHOS O VALORES DE PARTICIPACIÓN

**Artículo 28.- Venta de acciones o valores de participación.** - Para la venta de acciones o valores de participación, es necesario efectuar el proceso correspondiente sujetándose a las disposiciones y/o resoluciones de cumplimiento del organismo correspondiente.

**Artículo 29.- Venta de derechos y acciones sobre la propiedad.** - La venta de derechos y acciones sobre la propiedad de bienes inmuebles se regirán al procedimiento establecido en el presente Reglamento referente a la venta de bienes inmuebles.

### TÍTULO IV

#### DE LA VENTA Y/O ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES

**Artículo 30.- Objeto.** - Este título tiene por objeto establecer el procedimiento para la venta y/o enajenación de los bienes muebles, que son entregados a la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público.

**Artículo 31.- Formas de venta, enajenación y plazo.** - Las formas de venta y enajenación de los bienes muebles, sean en modalidad presencial o virtual, materia de este Reglamento, son las siguientes:

1. Venta por subasta pública ascendente; y,
2. Venta directa.

Dichas formas de enajenación se realizarán según convenga a los intereses del Estado.

A partir de la fecha efectiva de suscripción del acta de entrega recepción correspondiente, se podrá vender y/o enajenar los bienes muebles de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público.

**Artículo 32.- Avalúo Comercial Referencial de bienes muebles.-** En el caso de enajenación o venta de bienes muebles el avalúo comercial referencial lo realizará quien posea en la Secretaría Técnica los conocimientos científicos, artísticos, técnicos o la experiencia necesaria para valorar dichos bienes, los funcionarios serán designados por la máxima autoridad, quienes asignarán un avalúo de forma directa, considerando el valor comercial actual, el precio de adquisición, el estado actual, el valor de bienes similares en el mercado y, en general, todos los elementos que ilustren su criterio en cada caso, de manera que se asigne su valor razonable o valor realizable neto.

En caso de contar con otro tipo de avalúo actualizado, o con varios de éstos, se considerará el más favorable a los intereses del Estado, siendo este el de mayor cuantía, dichos avalúos serán revisados y validados por la unidad que se encuentre administrando los bienes.

En los casos de bienes con condiciones especiales, de considerarlo pertinente, la unidad que administra los bienes, podrá solicitar a la máxima autoridad de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, la contratación de un peritaje externo debidamente calificado, para lo cual emitirá un informe justificativo de respaldo, o de ser el caso solicitará la cooperación interinstitucional con las entidades relacionadas con la materia.

**Artículo 33.- Vigencia del avalúo comercial referencial.** - El avalúo practicado en la forma establecida en el artículo precedente, estará vigente por el plazo de doce (12) meses.

## SECCIÓN I DE LA SUBASTA ASCENDENTE DE BIENES MUEBLES

**Artículo 34.- Requisitos para la enajenación de bienes muebles.** - Para enajenar los bienes muebles de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, bajo la modalidad presencial o virtual, se deberá contar con los siguientes requisitos dependiendo del caso:

1. Informe del estado legal, emitido por la Dirección de Legalización y Litigios de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público que contenga:
  - 1.1. Para el caso de vehículos se deberá contar con el Certificado Único Vehicular emitido por la Agencia Nacional de Tránsito (CUV), sentencia ejecutoriada de comiso o acta de entrega – recepción; que demuestre la titularidad del bien mueble.
  - 1.2. Para otro tipo de bienes muebles se considerará el documento que demuestre el justo título de propiedad, y demás requisitos necesarios.

El informe contendrá la recomendación de pertinencia de enajenar el bien.

2. Informe técnico que describa la situación actual de los bienes muebles a enajenarse, emitido por la Dirección de Administración de Bienes Transitorios que contenga el Avalúo comercial referencial vigente, de conformidad con lo establecido en los artículos 32 y 33 del presente Reglamento;
3. Registro contable en el Grupo 146 del Catálogo General de Cuentas Contables del Sector Público no Financiero; u otros códigos dispuestos por el órgano rector de las finanzas públicas para el registro de bienes que serán transferidos a terceros; y otros instrumentos financieros que representen el porcentaje de derechos y acciones de los bienes a enajenarse, emitido por la Dirección Financiera.
4. Informe Consolidado de Viabilidad para la enajenación de bienes emitido por la Dirección de Enajenación y Comercialización de Bienes.

**Artículo 35.- Resolución de Autorización para la Enajenación de Bienes Muebles.** - Para disponer el inicio de los procesos de enajenación de bienes muebles, sean en modalidad virtual o presencial, se requerirá de la resolución motivada de la máxima autoridad de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público o su delegado.

