

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
Nro. MVEP-GGE-REA-019-2026****“PROCESO DE “CHATARRIZACIÓN” DE BIENES INSERVIBLES, OBSOLETOS O FUERA DE USO DE LA EMPRESA PÚBLICA DE INFRAESTRUCTURA Y VIALIDAD DE MANABÍ – MANABÍ VIAL EP”**

Ing. Lesme Eduardo Sánchez Vélez.
GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA DE INFRAESTRUCTURA Y VIALIDAD DE MANABÍ - MANABÍ VIAL EP

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el literal l numeral 7 del artículo 76 establece que “...toda resolución de los poderes públicos debe ser motivada...”;

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

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el numeral 4 del artículo 225 determina que forman parte del sector público “...las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos...”;

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

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador establece 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, transferencia y evaluación...”;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 233 determina que “...Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por omisiones, y serán responsable administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos...”;

Que, el artículo 277 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización determina: "...Creación de empresas públicas.- Los gobiernos regional, provincial, metropolitano o municipal podrán crear empresas públicas siempre que esta forma de organización convenga más a sus intereses y a los de la ciudadanía: garantice una mayor eficiencia y mejore los niveles de calidad en la prestación de servicios públicos de su competencia o en el desarrollo de otras actividades de emprendimiento.

La creación de estas empresas se realizará por acto normativo del órgano de legislación del gobierno autónomo descentralizado respectivo y observará las disposiciones y requisitos previstos en la ley que regule las empresas públicas. La administración cautelará la eficiencia, eficacia y economía, evitando altos gastos administrativos a fin de que la sociedad reciba servicios de calidad a un costo justo y razonable...";

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas establece: "...las empresas públicas son entidades que pertenecen al Estado en los términos que establece la Constitución de la República, personas jurídicas de derecho público, con patrimonio propio, dotadas de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión.

Estarán destinadas a la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y en general al desarrollo de actividades económicas que corresponden al Estado...";

Que, la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado en su artículo 1 determina que: "...La presente Ley tiene por objeto establecer y mantener, bajo la dirección de la Contraloría General del Estado, el sistema de control, fiscalización y auditoría del Estado, y regular su funcionamiento con la finalidad de examinar, verificar y evaluar el cumplimiento de la visión, misión y objetivos de las instituciones del Estado y la utilización de recursos, administración y custodia de bienes públicos...";

Que, la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado en su artículo 40 determina que: "...Las autoridades, dignatarios, funcionarios y demás servidores de las instituciones del Estado, actuarán con la diligencia y empeño que emplean generalmente en la administración de sus propios negocios y actividades, caso contrario responderán, por sus acciones u omisiones, de conformidad con lo previsto en esta ley...";

Que, la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado en su artículo 41 determina que: "...Ningún servidor, funcionario o empleado de las instituciones del Estado, podrá ser relevado de su responsabilidad legal alegando el cumplimiento de órdenes superiores, con respecto al uso ilegal, incorrecto o

impropio de los recursos públicos de los cuales es responsable. Los servidores públicos podrán objetar por escrito, las órdenes de sus superiores, expresando las razones para tal objeción. Si el superior insistiere por escrito, las cumplirán, pero la responsabilidad recaerá en el superior. Esta disposición se aplicará en armonía con lo dispuesto en la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa...";

Que, el Código Orgánico Administrativo en su artículo 03 establece que: "...Las actuaciones administrativas se realizan en función del cumplimiento en los fines previstos para cada órgano del cumplimiento de los fines previstos para cada órgano o entidad pública, en el ámbito de sus competencias...";

Que, el artículo 04 del Código Orgánico Administrativo señala que "...Las actuaciones administrativas aplicarán las medidas que faciliten el ejercicio de los derechos de las personas. Se prohíben las dilaciones o retardos injustificados y la exigencia de requisitos puramente formales...";

Que, el artículo 05 del Código Orgánico Administrativo señala que "...Las administraciones públicas deben satisfacer oportuna y adecuadamente las necesidades y expectativas de las personas, con criterios de objetividad y eficiencia, en el uso de los recursos públicos...";

Que, el artículo 16 del Código Orgánico Administrativo señala que "...Las decisiones administrativas se adecuan al fin previsto en el ordenamiento jurídico y se adoptan en un marco del justo equilibrio entre los diferentes intereses. No se limitará el ejercicio de los derechos de las personas a través de la imposición de cargas o gravámenes que resulten desmedidos, en relación con el objetivo previsto en el ordenamiento jurídico...";

