



Reglamento Codificado para la Enajenación de Activos del Banco Ecuatoriano de la Vivienda

RESOLUCION No. 047-2008-DIR

EL DIRECTORIO DEL BANCO ECUATORIANO DE LA VIVIENDA

CONSIDERANDO:

- Que, el artículo 3 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público determina la necesidad de que cada institución cuente con la reglamentación necesaria para adoptar programas de tenencia y mantenimiento de bienes y su posterior enajenación.
- Que, la Comisión de Crédito del BEV, en sesión del 07 de enero de 2008, acordó la presentación para conocimiento del Directorio, previa la aprobación de la Gerencia General, de un "Proyecto de Reglamento de Enajenación de Activos Improductivos de Propiedad del BEV", tanto para macro y micro lotes, y bienes adjudicados en dación en pago, determinados como improductivos; y, los que se determine por parte de los funcionarios o cuerpos colegiados autorizados para aprobar estas ventas.
- Que, es necesario normar e incluir disposiciones que permitan una mayor agilidad en los mecanismos de negociación de estos activos incorporando en forma clara y expresa la reglamentación de negociación de los mismos, dentro de un marco de transparencia y eficiencia.
- Que, es preciso fortalecer los mecanismos administrativos, técnicos, financieros y jurídicos del BEV, para que pueda cumplir con su misión y objetivos estratégicos acordes a una dinámica institucional que exigen los tiempos actuales y, que permitirán a la Entidad competir en el futuro.

En ejercicio de las facultades y atribuciones que le concede la letra k) del artículo 27 del Estatuto del Banco Ecuatoriano de la Vivienda

RESUELVE:

APROBAR LAS REFORMAS PRESENTADAS Y EXPEDIR EL PRESENTE REGLAMENTO CODIFICADO PARA LA ENAJENACIÓN DE ACTIVOS DEL BANCO ECUATORIANO DE LA VIVIENDA

TÍTULO I COMPETENCIA

Artículo 1.- **Ámbito:** El presente Reglamento, determina los mecanismos y procedimientos a seguir para la enajenación de bienes muebles o inmuebles de propiedad del Banco Ecuatoriano de la Vivienda (BEV).

Artículo 2.- **Competencia:** Corresponde privativamente al Directorio del Banco Ecuatoriano de la Vivienda, autorizar la enajenación de los activos previa su determinación por parte de la Gerencia General.

La aprobación respectiva la emitirá por resolución motivada, a pedido del Gerente General, para lo cual, los activos a enajenarse contarán con todos los requisitos requeridos para cada caso.

Le corresponderá a la Junta de Remates del BEV o a la Comisión de Crédito, llevar a cabo los procedimientos de enajenación de estos bienes improductivos, sobre la base de las políticas que fije el Directorio.

Artículo 3.- Activos improductivos: Para efectos del presente Reglamento, se considerarán activos improductivos, entre otros, los que determine la Gerencia General del BEV sobre la base de los respectivos informes internos en los que se tomará en consideración:

- a) Los que no estén siendo aprovechados en el desarrollo de las funciones y actividades de la entidad o, que no respondan con eficiencia a las finalidades, objetivos y metas institucionales;
- b) Todos los bienes muebles que han cumplido su vida útil, los que presenten fallas en su funcionamiento, desgaste u otros motivos que impidan cumplir el fin para el que fue creado.
- c) Todos los complejos; lotes; macro y micro lotes; bienes adjudicados en dación en pago o edificaciones que se hayan vuelto inservibles, inutilizados, subutilizados o que generen riesgo o gasto para el BEV.

Artículo 4.- Activos susceptibles para la venta: Se entiende por bienes susceptibles para la venta aquellos que son inservibles u obsoletos, o se hubieren dejado de usar, pero que pueden ser vendidos.

Artículo 5.- Bienes Recibidos en Dación en Pago.- De conformidad con lo dispuesto por la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria son los bienes que han sido recibidos por el BEV de sus deudores, en los siguientes casos:

- 1) Por dación en pago de sus obligaciones; y,
- 2) Por adjudicación en remate judicial.