Contando con la resolución, el presidente/a del comité, convocará a sus miembros a fin de resolver los requisitos generales, condiciones específicas; y, el cronograma del proceso.

**Artículo 36.- Convocatoria.**- Para cada proceso de enajenación de bienes muebles, en modalidad presencial o virtual se dispondrá su convocatoria mediante publicación en prensa escrita o digital por al menos un (1) día, en un medio de comunicación de circulación nacional y/o en un medio de comunicación de circulación provincial o regional; así como en la página web institucional y sus redes sociales; se podrá también publicar mediante plataformas digitales, sin perjuicio de la difusión por otros medios que se estime pertinente.

Entre la fecha de la publicación y la presentación de las ofertas debe mediar al menos tres (3) días calendario.

**Artículo 37.- Contenido de la convocatoria.** - Los datos básicos que deberán publicarse en la convocatoria para la enajenación de bienes muebles, son:

1. Descripción de los bienes muebles debidamente singularizados, demás características y particularidades, tales como: estado de conservación del bien, valores pendientes;
2. Lugar, fecha y hora para la constatación física de los bienes muebles por parte de los interesados;
3. Lugar, fecha y hora para presentar las ofertas;
4. Lugar, fecha, día y hora para la subasta pública ascendente o venta directa.
5. Precio base de enajenación;
6. Requisitos generales y condiciones específicas;
7. Los datos de contacto de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público para proporcionar información general de los bienes muebles a enajenarse y agendar visitas, de ser el caso;
8. Otros detalles que el Comité considere relevantes de los mismos.

Entre la fecha límite para la presentación de ofertas y el inicio del proceso de enajenación deberá transcurrir máximo el término de diez (10) días.

**Artículo 38.- Formulario de Requisitos Generales y Condiciones Específicas.-** Para calificarse como oferentes en la subasta de bienes muebles, los interesados deberán llenar la información requerida a través del formulario diseñado para el efecto, sea de forma física o en línea, mismo que se encontrará en la página web institucional y se entregarán de manera física, debidamente suscrito a la Prosecretaría del Comité de Enajenación, conforme lo establecido en la convocatoria, donde se emitirán los correspondientes recibos numerados con señalamiento de fecha, día y hora de recepción.

**Artículo 39.- Requisitos para participar en la subasta de bienes muebles. -** Los interesados en participar en la subasta presencial o virtual de bienes muebles, deberán en el día y hora señalados en la convocatoria, presentar al Prosecretario/a del Comité de Enajenación, quien contará con la cooperación del Director/a Financiero/a o su delegado/a, los siguientes requisitos:

1. Copia de Cédula de ciudadanía o identidad vigente;
2. Certificado de votación o presentación vigente;
3. Formulario de calificación de oferentes debidamente suscrito con toda la información requerida, sin tachones ni enmendaduras;
4. Cheque certificado, cheque de gerencia o cheque de emergencia, depósito o transferencia por un valor correspondiente al diez (10%) por ciento del valor ofertado por el bien mueble o grupo de muebles (lote) a ser subastados, a nombre de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, como valor de garantía de seriedad de la oferta.

La Prosecretaría entregará las garantías receptadas a la Tesorería o a las unidades zonales para su custodia, culminado el proceso de calificación de ofertas. Una vez que concluya el proceso de enajenación, la Prosecretaría comunicará de manera inmediata a la Tesorería, las garantías que deban ser devueltas a los oferentes no ganadores, y se comunicará quien es el oferente ganador, para que proceda con la ejecución de la garantía custodiada, en la forma que sea.

La Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público a través de la Unidad de Tesorería o la unidad zonal, conservará en custodia los respaldos de seriedad de oferta durante el proceso de enajenación de bienes. Una vez culminado el acto, en el término de diez (10) días, se procederá a la devolución de los respaldos a todos los oferentes que hayan entregado el mismo mediante cheque certificado, de gerencia o de emergencia, en relación al respaldo realizado mediante depósito o transferencia se procederá a la entrega conforme el procedimiento establecido para el efecto, a excepción de los oferentes que sean

declarados ganadores, a quienes el proceso de ejecución de la garantía de seriedad se realizará de manera inmediata a la notificación por parte del Comité de Enajenación.

No se admitirán ofertas presentadas fuera de la fecha y hora señaladas.

**Artículo 40.- Calificación del oferente bajo modalidad presencial y virtual.** - El Comité de Enajenación una vez receptada la documentación necesaria para participar en la subasta, sea modalidad presencial o virtual de bienes muebles por parte del Prosecretario/a, se instalará para verificar si los interesados han cumplido a cabalidad los requisitos establecidos en el artículo 39 de este Reglamento, y procederán con la calificación de los oferentes.

De no cumplir con los requisitos, el interesado no será calificado, lo cual no será susceptible de reclamación alguna.