Que, el artículo 1 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, establece que "...El presente Reglamento regula la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios de propiedad de las instituciones, entidades y organismos del sector público y empresas públicas, comprendidas en los artículos 225 y 315 de la Constitución de la República del Ecuador, entidades de derecho privado que disponen de recursos públicos en los términos previstos en el artículo 211 de la Constitución de la República del Ecuador y en los artículos 3 y 4 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, y para los bienes de terceros que por cualquier causa se hayan entregado al sector público bajo su custodia, depósito, préstamo de uso u otros semejantes...";

Que, el artículo 8 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, establece que "...Para efectos de este Reglamento, serán responsables del proceso de adquisición, recepción, registro, identificación, almacenamiento, distribución, custodia, control, cuidado, uso, egreso o baja de los bienes de

cada entidad u organismo, los siguientes servidores o quienes hicieran sus veces según las atribuciones u obligaciones que les correspondan:

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

Que, el artículo 15 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, establece que " ... Será el encargado/a de disponer y supervisar la elaboración de los informes técnicos, registros del equipo informático y comunicacional, en base a las normas de este Reglamento u otras que le fueren aplicables ..."

Que, el artículo 55 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, establece que "...En la constatación física de bienes o inventarios intervendrá el Guardalmacén, o quien haga sus veces, o el Custodio Administrativo y un delegado independiente del control y administración de bienes, designado por el titular del área. De tal diligencia se presentará a la máxima autoridad de la entidad u organismo, o su delegado, en el primer trimestre de cada año, un informe de los resultados, detallando todas las novedades que se obtengan durante el proceso de constatación física y conciliación con la información contable, las sugerencias del caso y el acta suscrita por los intervinientes. Una copia del informe de constatación física realizado se enviará a la Unidad Financiera, o aquella que haga sus veces, en la entidad u organismo para los registros y/o ajustes contables correspondientes. Las actas e informes resultantes de la constatación física se presentarán a la Unidad Administrativa con sus respectivos anexos, debidamente legalizados con las firmas de los participantes..."

Que, el artículo 80 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, establece que "...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, "chatarización", reciclaje, destrucción, según corresponda, observando para el efecto, las características de registros señaladas en la normativa pertinente..."

Que, el artículo 131 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, establece que "... A efecto de que la máxima autoridad, o su delegado resuelva lo pertinente, será necesario que el titular de la Unidad Administrativa, o quien hiciera sus veces, emita un informe luego de la constatación física en la que se evidenció el estado de los bienes y respaldada por el respectivo informe técnico al tratarse de bienes informáticos, eléctricos, electrónicos, maquinaria o vehículos, el dicho informe deberá constar que no fue posible o conveniente la venta de estos bienes..."

Que, el artículo 134 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, establece que "...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 "chatarización". Los bienes sujetos a "chatarización" serán principalmente los vehículos, equipo caminero, de transporte, aeronaves, naves, buques, aparejos, equipos, tuberías, fierros, equipos informáticos y todos los demás bienes susceptibles de "chatarización", de tal manera que aquellos queden convertidos irreversiblemente en materia prima, a través de un proceso técnico de desintegración o desmantelamiento total..."

Que, el artículo 135 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, establece que "...- El procedimiento para la "chatarización" 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 "chatarización" inmediata de los referidos bienes.
- d) Documentación legal que respalde la propiedad del bien, de ser el caso, los

permisos de circulación y demás documentos que consideren necesarios.

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

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

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

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

..."

Que, el artículo 15 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, establece que "... Si los bienes fueren inservibles, esto es, que no sean susceptibles de utilización conforme el artículo 80 de este Reglamento, y en el caso de que no hubiere interesados en la compra ni fuere conveniente la entrega de éstos en forma gratuita, se procederá a su destrucción de acuerdo con las normas ambientales vigentes.

Los bienes declarados inservibles u obsoletos que justifiquen la imposibilidad de someterlos al proceso de "chatarización", serán sometidos al proceso de destrucción, especialmente los mobiliarios de madera, tapices de cuero, sintéticos, tejidos de textil y otros..."