Artículo 6.- Obligatoriedad del inventario: La Subgerencia Bancaria Administrativa, el primer trimestre de cada año, entregará al Gerente de División de Negocios, para que éste a su vez, presente al Gerente General, el inventario debidamente sustentado y detallado de los activos a nivel nacional que, a criterio de las regionales o áreas respectivas del Banco, han sido reportados como improductivos, susceptibles para la venta o recibidos en dación en pago.

En dicho inventario se establecerá el estado de los bienes y se incluirá el valor en libros y el último avalúo disponible.

Conjuntamente con el informe de estos bienes, se acompañarán los informes legales, técnicos y financieros de cada bien o grupo de bienes a ser determinados improductivos, susceptibles para la venta, dación en pago y el borrador de las bases para su posterior enajenación.

El incumplimiento de esta obligación, será sancionada por el Gerente General, de conformidad con las normas pertinentes.

Artículo 7.- Avalúo: Todos los avalúos de los bienes inmuebles del BEV, deberán ser elaborados por la Dirección Nacional de Avalúos y Catastros (DINAC), para lo cual tomarán en cuenta el valor del terreno, de las edificaciones y de todos los bienes que vayan a incluirse en la enajenación con sus valores comerciales.

El avalúo de los bienes muebles los realizarán tomando en cuenta peritos designados por el Gerente General, en conjunto con la Subgerencia Bancaria Administrativa, quienes tomarán en consideración el estado actual, saldo contable en libros y los parámetros de valoración que estimaren pertinentes.

Artículo 8.- Bases del remate: El valor del avalúo constituirá el precio mínimo referencial para la base imponible de los bienes en primer señalamiento.

Para un segundo llamamiento la base será el setenta y cinco por ciento (75%) del avalúo y,

Para un tercer señalamiento, la base será el cincuenta por ciento (50%) del avalúo, siempre que se cuente con la presencia de personas jurídicas, comunidades, fundaciones, corporaciones y entidades de beneficencia que puedan tener interés en los bienes a ser rematados.

Artículo 9.- Modalidades de Enajenación: Las modalidades para la enajenación de bienes, se las podrá realizar mediante:

- a) Remate en sobre cerrado, para bienes muebles.
- b) Remate al martillo para bienes muebles.
- c) Remate de bienes inmuebles.
- d) Venta directa.

Artículo 10.- Publicidad: La enajenación de los bienes, estará siempre precedida de la publicidad correspondiente, que asegure la igualdad de derechos de todos los interesados.

Todos los interesados tendrán igualdad de oportunidades para acceder a la información relevante de cada bien; así como, a las inspecciones u observaciones respecto de los bienes a enajenarse.

Artículo 11.- Avisos y Carteles: Para cada proceso de enajenación se dispondrá la publicación por tres (3) días, en el diario de mayor circulación nacional, y en un periódico de circulación provincial, dentro de la jurisdicción en donde se encuentre la Regional cuyos bienes se pretenda enajenar.

Las publicaciones se harán a día seguido y entre la última publicación y el proceso de enajenación debe mediar al menos un plazo de 8 días.

Además se publicarán carteles en dos lugares de concurrida presencia de gente, mismos que serán determinados por la Junta de Remates.

Artículo 12.- Contenido de los avisos y carteles: Los datos básicos que deberán publicarse son:

- Lugar, fecha, día y hora del remate;
- Descripción de los bienes, ubicación, estado físico, situación legal, dimensiones, linderos, superficie;
- Valor base remate, que será el del avalúo;
- El lugar, fecha día y hora en los que puedan ser conocidos; y,
- La indicación de la manera que se realizará el procedimiento del remate.

Artículo 13.- Requisitos: La enajenación de los bienes, deberá estar acompañada de:

Para bienes inmuebles:

- a) Escritura del inmueble;
- b) Certificado conferido por el Registrador de la Propiedad, con el historial de dominio de 15 años y linderos;
- c) Levantamiento planimétrico del inmueble, cuando corresponda;
- d) Planos o detalle pormenorizado de las construcciones;
- e) Autorizaciones municipales;
- f) Informe municipal relativo al uso del suelo; y,
- g) Avalúo referencial actualizado.