El Comité de Enajenación notificará a los oferentes que han cumplido con los requisitos para su calificación, con el fin de que se presenten en el día y hora señalados para la subasta de bienes muebles.

La oferta económica inicial no podrá ser inferior 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. En el evento que se presentaren ofertas mayores al precio base, la puja iniciará a partir de la mejor oferta presentada.

**Artículo 41.- Monto de las ofertas.** - Para el primer llamamiento no se admitirán posturas menores al valor total del Avalúo Comercial referencial.

**Artículo 42.- Puja para la Subasta Pública Ascendente bajo modalidad presencial.** - En el lugar, día y hora señalados en la publicación de convocatoria, se realizará la puja ascendente de manera presencial con los oferentes calificados, misma que no podrá ser mayor a diez (10) minutos.

Para la puja se considerará las ofertas anunciadas en porcentaje o en números enteros; e iniciará con el precio base o el valor del bien o grupo de bienes (lotes) subastados, a partir de la mejor oferta presentada, que no será inferior al Avalúo Comercial Referencial publicado.

Para la puja se considerará una variación mínima del uno por ciento (1%) de la última oferta presentada; para generar las ofertas ascendentes, serán válidas las ofertas anunciadas en números enteros, sean éstas adicionadas en porcentajes, valores parciales superiores al uno por ciento (1%).

Si en los treinta (30) 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 con el formulario diseñado para el efecto.

En caso de persistir el empate, el Comité de Enajenación concederá a los oferentes tres (3) minutos para mejorar su oferta en un nuevo formulario.

De la puja se dejará constancia en el Acta de proclamación de resultados y será suscrita por los miembros del Comité de Enajenación instalados, en base a la cual se notificará al oferente ganador.

**Artículo 43.- Puja bajo modalidad virtual.** - En el día y hora señalados en la convocatoria, la Prosecretaría del Comité constatará que la notificación del link fue remitida a los oferentes



por correo electrónico, se verificará la presencia de los oferentes y se esperará máximo cinco (5) minutos para el ingreso, luego de lo cual se realizará la puja ascendente de manera virtual.

En el evento de que uno de los oferentes convocados a la subasta, no se presentare en el tiempo establecido para el efecto, se ejecutará el respaldo de seriedad de la oferta entregada.

La duración de la puja no podrá ser mayor a (10) minutos; e iniciará con el precio base del bien o grupo de bienes muebles subastados, a partir de la mejor oferta presentada, que no será inferior al avalúo comercial referencial publicado.

En el chat general, los oferentes escribirán la letra de su paleta y su oferta. Para esto, existe un "DIGITADOR" que será el encargado de ingresar las palabras "NUEVA OFERTA" cada vez que se registre una nueva postura. Una vez anunciada y registrada la oferta, habrá como mejorarla, este proceso se repetirá sucesivamente durante el tiempo establecido para la puja.

Para formular la oferta, se considerarán las ofertas anunciadas en porcentajes o en números enteros, que deberán ser igual o superior al uno (1%) de la última oferta presentada. El voceador proclamará la última postura por tres veces, adjudicará verbalmente el bien y dará por terminada la subasta.

Si en los treinta (30) segundos previos al cierre de la puja, no se ha declarado ganador de la subasta, el voceador solicitará a los oferentes interesados que de manera voluntaria acepten continuar la subasta, escriban en el chat general la letra asignada, para lo cual, el Comité de Enajenación concederá tres (3) minutos para mejorar su oferta, mediante correo electrónico.

En caso de existir un empate en las posturas enviadas mediante correo electrónico, el Comité de Enajenación concederá a los oferentes tres (3) minutos adicionales para mejorar su oferta en un nuevo correo electrónico.

**Artículo 44.- Venta Única de bienes muebles bajo modalidad presencial o virtual.** - 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 el Comité de Enajenación de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público y el oferente.

La sesión de venta única se realizará en el mismo día de la fecha establecida para la realización de la puja, sea de forma virtual con el link enviado al correo electrónico o presencial.

El objeto de la sesión de venta única será mejorar la oferta económica del único oferente calificado en al menos el uno por ciento (1%) 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 uno por ciento (1%), 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 del Comité de Enajenación instalados y el oferente.

**Artículo 45.- Valor de garantía de seriedad de la oferta.-** Se consignará el 10% por ciento del valor de la oferta que no será menor al avalúo comercial referencial del bien mueble o grupo de bienes muebles (lote), como valor de garantía de seriedad de la oferta, conforme los requisitos señalados para la calificación de oferentes de los bienes muebles a ser subastados, misma que será entregada mediante cheque certificado, de gerencia, emergencia o mediante transferencia o depósito bancario a nombre de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público o INMOBILIAR. 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.