Que, mediante Registro Oficial No. 208 de fecha 31 de octubre del 2011, se publicó la Ordenanza de Constitución de la Empresa Pública de Administración Vial; y, mediante Registro Oficial de fecha 04 de febrero del 2020, se expidió la Ordenanza para la segunda reformatoria a la Ordenanza de Constitución de la Empresa Pública de Administración Vial;

Que, mediante Tercera Reforma a la Ordenanza de Constitución de la Empresa Pública de Administración Vial, suscrita de fecha 02 de diciembre del 2020 por el Econ. Leonardo Orlando Arteaga, en calidad de Prefecto de Manabí, en su artículo 1 establece "...Modifíquese la denominación de Empresa Pública de Administración Vial Provincial de Manabí por "Empresa Pública de Infraestructura y Vialidad de Manabí - Manabí Vial EP...";

Que, durante el primer trimestre del presente ejercicio fiscal, con fecha 25 de marzo de 2025 mediante memorando Nro. MVEP-CODI-DIAD-RSGB-ME-081-2025 se dieron a conocer los resultados obtenidos de la constatación física de bienes correspondiente al año 2024, en la cual se identificaron diversos bienes institucionales en estado malo y obsoleto;

Que, mediante memorando No. MVEP-CODI-DIAD-ME-161-2025 del 25 de marzo de 2025 suscrito por la Ing. María José Intriago Vera en calidad de Directora Administrativa, remite a la Ing. Karen Flores de Valgaz, Gerente General, el respectivo informe de constatación física de bienes, para que por si intermedio

remita a la Dirección Financiera y se realice las acciones de acuerdo a la normativa vigente.

Que, por medio del memorando No. MVEP-GG-ME-161-0486-2025, de 10 de abril de 2025, la Ing. Karen Flores de Valgaz en calidad de Gerente General, se dirige al Ing. Marlon Anchundia en calidad de Director Financiero (E), donde se dispone lo siguiente:

*... **REVISAR** el informe de los resultados de la constatación física, l conciliación contable y todas las novedades que se obtuvieron durante el proceso; y **dispondrá** al Contador el registro y ajustes contables correspondientes...;*

Que, mediante memorando No. MVEP-CDI-DIFI-CONT-MEM-006-2025 del 28 de abril de 2025, el Ing. Jeovanny Seme Mendoza en calidad de Contador, informa al Ing. Marlon Anchundia, Director Financiero (E), donde manifiesta que se procedió a realizar la conciliación de saldos del Activo de acuerdo a lo solicitado por parte de la Ing. Karen Flores de Valgaz, en calidad de Gerente General;

Que, por medio del memorando No. MVEP-CDI-DIFI-MEM-413-2025 del 08 de mayo de 2025, suscrito por el Ing. Marlon Anchundia, en calidad de Director Financiero (E), dirigido a la Ing. Karen Flores de Valgaz donde informa que se ha procedido a realizar los respectivos ajustes de conciliación;

Que, mediante memorando No. MVEP-CODI-DIAD-ME-292-2025 del 14 de mayo de 2025, suscrito por la Ing. María José Intriago, dirigiéndose a la Ing. Alexandra Pinargote Macías, Responsable de Servicios Generales y Bodega, solicitando iniciar con el respectivo procedimiento de Baja de Bienes de conformidad a la normativa legal vigente;

Que, mediante correo electrónico institucional del 06 de junio de 2025, la Ing. Alexandra Pinargote Macías, Responsable de Servicios Generales y Bodega, solicita al Tnlgo. Yander Zambrano Meza, Analista de Activos Fijos y Parque Automotor, las matrices correspondientes a los bienes en mal estado, con la finalidad de dar inicio al proceso de baja de bienes;

Que, mediante correo electrónico institucional del 09 de junio de 2025, el Tnlgo. Yander Zambrano Meza, Analista Administrativo, remite la matriz de bienes en mal estado al 31-12-2024, para dar continuidad al proceso de baja de bienes institucionales;

Que, mediante memorando No. MVEP-CODI-DIAD-RSGB-ME-134-2025, de 09 de junio de 2025, la Ing. Alexandra Pinargote Macías, Responsable de Servicios Generales y Bodega, menciona que como resultado de la constatación física realizada en el periodo 2024, se identificó un total de 747 bienes en mal estado y solicita a la Directora Administrativa disponer la validación técnica ✓

correspondiente a fin de continuar con el procedimiento administrativo de baja de bienes muebles institucionales;

Que, mediante memorando No. MVEP-CODI-DIAD- ME-390-2025, de 10 de junio de 2025, la Ing. María José Intriago Vera, Directora Administrativa, solicita a las áreas pertinentes elaborar el respectivo informe técnico de los bienes de propiedad, planta y equipo, con la finalidad de continuar con el trámite administrativo de baja de bienes;

Que, mediante memorando No. MVEP-CODI-DIAD-TICS-ME-FICZ-042A-2025, de 18 de agosto de 2025, el Ing. Fabián Carpio Zambrano, Analista de la Unidad de Negocios y Soporte Tecnológico, remite a la Directora Administrativa el respectivo informe técnico de los bienes tecnológicos y comunicacionales que se encuentran en estado malo y obsoleto, a fin que se continúe con el proceso de baja de bienes;