Para bienes muebles:

- a) Título de propiedad del bien, de existir;
- b) Certificación del saldo contable.

TÍTULO II DE LA JUNTA DE REMATES DEL BANCO ECUATORIANO DE LA VIVIENDA

Artículo 14.- Integración de la Junta de Remates: La Junta de remates estará integrada por:

- a) El Gerente General, o su delegado que será el Gerente de División de Negocios, quien lo presidirá;
- b) El Subgerente Bancario Administrativo, o su delegado;
- c) El Subgerente Bancario Jurídico, o su delegado; y,

- d) El Subgerente Bancario Financiero, o su delegado

Todos los miembros de la Junta tendrán voz y voto. Actuará como secretario de la Junta, el Subgerente Bancario Administrativo, o su delegado.

Los miembros de la Junta serán administrativa, civil y penalmente responsables de las resoluciones que adopten.

Artículo 15.- Funcionamiento de la Junta de Remates: La Junta de Remates sesionará previa convocatoria que realice su Presidente, con por lo menos veinticuatro (24) horas de anticipación.

Las sesiones de la Junta se establecerá con quórum mínimo tres (3) de sus miembros, a la cual no podrá faltar su Presidente.

Las decisiones de mayoría del Comité se adoptarán con al menos tres (3) votos, los que serán afirmativos o negativos.

Artículo 16.- Atribuciones de la Junta de Remate: Son atribuciones de la Junta, las siguientes:

- a) Conocer y aprobar las bases de enajenación de los bienes;
- b) Determinar el valor monetario no reembolsable, para participar en el proceso de enajenación;
- c) Autorizar la convocatoria por la prensa del proceso de enajenación;
- d) Recibir de los interesados las garantías correspondientes, que aseguren la seriedad de la propuesta, de conformidad con el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público;
- e) Llevar a cabo la evaluación de las propuestas, estableciendo su prelación y presentar al Directorio el Informe de preadjudicación, quien realizará la adjudicación definitiva; e,
- f) Informar al Directorio del BEV sobre las enajenaciones de bienes inmuebles.

Artículo 17.- Funciones del Secretario de la Junta: Son funciones del Secretario de la Junta las siguientes:

- a) Receptar y tramitar la documentación, con la reserva respectiva, de los procesos que tenga a cargo la Junta;
- b) Convocar a sesiones previa disposición del Presidente;
- c) Elaborar las actas de las sesiones y someterlas a consideración de la Junta para su aprobación y posterior suscripción de todos los miembros de la mismo;
- d) Recibir las propuestas presentadas por los oferentes en la Secretaría de la Junta, confiriendo los correspondientes recibos con señalamiento de fecha, día y hora de recepción;
- e) Mantener el registro de actas, resoluciones y archivo de los documentos de la Junta;
- f) Elaborar las actas de adjudicación, previa a la suscripción de las escrituras públicas, en los casos de bienes muebles; y,
- g) Preparar los documentos y oficios sobre los asuntos resueltos por la Junta para la firma del Presidente.

TÍTULO III DEL REMATE DE BIENES MUEBLES EN SOBRE CERRADO

Artículo 18.- Contenido del sobre: Para presentar posturas en sobre cerrado, se requerirá que éste contenga:

- a) El valor de la postura en forma clara y precisa.
- b) Por lo menos el diez por ciento (10%) del valor de la postura, en dinero en efectivo o cheque certificado a favor del BEV.
- c) La determinación expresa de que la postura es incondicional y al contado, no podrá ofrecerse el pago a plazos salvo en el caso de remate de maquinarias industriales.
- d) Copia de la cédula de ciudadanía del postulante.
- e) La dirección exacta del domicilio del postulante.
- f) La firma del postulante en el documento que contiene la misma.

Artículo 19.- Entrega de sobres: Hasta la fecha, día y hora y en el lugar indicado en las publicaciones, se receptorán las posturas, en sobres debidamente cerrados, que impidan conocer su contenido.