Los cheques del valor de garantía de seriedad de la oferta de aquellos oferentes que no resultaren ganadores, serán devueltos una vez concluido el proceso de subasta. En relación al respaldo realizado mediante depósito o transferencia se procederá a la entrega conforme a la normativa dictada para el efecto.

Cuando por causas o hechos debidamente justificados y motivados el Comité de Enajenación decidiera suspender parcial o totalmente el proceso de subasta convocado, se notificará a los oferentes con al menos dos horas de anticipación a la hora convocada para la subasta y se procederá de oficio con la devolución de los valores de garantía de seriedad de la oferta.

**Artículo 46.- Pago del precio.** - Realizada la notificación a través del acta correspondiente, dentro del término de diez días el oferente declarado ganador, deberá presentar al Prosecretario/a del Comité de Enajenación, la siguiente documentación en conjunto, que es requisito sine qua non para perfeccionar la adjudicación:

1. Declaración juramentada de licitud del cien por ciento (100%) de los fondos;
2. Comprobante de Depósito de la diferencia entre el valor adjudicado y el valor consignado como seriedad de la oferta del bien o grupo de bienes muebles (lote) en la cuenta establecida en el Acta correspondiente.

La Prosecretaría remitirá a la Dirección Financiera de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, los requisitos detallados en los numerales de este artículo, para que se realice el registro y certificación correspondiente al pago total del bien o grupo de bienes muebles (lote) efectuado por el ganador de la subasta.

Para el caso de bienes muebles que su precio base supere los dos cientos (200) salarios básicos unificados, el Comité de Enajenación establecerá el tiempo máximo de pago, que no podrá exceder de los ciento ochenta (180) días término.

**Artículo 47.- Aviso a oferentes y público en general.** - El/La Prosecretario/a del Comité de Enajenación hará conocer a los oferentes y al público en general, el listado de oferentes ganadores de la Subasta de manera inmediata, a través del portal web institucional.

**Artículo 48.- Título de propiedad de bienes muebles.** - Una vez que el oferente ganador haya presentado los requisitos establecidos en el artículo 46 de este Reglamento, la máxima autoridad o su delegado emitirá la respectiva resolución de adjudicación, y el/La Prosecretario/a del Comité de Enajenación le otorgará un ejemplar original de los siguientes documentos:

1. Resolución de Adjudicación del bien o grupo de bienes muebles (lote); y,
2. Acta de Entrega Recepción de los documentos habilitantes.

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,

una vez notificado con la Resolución de Adjudicación, el Adjudicatario tendrá la obligación de retirar el bien o grupo de bienes muebles (lote) adjudicados, en el término de tres (3) días, del lugar determinado por la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público. El no retiro del bien o grupo de bienes muebles (lote) en el término establecido produce la obligación y responsabilidad del Adjudicatario de cancelar el valor de diez (10) dólares de los Estados Unidos de América por cada día de bodegaje.

El Acta Entrega Recepción del bien mueble o grupo de bienes muebles (lote), será elaborada y entregada al adjudicado, por la Dirección de Administración de Bienes Transitorios.

**Artículo 49.- Prelación de Ofertas.** - Cuando en un proceso de subasta pública ascendente existiese más de una oferta calificada de un monto menor a la mejor oferta presentada, dichas ofertas deberán ser preladadas en orden descendente con relación al monto mayor.

**Artículo 50.- De la quiebra e inhabilidades.-** Si el oferente calificado en primer lugar de prelación, no hubiese depositado la parte ofrecida en la cuenta de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, por las causas que le fuesen imputables, dentro del término de diez (10) días, contados desde el día siguiente de la notificación del Acta Entrega Recepción del bien mueble o grupo de bienes muebles (lote); y, una vez emitida la certificación de no pago por la Dirección Financiera, la Dirección de Enajenación y Comercialización de Bienes, pondrá en conocimiento del Comité de Enajenación. Éste a su vez, recomendará a la máxima autoridad que declare la quiebra parcial del proceso de venta del bien mueble, y dispondrá que por intermedio de la prosecretaría se proceda con la notificación y la consulta al o los oferentes siguiendo el orden de prelación determinado en el artículo 49.

La consulta tiene por fin que el o los oferentes se pronuncien en el término de dos (2) días, contados a partir del día siguiente a la notificación con la resolución de quiebra y manifiesten su interés de adquirir el bien, bajo la siguiente condición: que su contestación se refiera a una oferta mínima equivalente al valor de la segunda oferta presentada más el 50% resultante de la diferencia con la primera oferta, conforme la siguiente fórmula:

$VPO - VSO = D$   
 $D * 50\% = VMN$   
 $VMN + VSO = OM$

**Donde:**

OM= Oferta Mínima  
VPO=Valor Primera Oferta  
VSO= Valor Segunda Oferta  
D=Diferencia  
VMN=Valor Mínimo de Negociación

Las condiciones vinculadas con la forma de pago y plazo serán las establecidas por los oferentes preladados en el formulario de requisitos generales y condiciones específicas presentado para cada proceso.