Que, mediante memorando No. MVEP-CODI-DIAD-AA-YZM-ME-054-2025, de 18 de agosto de 2025, el Tnlgo. Yander Zambrano Meza, Analista de Activo Fijos y Parque Automotriz remite a la Directora Administrativa el respectivo informe técnico de los bienes mobiliarios que se encuentran en mal estado y obsoleto, a fin de que se continúe con el proceso de baja de bienes correspondiente;

Que, mediante memorando No. MVEP-CODI-DIAD-CEMC-ME-092-2025, de 19 de agosto de 2025, el Ing. Carlos Macías Cedeño, Ingeniero Mecánico Institucional, remite a la Directora Administrativa el respectivo informe técnico de los bienes que corresponden a maquinarias, equipos y herramientas, que se encuentran en estado malo y obsoleto, a fin de que se continúe con el proceso de baja de bienes correspondiente;

Que, mediante memorando No. MVEP-CODI-DIAD-ME-648-2025, de 28 de agosto de 2025, la Directora Administrativa, remite a la Ing. Alexandra Pinargote Macías, Responsable de Servicios Generales y Bodega los informes técnicos de las áreas (Tics, Activos Fijos y Mecánica) con la finalidad de que continúe con el trámite correspondiente de la baja de bienes en mal estado según la normativa legal vigente;

Que, mediante memorando No. MVEP-CDI-ME-426-2025 del 24 de septiembre de 2025, suscrito por la Arq. Gema Flores Vences, se dirige a la Ing. María José Intriago, donde solicita que se gestione la baja de bienes e inventarios institucionales, conforme a lo dispuesto en la normativa aplicable;

Que, mediante memorando No. MVEP-CODI-DIAD-RSGB-ME-175-2025, de 30 de septiembre de 2025, la Ing. Alexandra Pinargote Macías, Responsable de Servicios Generales y Bodega, remite Informe de avance del proceso de baja de los bienes considerados obsoletos, concluyendo que luego de la validación se ha determinado que los equipos informáticos, mobiliario y maquinaria menor, y aquellos bienes de control administrativo según detalle descrito en el

memorando No. MVEP-CODI-DIAD-RSGB-ME-170-2025 se argumenta que los bienes han cumplido su vida útil, están embodegados, no tiene ningún valor significativo, y recomienda se autorice la siguiente etapa del proceso de baja que consiste en poner los bienes en consideración del Ministerio de Educación, priorizando lo regulado en la Ley en Beneficio de las Instituciones Educativas Fiscales del país;

Que, mediante memorando No. MVEP-CODI-DIAD-ME-0775-2025, de 21 de octubre de 2025, la Directora Administrativa, informa al Ing. Lesme Sánchez Vélez Gerente General, que corresponde a la Máxima Autoridad remitir al Ministerio de Educación el listado de bienes obsoletos, con el fin de dar continuidad al trámite establecido en la normativa vigente;

Que, mediante oficio No. MVEP-GGE-OF-0520-2025, de 30 de octubre de 2025, el Ing. Lesme Sánchez Vélez, Gerente General, en observancia de los procedimientos de Ley, remite al Ministerio de Educación, Deporte y Cultura, las matrices que contienen el detalle de los bienes en deshuso por parte de la Empresa Pública de Infraestructura y Vialidad de Manabí – Manabí Vial EP;

Que, mediante oficio S/N de 17 de noviembre de 2025, suscrito por el Ing. Alexis Nuñez Tomasell, Coordinador Zonal 4 del Ministerio de Educación, Deporte y Cultura, informa que como resultado de la inspección, se ha determinado que los bienes propuestos a donación no son viables de recibir, ya que se encuentran en un evidente y avanzado estado de deterioro;

Que, mediante memorando No. MVEP-GGE-MEM-1013-2025 del 27 de noviembre de 2025, suscrito por el Ing. Lesme Sánchez Vélez, Gerente General, solicita a la Ing. María José Intriago, en calidad de Directora Administrativa continuar con las gestiones correspondientes para la baja de dichos bienes, observando estrictamente la normativa legal vigente y los lineamientos aplicables para la administración, depuración y disposición final de bienes públicos;

Que, mediante memorando No. MVEP-CODI-DIAD-ME-860-2025 del 27 de noviembre de 2025, suscrito por la Ing. María José Intriago, en calidad de Directora Administrativa, dispone a la Ing. Karol Loor Palma, Analista Administrativa, se sirva continuar el trámite de baja de bienes institucionales, conforme a la normativa legal vigente;