El Secretario de la Junta de Remates recibirá los sobres e imprimirá la fecha y hora en la que los recibe. Se abstendrá de recibir sobres, pasada la hora máxima de presentación.

Artículo 20.- Apertura de sobres: Cumplida la fecha y hora fijadas en la convocatoria, como límite para la presentación de posturas, se reunirá la Junta de Remates, con la presencia de todos los postulantes. De no asistir alguno de ellos, se dejará simplemente constancia de ello en el acta respectiva.

Dejando constancia que los sobres se encuentran debidamente cerrados, se procederá abrirlos, dando a conocer el valor propuesto, la cantidad entregada como garantía.

Artículo 21.- Calificación de posturas.- Dentro del mismo acto determinado en el artículo anterior, la Junta de Remates calificará la legalidad de las posturas presentadas y el orden de preferencia de las admitidas, de acuerdo con la cantidad ofrecida.

Calificadas las posturas se notificará a todos los oferentes e inmediatamente el Presidente de la Junta, dispondrá que el postor adjudicado pague el valor restante de la cantidad ofrecida al contado, dentro del día hábil siguiente al de la notificación.

Si el adjudicado no lo hiciera, se le cobrará la garantía y la Junta de Remate procederá con la adjudicación a favor del postulante que presentó la segunda mejor oferta, con los efectos previstos para la quiebra del remate.

El Secretario del Comité inmediatamente elaborará el acta correspondiente, dejando constancia escrita de la diligencia.

Consignado el saldo del precio ofrecido, se procederá a la entrega de los bienes y de una copia certificada del Acta de Adjudicación, que servirá de título traslativo de dominio; así como, se procederá a la devolución de los valores consignados para intervenir en el remate.

Artículo 22.- No presentación de posturas.- De no presentarse posturas hasta la fecha, día y hora límite para tal efecto, la Junta de Remates declarará desierto el remate, e iniciará con el proceso de Remate al martillo.

TÍTULO IV DEL REMATE DE BIENES MUEBLES AL MARTILLO

Artículo 23.- Actuación del Martillador Público.- La Junta de Remates contará con la presencia de un martillador público de la jurisdicción en que tuviere lugar el remate al martillo.

Artículo 24.- Elección del Martillador Público.- La Junta de Remates designará directamente al martillador público autorizado para que intervenga en la diligencia.

Artículo 25.- Requisito para presentar posturas.- Antes de participar en el remate, los interesados consignarán por lo menos el veinte por ciento (20%) del valor del avalúo de los bienes que deseen adquirir, mediante cheque certificado o depósito en efectivo realizado en el Banco Ecuatoriano de la Vivienda. El valor de la consignación se entregará al Tesorero del BEV, en dinero en efectivo o cheque certificado y se lo contabilizará y depositará de conformidad con la Ley. El Tesorero del BEV emitirá la correspondiente certificación que acredite la consignación previa al remate.

Cuando los bienes a ser rematados estén constituido por un conjunto de unidades o lotes separables, la consignación descrita en el inciso anterior, dará derecho al interesado para participar en el remate de cualquiera de ese conjunto de unidades o de lotes, siempre que se cubra por lo menos con el diez por ciento (10%) de los respectivos avalúos y no forme parte del precio de otro bien adjudicado al consignante, lo que será verificado bajo responsabilidad del Secretario de la Junta de Remates del BEV.

Artículo 26.- Posturas.- Las posturas se las presentará en forma verbal, serán debidamente anotadas por el martillador público designado, determinando los nombres y apellidos del postor y la cantidad ofrecida.

Artículo 27.- Mecanismo del Remate.- Los martilladores procederán a realizar el remate al martillo de todos los bienes muebles determinados por la Junta de Remates de uno en uno, hasta terminar la lista de los mismos. El valor referencial será el 100% del valor del avalúo.

Cada postura será pregonada por el martillador público que intervenga.

Artículo 28.- Cierre del remate y adjudicación: De no existir otra postura, después de pregonar la misma, el martillador declarará el cierre del remate y la adjudicación de los bienes rematados al mejor postor.