La quiebra parcial inhabilita exclusivamente al primer oferente por el plazo de tres (3) años en los cuales no podrá participar en nuevos procesos de enajenación convocados por la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público y al que se le ejecutará el respaldo de seriedad de la oferta.

Para los casos en que, el oferente manifieste su interés en la adquisición del bien, deberá consignar el valor correspondiente al respaldo de seriedad de oferta en el término de cinco (5) días, con lo cual se procederá a la suscripción del acta de proclamación de resultados.

En el evento de que, ningún oferente manifieste su interés en la adquisición del bien, el Comité de Enajenación, recomendará a la Máxima Autoridad declarar la quiebra definitiva del bien mueble y ejecutar la seriedad de oferta.

Declarada la quiebra del proceso de venta del bien mueble, el Comité de Enajenación realizará una nueva convocatoria a subasta de bienes muebles o grupo de bienes muebles (lote), por el setenta y cinco por ciento (75%) del valor del avalúo comercial referencial.

**Artículo 51.- Segunda convocatoria.** - Si no se hubiese presentado oferta alguna o ninguna de las ofertas presentadas fuere calificada, el Comité de Enajenación hará un Segunda convocatoria, en el que se aceptarán posturas del setenta y cinco por ciento (75%) del valor del avalúo comercial referencial del bien o grupo de bienes muebles (lote). Esta subasta se regirá por el mismo procedimiento establecido en este título.

Si en el Segunda convocatoria de subasta pública ascendente de bienes muebles, no se presenta ninguna oferta o si ninguna de ellas fuere calificada, el Comité de Enajenación resolverá si se procede con la venta directa, o se efectúa una nueva convocatoria para Subasta Pública Ascendente, para lo cual el Comité de Enajenación emitirá el informe respectivo a efectos de que la máxima autoridad emita la resolución correspondiente. Para dicho informe el Comité podrá solicitar los informes técnicos que crea pertinentes.

**Artículo 52.- Declaración de Desierto.** - La máxima autoridad mediante resolución debidamente motivada, declarará desierto el proceso.

Una vez realizada la segunda convocatoria, y no se hubiese podido enajenar por falta de ofertas, u otra causa determinada por el Comité de Enajenación, éste emitirá el acta de comité, con la recomendación de desierto respectiva a la máxima autoridad.

El Comité de Enajenación sustentará la recomendación de desierto, en un informe de viabilidad, que deberá emitir la Dirección de Enajenación y Comercialización de Bienes, y se procederá con el proceso de enajenación de conformidad con lo previsto en el artículo 53 y siguientes.

## SECCIÓN II DE LA VENTA DIRECTA DE BIENES MUEBLES

**Artículo 53.- Proceso de Venta Directa.-** Toda vez que la máxima autoridad ha declarado desierto el proceso de subasta pública ascendente en segunda convocatoria e iniciado el proceso de venta directa, tomando como valor mínimo el precio base de enajenación en la segunda convocatoria, el Comité determinará las condiciones que regirán la convocatoria del proceso, incluyendo la presentación del depósito no reembolsable a favor de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público equivalente al diez por ciento (10%) del precio base de enajenación.

La oferta económica contendrá el precio ofrecido que en ningún caso será inferior al 75% del valor del Avalúo Comercial Referencial y la forma de pago será mediante depósito o transferencia bancaria a favor de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público.

El término para el pago es de hasta diez (10) días, contados desde la fecha de suscripción del acta de sesión de venta directa. Para el caso de bienes muebles que su precio base

supere los doscientos (200) salarios básicos unificados, el Comité de Enajenación establecerá el plazo de pago, que no podrá exceder de los ciento ochenta (180) días término.

En el caso, en el que se cuente con más de una oferta económica por el bien mueble, el Comité revisará las ofertas y seleccionará como preferencia la que cubra de contado todo el valor del bien, de no existir, seguirá con las ofertas que ofrezcan las cantidades más altas y/o los menores plazos para el pago de la diferencia. Si dos o más ofertas cumplen con los mismos parámetros se solicitará la presentación de nueva oferta en un nuevo formulario.

De la sesión se dejará constancia en el Acta de Venta Directa, que deberá ser suscrita por los miembros del Comité instalados y el oferente.