Que, mediante memorando No. MVEP-CDI-DAD-KLP-MEM-081-2025, de 03 de diciembre de 2025, suscrito por la Ing. Karol Loor Palma, solicita a la Ing. María José Intriago - Directora Administrativa, gestionar ante la máxima autoridad, designar la comisión de verificación y baja de bienes;

Que, mediante memorando No. MVEP-CDI-DAD-MEM-889-2025, de 05 de diciembre de 2025 la Ing. María José Intriago - Directora Administrativa, solicita al Ing. Lesme Sánchez Vélez - Gerente General designar la comisión de VERIFICACIÓN Y BAJA DE BIENES que se encuentran en estado malo y obsoletos;

Que, mediante memorando No. MVEP-GGE-MEM-1031-2025, de 08 de diciembre de 2025, el Ing. Lesme Sánchez Vélez, Gerente General, en cumplimiento de los lineamientos institucionales para llevar a cabo el proceso de verificación y baja de bienes en mal estado correspondiente a la constatación física del año 2024 y los informes técnico respectivo , conforma la respectiva Comisión de Verificación y Baja de Bienes ;

Que, mediante Informe de Comisión Técnica de Baja de Bienes No. MVEP-CDI-DAD-INF-001-2025, del 31 de diciembre de 2025, suscrito por los miembros de la comisión técnica, se dirigen a la Arq. Gema Flores Vences en calidad de Directora Administrativa (E), donde recomiendan continuar con el proceso de baja de los bienes aplicando el procedimiento correspondiente de "chatarización" con la normativa vigente legal;

Que, por medio de memorando No. MVEP-CDI-DAD-SGB-MEM-200-2025 del 31 de diciembre de 2025, suscrito por el Ing. Alexander Pinargote Macías, en calidad de Responsable Servicios Generales y Bodega, donde solicita a la Arq. Gema Flores Vences en calidad de Directora Administrativa (E), que se le notifique a la máxima autoridad que la comisión ha procedido a culminar el informe solicitado;

Que, mediante memorando No. MVEP-CDI-DAD-MEM-001-2026 del 05 de enero de 2026, suscrito por la Arq. Gema Flores Vences en calidad de Directora Administrativa (E), dirigido al Ing. Lesme Eduardo Sánchez Vélez en su calidad de Gerente General, donde menciona lo siguiente:

...solicito muy comedidamente se acoja la recomendación de la Comisión para dar continuidad al proceso de baja de los bienes detallados en los anexos, aplicando el procedimiento correspondiente de "chatarización". Asimismo, se solicita remitir a la Coordinación Jurídica para que proceda con la elaboración de la respectiva resolución administrativa, requisito indispensable para continuar con el proceso de baja de los bienes señalados...

Documento que cuenta con la autorización del Ing. Lesme Eduardo Sánchez Vélez, máxima autoridad de esta Empresa Pública, a través de su correo electrónico.

En atención al nombramiento otorgado por el presidente del Directorio de Manabí Vial EP el 29 de mayo de 2025, mismo que entró en vigor a partir del 1

de junio de 2025 y en uso de las atribuciones legales conferidas en la Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de Empresas Públicas, Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Empresa Pública de Infraestructura y Vialidad de Manabí – Manabí Vial EP; y, demás leyes y normas ecuatorianas conexas.

RESUELVE:

Art. 1.- Autorizar el inicio formal del proceso de baja definitiva de los bienes detallados en el Informe de la Comisión Técnica de Baja de Bienes, mediante el procedimiento de "chatarización", de conformidad con lo previsto en el artículo 134 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público.

Art. 2.- Disponer al titular de la Dirección Administrativa o quien haga sus veces que se realice el procedimiento correspondiente para la selección de la empresa de "chatarización" calificada para el efecto por el ente rector de la industria y producción, para los bienes a ser procesados de la Empresa Pública de Infraestructura y vialidad de Manabí – Manabí Vial EP.

Art. 3.- Disponer la publicación de la presente resolución en el portal institucional.

Art. 4.- Encargar a la Dirección Administrativa, o quien haga sus veces del cumplimiento a las disposiciones emitidas en la presente resolución.

Emitida, en Montecristi, el 15 de enero de 2026.


Ing. Lesme Eduardo Sánchez Vélez.

**GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA DE INFRAESTRUCTURA Y VIALIDAD DE
MANABÍ - MANABÍ VIAL EP**

Aprobada por:	Abg. Lorena Zambrano Coordinadora Jurídica	
Elaborada por:	Abg. Inés Cedeño Analista Jurídica	