Artículo. 29.- Pago del precio: Hecha la adjudicación el adjudicatario pagará la totalidad del precio ofrecido, en dinero efectivo o en cheque certificado a la orden del Banco Ecuatoriano de la Vivienda, y entregado al Tesorero del BEV. Realizado el pago se entregará al adjudicatario los bienes rematados.

Inmediatamente el Tesorero del BEV contabilizará y depositará los valores de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia.

Artículo 30.- Quiebra del remate: Si dentro del día hábil siguiente al de la adjudicación, no se hiciere el pago del precio ofrecido, se declarará la quiebra del remate y en el mismo acto de declaratoria se adjudicará los bienes al postor que siguiere en el orden de preferencia y se procederá en la misma forma que se ha señalado.

La diferencia entre la primera postura y la segunda, o entre ésta y la tercera, si fuere del caso, y así sucesivamente, pagarán el postor o postores que hubieren provocado la quiebra. El valor de dicha diferencia, se cobrará reteniéndolo, sin más trámite, de las sumas entregadas de contado. Si hubiere saldo a cargo de alguno de los postores, la máxima autoridad dispondrá que se cobre y se emita un título de crédito contra dicho postor. La forma de cálculo de la quiebra se efectuará de conformidad con la Codificación de la Ley sobre el Banco Ecuatoriano de la Vivienda y Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, en lo que fuere aplicable.

Artículo 31.- Acta y copias: El Secretario de la Junta de Remates del BEV levantará el acta de la diligencia, en la que hará constar los siguientes datos: lugar, fecha y hora de la iniciación del remate, enunciación de las posturas presentadas, su calificación y preferencia, adjudicación de los bienes al mejor postor, señalamiento de cada uno de dichos bienes, descripción suficiente de ellos, cita del número con el que constan en los registros y valor por el que se hace la adjudicación.

El original del acta firmada por los miembros de la Junta, el martillador público que intervino en el remate y el adjudicatario se archivará en el respectivo expediente y el Secretario otorgará las copias que soliciten los interesados. A cada adjudicatario aún sin solicitud previa, se le entregará una copia

certificada de la parte pertinente del acta, esto es, de la que se refiere a los bienes adjudicados a cada uno de ellos.

Las copias otorgadas por el Secretario de la Junta de Remates del BEV, de conformidad con el inciso anterior, serán documentos sustentatorios para la transferencia de dominio a favor de los adjudicatarios; y, en caso de que el remate se realizare sobre bienes que deben registrarse serán habilitantes para proceder a tal registro.

Artículo 32.- Devolución de los valores consignados: Los valores consignados para intervenir en el remate, por quienes no resultaren beneficiados con la adjudicación, les serán devueltos después que el adjudicatario hubiere hecho el pago, conforme las normas del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público y del presente reglamento.

Artículo 33.- Convocatoria múltiple y paquetes de muebles: Si el caso amerita, la Junta podrá convocar en una misma publicación la enajenación en pública subasta de varios bienes muebles a la vez, lo que se denominará lote o paquete.

Se hará conocer la imposibilidad de realizar adjudicaciones parciales en caso de paquetes de muebles y previa autorización de la Junta de remates se podrá enajenar de manera individualizada, para lo cual previamente solicitarán los informes técnicos respectivos.

TÍTULO V DEL REMATE DE BIENES INMUEBLES

Artículo 34.- Resolución del Directorio del BEV.- Para disponer el remate de bienes inmuebles de propiedad del BEV se requerirá de Resolución del Directorio del Banco Ecuatoriano de la Vivienda, previo informe de la Junta de Remates.

Artículo 35.- Convocatoria a la Junta de Remates.- Con la resolución del Directorio, el Presidente de la Junta de Remates convocará a la junta a fin de que se designe un notario del lugar en que se llevare a cabo la diligencia de remate, mismo que será designado por sorteo de conformidad con la ley; así como, resolverá las fechas de la publicación de la convocatoria.

La convocatoria a más de indicar los linderos y superficie del inmueble, deberá contener todos los requisitos descritos en los artículos 10, 11, 12 y 13 del presente reglamento.