## TÍTULO V INHABILIDADES

**Art. 54.- Inhabilidades para ofertar.-** No podrán intervenir como oferentes en ningún proceso descrito en este Reglamento, quienes se hallen incursos en las incapacidades establecidas en el Código Civil; el Presidente y Vicepresidente de la República, los Ministros, Directores Generales, Gerentes Generales, Secretarios de Estado, y máximas autoridades de instituciones, entidades y organismos del Sector Público comprendidos en los artículos 225 y 315 de la Constitución de la República de Ecuador,

La máxima autoridad, dignatarios, servidores y trabajadores de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público; así como las personas naturales que tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con los mismos; ni las personas jurídicas de las cuales sean socios los funcionarios y parientes, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de los funcionarios señalados anteriormente.

Las personas contra quienes se hubiere dictado sentencia condenatoria ejecutoriada y a la fecha del inicio del proceso estuvieren cumpliendo una pena por delitos de narcotráfico, enriquecimiento ilícito, lavado de activos, terrorismo y su financiación, trata de personas y tráfico de migrantes, concusión, cohecho, peculado y delitos contra la administración pública.

No podrán participar como oferentes, las personas naturales o jurídicas que se encuentren impagas de obligaciones y/o moras patronales, inhabilitados por el Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP), tengan obligaciones tributarias en firme, o que mantengan litigio con el Estado ecuatoriano por temas relacionados a los bienes que se ofertan.

## DISPOSICIONES GENERALES

**Primera.-** La Subsecretaría de Regularización y Comercialización de Bienes y la Subsecretaría de Administración de Bienes de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, siendo las responsables del manejo y de los procesos de los bienes institucionales en el ámbito de sus competencias, serán las encargadas de coordinar los aspectos relacionados con esta reglamentación, a fin de que estos procedimientos se lleven a cabo de manera efectiva, proporcionando todos los informes necesarios al Comité de Enajenación; debiendo requerirlos a su vez a los niveles correspondientes.



**Segunda.** - La enajenación de bienes inmuebles se realizará en función del área establecida en las escrituras y a falta de o cuando no existiere el dato se emitirá en base del certificado de gravamen o su equivalente. Si existiere diferencia entre el área o cabida señalada en escritura y las medidas o dimensiones de campo que den un área diferente, será de cuenta de los adjudicatarios realizar el trámite de ajuste de áreas del bien inmueble de acuerdo a lo establecido en el COOTAD y Ordenanzas respectivas en el GAD en el cual se halle ubicado el bien inmueble, sin que eso represente reclamo alguno a la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público.

**Tercera.-** Los oferentes ganadores o con quienes se hubiere llegado a una venta exitosa por cualquiera de los procedimientos establecidos en el presente Reglamento, en caso de bienes muebles e inmuebles, dentro del término de diez (10) días de celebrada la puja, la sesión de venta única y de venta directa, deberán entregar al Comité de Enajenación, la declaración juramentada sobre la veracidad de la información consignada en el formulario, la licitud de fondos con los que realiza el pago y la declaración de no estar inmerso en las inhabilidades previstas en este reglamento y de conformidad con los instrumentos proporcionados por la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, para este fin.

**Cuarta.-** Para la venta de bienes inmuebles, los adjudicatarios se obligan a culminar con los trámites relativos a la transferencia de dominio, dentro de un término no mayor a ciento veinte (120) días posteriores a la entrega de los documentos habilitantes para el efecto, obligándose a remitir a la Dirección de Enajenación y Comercialización de Bienes de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, la escritura con la razón de inscripción original o copias certificadas, en el que se indique, que el predio se encuentra legalmente inscrito en el Registro de la Propiedad o Mercantil del cantón correspondiente. El adjudicatario, deberá presentar una garantía mediante cheque certificado a favor de esta Secretaría Técnica, por el valor de un salario básico unificado por el bien adjudicado, con anterioridad a la suscripción de la Resolución de Adjudicación del inmueble, dicha garantía será devuelta cuando el adjudicatario entregue la escritura de transferencia de dominio inscrita en el Registro de la Propiedad correspondiente a la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público.

Si cumplido el término de los ciento veinte (120) días y previa notificación por parte de la Prosecretaría del Comité de Enajenación, el adjudicatario no entregare a la Dirección de Enajenación y Comercialización de Bienes, la escritura con la razón de inscripción original o copias certificadas, en el que se indique, que el predio se encuentra legalmente inscrito en el Registro de la Propiedad o Mercantil del cantón correspondiente, el cheque entregado como respaldo será ejecutado, para realizar las gestiones correspondientes, para obtener la documentación que respalde que la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, ya no es propietario de los bienes adjudicados a terceros; con el propósito de que dichos inmuebles sean dados de baja de las bases de datos y áreas correspondientes de la institución, trámite que estará a cargo de la Dirección de Enajenación y Comercialización de Bienes.