Asimismo, el notario designado, recibirá las posturas y pondrá la correspondiente fe de recepción en ellas.

Artículo 36.- Requisitos de las posturas.- Las posturas debe ir acompañadas por lo menos del 10% (diez por ciento) del valor de la oferta, en dinero en efectivo; cheque certificado a la orden del Banco Ecuatoriano de la Vivienda; garantía incondicional, irrevocable y de cobro inmediato, otorgada por un banco o compañía financiera establecidos en el país o por intermedio de ellos; póliza de seguro incondicional, irrevocable y de cobro inmediato, emitida por una compañía de seguros establecida en el país; o bonos emitidos por el Banco Central del Ecuador.

Asimismo, deberán cubrir al menos la base del remate; fijar los plazos que no deberán ser mayores a los permitidos para el pago del precio; y, ofrecer el pago de intereses que no podrán ser menores de la tasa activa referencial vigente a la fecha de presentación de la postura.

La postura deberá cumplir todos los requisitos establecidos en el artículo 35 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.

Artículo 37.- De la Diligencia de Remate.- El día y hora señalados en la convocatoria, se reunirá la Junta de remates del BEV, con la intervención del notario público del cantón en que tuviere lugar la diligencia, designado de conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior.

Una vez que el Notario hubiera puesto la fe de recepción en las posturas de inmediato las hará pregonar por el o la Secretario (a) de la Junta, por tres veces, en alta voz, de manera que puedan ser oídas y entendidas por los concurrentes. Las posturas deberán ser pregonadas en el orden de su presentación. La última postura será pregonada de la forma antes descrita, por tres veces más.

Si es que no existieren más posturas la Junta de Remates del BEV declarará cerrado el remate.

Artículo 38.- De la Calificación y adjudicación de las posturas.- Dentro de los tres días hábiles siguientes a la diligencia del remate la Junta de Remate del BEV procederá a calificar la legalidad de las posturas, el orden de preferencia y resolverá la adjudicación, en las formas y condiciones constantes en el primer inciso del artículo 36 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.

La resolución de la Junta de Remates del BEV será notificada por escrito y en cartel a todos los oferentes. De igual forma, el Presidente de la Junta de Remates del BEV dispondrá que el postor adjudicatario pague la cantidad ofrecida al contado, dentro de los diez días calendario, siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación, lo que deberá dejarse constancia en el expediente.

Artículo 39.- Adjudicación Definitiva.- Una vez que el mejor postor haya entregado la cantidad ofrecida de contado o cheque certificado al Tesorero del BEV y con la certificación de este funcionario, en el caso de que el pago fuere de contado; y, con la escritura pública de hipoteca a favor del BEV, en el caso de que la adjudicación contemple plazos, la Junta de Remates declarará la adjudicación definitiva del inmueble al mejor postor y devolverá las cantidades consignadas o las garantías rendidas por los demás postores. El acta de adjudicación definitiva deberá contener todos los requisitos descritos en el segundo inciso del artículo 37 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.

En caso de presentarse una sola oferta y cumpla con todos los requisitos, la Junta de Remates procederá a la adjudicación del inmueble.

El acta de adjudicación será remitida al notario que participó en la diligencia de remate, para que la protocolice. Los gastos de protocolización estarán a cargo del adjudicatario.

Artículo 40.- Acta del Notario.- Una vez adjudicada definitivamente la postura, el Notario dejará constancia del remate en un acta que será firmada por los miembros de la Junta de Remates, por los adjudicatarios y por el Notario, quien protocolizará en su notaría el acta y la postura de del adjudicatario y conferirá copias de conformidad con la Ley. En el acta deberán constar los datos descritos en el artículo 32 del presente reglamento; a más del acta de Directorio del BEV que aprobó la baja de los activos y disponga el remate.

Artículo 41.- Posturas a plazos.- En los remates de inmuebles se podrán aceptar posturas a plazo, en los términos y condiciones determinados por el Directorio, previo Informe de la Subgerencia Bancaria Financiera. Hasta que se realice la cancelación total de la deuda, el bien inmueble quedará hipotecado a favor del BEV, todos los gastos que genere el gravamen hipotecario, correrán a cargo del adjudicatario.

Artículo 42.- Quiebra del Remate.- En caso de quiebra del remate de bienes inmuebles de propiedad del BEV, se procederá conforme los disponen los artículos 38, 39 y 40 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.

TÍTULO VI VENTA DIRECTA

Artículo 43.- Venta directa de inmuebles.- Si no hubiere sido posible la venta de inmuebles mediante pública subasta, el Directorio del BEV contando con el informe de la Subgerencia Bancaria Administrativa, acredite que el inmueble ha dejado de ser de utilidad del BEV; informe al que deberán adjuntarse los informes de las Subgerencias Bancaria Jurídica, Negocios y Financiera, y el Acta de quiebra del remate, autorizará a la Junta de Remates proceda a enajenarlo en forma directa.

Artículo 44.- Otros procesos de Venta directa sin procedimiento de remate: El Directorio del Banco Ecuatoriano de la Vivienda, podrá disponer la venta directa de los bienes del BEV, prescindiendo del procedimiento de remate, de sus aeronaves, buques, aparejos y otros bienes de similares características o que estén sujetos, por su naturaleza a condiciones particulares de comercialización, lo que deberá comprobarse documentadamente; resolución que se adoptará previo el informe de la

Subgerencia Bancaria Administrativa que acredite que los bienes son inservibles o fuera de uso, que su operación y mantenimiento resultan antieconómicos para el BEV y se justifique plenamente que el proceso de remate resultaría inconveniente, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 14 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público. De igual forma, para la decisión del Directorio del BEV se requerirá de los informes concordantes de la Subgerencia Bancaria Jurídica y Financiera.

Asimismo, cuando los bienes inmuebles que hubieren dejado de usarse o que no presten servicio alguno al Estado o las entidades del sector público, pudieran destinarse a cooperativas de vivienda legalmente constituidas o al Instituto Nacional del Niño y la Familia, INNFA, que los requieran para el cumplimiento de sus objetivos, podrá procederse a la venta directa de los inmuebles a las mismas, sin someterse al procedimiento de remate previsto en los artículos anteriores, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 42 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.

En la resolución del Directorio del BEV se expresará claramente el nombre de la cooperativa o entidad beneficiaria, sobre la base del certificado que deberá ser emitido por el Ministerio de Inclusión Social, del cual se desprenda que la cooperativa o entidad que la regente, se encuentra legalmente constituida y se encuentre al día en el cumplimiento de sus obligaciones legales, tributarias y estatutarias.

Artículo 45.- Venta directa de bienes muebles.- Cuando se hubiere llamado por dos veces a remate de bienes muebles y no hubiere postores o las posturas presentadas no fueren admitidas por contravenir las disposiciones del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público o del presente reglamento, o si los bienes fueren de tan poco valor que no satisfaga los gastos del remate, previa resolución del Señor Gerente General del BEV podrá procederse a la venta directa en bienes, en los términos de los artículos 45 y 46 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.

TÍTULO VII DE LAS TRANSFERENCIAS GRATUITAS DE BIENES MUEBLES

Artículo 46.- Procedencia.- Cuando no fuere posible o conveniente la venta de los bienes muebles con arreglo a las disposiciones de este reglamento, el Directorio señalará la entidad u organismo del sector público o una institución de educación, asistencia social o de beneficencia, previa solicitud expresa de éstas, a la que se le adjudicará el bien, de conformidad con lo dispuesto por el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.

Artículo 47.- Informe previo.- Antes de que el Directorio resuelva en el sentido y alcance que se señala en el artículo anterior, será necesario que el Subgerente Bancario Administrativo emita un informe previo en el que conste que no es posible o conveniente la venta de los bienes muebles. Cuando en el estudio del informe se presuma que existen bienes muebles que tienen un gran valor histórico, se observará lo preceptuado en la Codificación de la Ley de Patrimonio Cultural y su reglamento.