**Quinta.** - Los pagos por concepto de tasas, contribuciones, impuestos, mejoras y demás gastos que genere la transferencia de dominio del bien inmueble adjudicado, correrán a cargo del adjudicatario.

Los pagos que se generen después de entregados los documentos habilitantes y Acta de Posesión u Ocupación del inmueble por parte de la Prosecretaría del Comité de Enajenación al adjudicatario, para el perfeccionamiento de la transferencia de dominio, como impuestos municipales, servicios básicos, alcuotas y gastos, correrán por cuenta del adjudicatario.

Si los bienes a subastarse mantienen deudas o cualquier observación relevante, será puesto en conocimiento de la ciudadanía con el fin de que conozca el estado de los bienes y la responsabilidad a su cargo en caso de ser adjudicatarios ganadores para asumir los mismos.

**Sexta.** - Todos los gastos financieros que se generen en las transacciones efectuadas para el ingreso de valores a la cuenta institucional, serán asumidos por cuenta del Adjudicatario.

**Séptima.**- Para los casos de adquisición de bienes con préstamos concedidos por Instituciones del Sistema Financiero, quedan autorizados los funcionarios correspondientes de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, a suscribir los instrumentos necesarios, incluidas las resoluciones de adjudicación y las escrituras públicas, a fin de que estas instituciones contabilicen los empréstitos y puedan efectuar los desembolsos a favor de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, para cuyo efecto se exigirá la carta compromiso de pago de las Instituciones del Sistema Financiero para que obren como documento habilitante de las resoluciones de adjudicación y escrituras públicas.

**Octava.** - La Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público podrá desarrollar directa o indirectamente sistemas o herramientas informáticas que permitan implementar de manera electrónica los procesos de enajenación establecidos en el presente Reglamento.

**Novena.**- Las áreas intervinientes en el proceso de enajenación deberán remitir a la Dirección de Enajenación y Comercialización de Bienes, la documentación habilitante para la fase preparatoria de los procesos de venta, las mismas deberán contener las respectivas validaciones, observaciones, objeciones debidamente motivadas de ser el caso, conclusiones y recomendaciones que permitan o no continuar con el proceso de enajenación del bien; la inobservancia de las mismas será de exclusiva responsabilidad, del área o áreas que no remitan la información.

**Décima.** - En aquellos casos en los que el Comité de Enajenación conceda la prórroga, la Prosecretaría de dicho Comité solicitará a la Dirección Financiera el cálculo de intereses, para lo cual indicará el monto y las fechas del cálculo solicitado, para este efecto se aplicará la tasa máxima convencional vigente del Banco Central del Ecuador.

La solicitud para la extensión del pago o prórroga, deberá ser presentada en un término mínimo de tres (3) días antes del vencimiento establecido en el Acta de Sesión de Venta Única o Proclamación de Resultados.

**Décima Primera.** - Para todas las formas de venta de bienes muebles e inmuebles, los oferentes incluirán a su oferta los formularios debidamente suscritos, que la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público requiera.

**Décima Segunda.** - En la etapa de puja, si los oferentes no participaren efectuando una oferta, se considerará su postura inicial como su primera puja, adjudicando el bien al oferente que haya presentado la mejor propuesta en consideración al monto y tiempo efectivo de pago, siempre y cuando la oferta supere al menos el uno (1%) en relación al precio base.

**Décima Tercera.**- En caso de existir interés de otro Estado, con el que el Ecuador mantenga relaciones diplomáticas o comerciales, se procederá a la venta directa, para lo cual, la máxima autoridad de este organismo público, o su delegado solicitará a la Subsecretaría de Regularización y Comercialización de Bienes conjuntamente con la Dirección de Enajenación y Comercialización de Bienes, coordine con las áreas pertinentes de la institución para presentar un informe que refleje la pertinencia de venta, considerando el costo/beneficio sobre el mantenimiento u operación de los bienes. Documento necesario y

suficiente que habilita la venta, cuyo procedimiento de transferencia se sujetará a las disposiciones establecidas en este Reglamento en lo relacionado a la venta directa de los bienes, de conformidad el principio de reciprocidad internacional, establecido en la Convención de Viena sobre relaciones diplomáticas.

**Décima Cuarta.** - En los procesos de venta directa de bienes a otro Estado, no se requerirá la presentación de garantía de seriedad de la oferta para iniciar el proceso de enajenación, únicamente se considerará la presentación de la carta de interés que contendrá la oferta económica, que no podrá ser inferior al avalúo comercial referencial del bien.