Artículo 48.- Valor.- El valor de los bienes objeto de la transferencia gratuita se los retirará de los registros contables del BEV, al valor que los hubiere tenido a su cargo y se lo contabilizará en los registros de quien los reciba, en caso de pertenecer al sector público, siguiendo las disposiciones de la LOAFYC, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, Reglamento para el Control Administrativo de los bienes no considerados como activos fijos y demás normativa pertinente.

Artículo 49.- Entrega – Recepción.- Se efectuará la entrega - recepción de los bienes, dejando constancia de ello en el acta que suscribirán los servidores inmediatamente encargados de la custodia o administración de los bienes y del Subgerente Bancario Administrativo de la entidad u organismo que efectúe la transferencia gratuita.

El descargo de los bienes de los registros contables de la entidad u organismo se hará por los valores constantes en sus registros. Si la entidad u organismo beneficiado por la transferencia gratuita

perteneciere al sector público, se ingresarán los bienes en sus registros por el valor del avalúo practicado.

TITULO VIII DISPOSICIONES COMUNES A LA ENAJENACIÓN DE ACTIVOS

Artículo 50.- Declaratoria de desierto y reapertura.- La Junta de Remates podrá declarar desierto el trámite en los siguientes casos:

- a) Cuando no se hubiesen recibido ofertas; y
- b) Cuando las ofertas presentadas no cubran el avalúo base del remate;

La reapertura se realizará en las mismas condiciones; sin embargo, la Junta de Remates podrá revisar las bases y aprobadas sus reformas.

Artículo 51.- Inhabilidad para ofertar.- No podrán intervenir como oferentes los dignatarios, funcionarios, servidores y trabajadores del BEV, 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 señalados anteriormente.

Además, no podrán participar como oferentes las personas naturales o jurídicas que se encuentren en mora o litigio con el BEV.

Artículo 52.- Referencia Legal.- En todo lo no previsto en este reglamento, se aplicará de manera supletoria las disposiciones establecidas en el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público; así como, el Reglamento para el Control Administrativo de los bienes no considerados como activos fijos y demás normativa pertinente.

Los activos improductivos producto de los procesos de modernización del Estado, descritos en la Ley de Modernización del Estado, se someterán al reglamento especial expedido para tal efecto.

TÍTULO IX DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Control y coordinación.- La Subgerencia Bancaria Administrativa del BEV siendo la responsable del manejo y de los procesos de todos los activos del Banco, será la encargada de coordinar los aspectos relacionados con esta reglamentación, a fin de que este procedimiento se lleve a cabo de la mejor manera, proporcionando todos los informes necesarios a la Junta de Remates, debiendo requerirlos a su vez a los niveles correspondientes.

SEGUNDA.- Remisión de información.- Todas las transacciones que se realicen sobre la base de las normas del presente reglamento, serán informadas a los órganos de control correspondientes.

TERCERA.- Aprobación del Directorio del BEV.- La aprobación de los procedimientos descritos en el presente reglamento, para la enajenación de activos regulados por el mismo, requerirán de autorización del Directorio del BEV, previo los informes de las Subgerencias Bancarias Jurídica, Negocios, Administrativa y Financiera, a fin de proceder con la baja de dichos activos, de conformidad con lo dispuesto por el literal l) del artículo 27 del Estatuto Social del BEV.

TÍTULO X DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Deróguense todas las disposiciones reglamentarias o resoluciones emitidas que se opongan a la vigencia del presente reglamento.

SEGUNDA.- El presente Reglamento, entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del Directorio, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los 6 días del mes de mayo del dos mil ocho.

Dr. Raúl Falconí Rodríguez
**PRESIDENTE DEL DIRECTORIO
POR DELEGACION**

Ab. Marcos Caamaño Guerrero
**SECRETARIO GENERAL
SECRETARIO DEL DIRECTORIO**

CERTIFICADO DE APROBACIÓN

Secretaría General del Banco Ecuatoriano de la Vivienda.- Certifica que el Reglamento que antecede fue aprobado por unanimidad en la sesión del Directorio del BEV el 6 de mayo del 2008.

CERTIFICO:

Ab. Marcos Caamaño Guerrero
**SECRETARIO GENERAL
SECRETARIO DEL DIRECTORIO**