**Décima Quinta.** - Con el objeto de precautelar la Seguridad Nacional e intereses del Estado, se priorizará la venta de bienes muebles como: aeronaves, naves, buques, aparejos y otros bienes de similares características a otros Estados que hayan mostrado su interés y con los cuales el Ecuador mantenga relaciones diplomáticas o comerciales.

**Décima Sexta.** - Para los casos de convocatoria en el exterior, la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, deberá gestionar y solicitar el contingente diplomático a través del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, a fin de que se logre una difusión en todos los países con los cuales el Ecuador mantenga relaciones comerciales y representación diplomática.

**Décima Séptima.** - Para los procesos de enajenación de bienes del sector público, en los que el mecanismo de pago sea con bonos del estado, se estará a lo dispuesto que el Banco Central del Ecuador y el Ministerio de Economía y Finanzas regule para el efecto.

**Décima Octava.** - De presentarse impugnaciones, reclamos y/o quejas dentro de los procesos de enajenación contemplados en este reglamento, los mismos no causarán efecto suspensivo.

**Décima Novena.** - Para el caso de procesos de enajenación que impliquen la adquisición de un bien, entre la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público y otras instituciones públicas, se estará a lo previsto en el artículo 71 de la Ley Orgánica Reformatoria de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**Vigésima.** - En razón de lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo Nro. 60. de 24 de julio de 2025, todo documento y/o acto jurídico que le corresponde a la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliar del Sector Público serán asumidos por la Secretaría General de Administración Pública y Gabinete o quien haga sus veces.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**Primera.** - Los procesos de enajenación que se encuentren en proceso concluirán con la normativa vigente a la fecha de su inicio.

**Segunda.** - Para todo aquello que no estuviere previsto en este reglamento respecto al proceso de ventas virtuales y previa aprobación del Comité de Enajenación, se estará a lo dispuesto en el Instructivo del Proceso de Ventas Virtuales.

**Tercera.** - Encárguese a la Coordinación General Jurídica la publicación del presente instrumento en el Registro Oficial.

**Cuarta.-** Encárguese a la Coordinación General Jurídica, la socialización del presente instrumento a las áreas correspondientes.

### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Deróguese las resoluciones: RESOLUCIÓN-SETEGISP-ST-2025-0020 de 13 de septiembre de 2025; y, RESOLUCIÓN-SETEGISP-ST-2025-0030 de 21 de octubre 2025.

### DISPOSICIÓN FINAL

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

### GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para la aplicación del presente Reglamento se deberá considerar los siguientes términos:

**Adjudicatario.** - Persona natural o jurídica que adquiere el o los bienes dentro del proceso de enajenación.

**Avalúo Catastral.** - Es el rubro correspondiente a la sumatoria del valor del bien y los valores correspondientes a las obras o mejoras que se hayan ejecutado sobre el mismo, generado por los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales y Metropolitanos.

**Avalúo Comercial Referencial.** - Es el precio más probable obtenido, que será calculado conforme la NORMA TÉCNICA PARA LA VALORACIÓN DE BIENES INMUEBLES DEL SECTOR PÚBLICO A NIVEL NACIONAL.

**Conciliación.** - Acto de comparar y relacionar los registros obtenidos en el inventario contable versus el inventario actualizado basado en el sistema de administración de bienes institucionales.

**Chat General.** - Comunicación en tiempo real que se realiza entre los oferentes cuyos medios electrónicos están conectados a la red habilitada para el proceso de subasta virtual.

**Digitador.** - Funcionario que ingresa datos relativos al proceso de subasta en la plataforma habilitada para el efecto.

**Oferente.** - Persona natural o jurídica que presenta una oferta por derecho propio o de representación, con la finalidad de participar en un proceso de enajenación.

**Plazo.** - Son períodos de tiempo máximo y obligatorio que se fijarán en meses o en años.

**Término.** - Son períodos de tiempo máximo y obligatorio que se fijarán solo en días.

**Voceador.** - Funcionario que participa en la subasta pública ascendente que, informa y proclama las características de los bienes a subastar, el precio base y la puja dentro del proceso de subasta.

Dado y firmado en la ciudad de San Francisco de Quito D.M., a los 12 días del mes de noviembre de 2025.

**MARISSA ELENA PENDOLA SOLÓRZANO**  
**SECRETARIA TÉCNICA (E)**  
**SECRETARÍA TÉCNICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO**

DESARROLLO DEL DOCUMENTO		
<b>Elaborado por:</b>	Pablo Daniel Argüello Zabala, Especialista de Desarrollo Normativo.	
<b>Revisor por:</b>	María José Fiallos Loo Directora de Desarrollo Normativo.	
<b>Aprobado por:</b>	Vicente Paul Vinachi Argüello, Coordinador General de Asesoría Jurídica.	