

Resolución Nro. EPMSA-GG-2024-0044-RE

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2024

GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

MGS. SEBASTIÁN NADER

GERENTE GENERAL

**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS Y
GESTIÓN DE ZONAS FRANCAS Y REGÍMENES ESPECIALES**

Considerando:

Que, el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador define como parte del sector público a las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de los servicios públicos;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador señala 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;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador determina que la Administración Pública, entre otros, se deberá guiar por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, planificación, transparencia y evaluación;

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas “LOEP” manifiesta que: *“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, el artículo 11, número 8, de la Ley Orgánica de Empresas Públicas establece entre los deberes y atribuciones del Gerente: *“Aprobar y modificar los reglamentos internos que requiera la empresa, excepto el señalado en el numeral 8 del artículo 9 de esta Ley”*;

Que, el artículo 603 del Código Civil prescribe: *“(...) Los modos de adquirir el dominio son la ocupación, la accesión, la tradición, la sucesión por causa de muerte y la prescripción.”*;

Que, el artículo 622 del Código Civil establece que: *“Por la ocupación se adquiere el dominio de las cosas que no pertenecen a nadie, y cuya adquisición no está prohibida las leyes ecuatorianas, o por derecho internacional.”*;

Resolución Nro. EPMSA-GG-2024-0044-RE

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2024

Que, los artículos 645 a 650 del Código Civil establecen el procedimiento para las especies muebles perdidas;

Que, el artículo 123 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito establece que: *“Las empresas públicas metropolitanas son personas jurídicas de derecho público, con patrimonio propio, dotadas de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa, de gestión y con potestad coactiva, cuya constitución, organización, funcionamiento, fusión, escisión y liquidación se regula por la ley de la materia, las ordenanzas y las disposiciones contenidas en este capítulo.”*;

Que, mediante Ordenanza Metropolitana 309, de 16 de abril de 2010, codificada en el artículo 182 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, se crea la Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales, EPMSA;

Que, el artículo 183 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, señala que para el cumplimiento de su objeto EPMSA podrá: *“Coordinar su gestión con la Autoridad Aeronáutica Nacional, a fin de mantener los más altos estándares de seguridad aeroportuaria, actualizando periódicamente el programa de seguridad de aeropuertos, en base a las disposiciones de la Ley de Seguridad Pública y del Estado y ser parte del Programa Nacional de Seguridad”*;

Que, el artículo 8 de la Resolución DGAC No. 082 /2014 de 04 de abril de 2014, la Dirección General de Aviación Civil expide el “Reglamento para funcionamiento de Aeropuertos en Ecuador”, y determina que: *“La existencia de objetos abandonados en el aeropuerto, cuyo propietario no pueda ser identificado, deberá ser notificado inmediatamente al área de seguridad aeroportuaria para fines de su intervención y aplicación del procedimiento establecido en el Programa de Seguridad del Aeropuerto”*;

Que, el Programa de Seguridad del Aeropuerto Internacional Mariscal Sucre, aprobado por la Dirección General de Aviación Civil con fecha 1 de agosto de 2024, señala en la Nota (a) al final del apartado 4.10.10.6 que, con respeto a los objetos olvidados, el almacenamiento, inventario y custodia es de absoluta responsabilidad de la Gerencia de Seguridad de la EPMSA;

Que, el Programa de Seguridad del Aeropuerto Internacional Mariscal Sucre, dispone en la Nota (b) al final del apartado 4.10.10.6 que, el procedimiento para la devolución de objetos olvidados a su propietario lo establecerá la seguridad del aeropuerto;

Que, el Art. 11, numeral 2.2.2., literal n) del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales, establece que es atribución y responsabilidad de la Dirección de Seguridad de la Aviación *“Administrar y custodiar la bodega de objetos olvidados de la EPMSA que hayan sido reportados oficialmente”*;

Resolución Nro. EPMSA-GG-2024-0044-RE

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2024

Que, el Art. 11, numeral 2.2.2., literal o) ibidem establece que la Dirección de Seguridad de la Aviación, tiene dentro de sus atribuciones y responsabilidades “Ejecutar el proceso de subasta pública de objetos olvidados bajo custodia de la EPMSA”;

Que, mediante Resolución Nro. EPMSA-GG-2022-0058-RE de 29 de julio de 2022, reformada con Resolución Nro. EPMSA-GG-2023-0003-RE de 18 de enero de 2023, se expidió el Reglamento Interno para la gestión y destino de objetos olvidados en el Aeropuerto Internacional Mariscal Sucre de Quito;

Que, la Dirección Operativa de Seguridad mediante memorando No. EPMSA-DSA-2024-0407-ME de 20 de mayo de 2024, solicitó la Gerencia de Asesoría Jurídica que “(...) con la finalidad de mejorar el procedimiento de subasta pública establecido para los objetos olvidados, solicito a su Gerencia la revisión, informe y recomendaciones pertinentes a la Resolución Nro. EPMSA-GG-2022-0058-RE”;

Que, en atención al memorando antes señalado la Gerencia Jurídica mediante memorando Nro. EPMSA-GJ-2024-0254-ME de 17 de junio de 2024, remitió el informe que en su parte pertinente concluyó que:

“(...) el análisis realizado, en su momento, mediante Criterio Jurídico EPMSA-GJ CJ-0040-04-2022 de 07 de abril de 2022, acierta al concluir que se deben observar los artículos 645 y ss. del Código Civil, ya que dicha ley establece un procedimiento para objetos olvidados, mientras que, el Programa de Seguridad del Aeropuerto Internacional Mariscal Sucre, define cual es la autoridad a la que se entregará los objetos perdidos u olvidados. Sin embargo, lo que no fue advertido en el criterio jurídico mencionado anteriormente, es que:

- 1. La emisión del procedimiento para la devolución de los artículos encontrados a su propietario, se encuentra limitada exclusivamente a la forma en que se pondrá el bien a disposición de su dueño;*
- 2. Únicamente en el caso de no presentarse nadie que pruebe ser dueño del objeto, se debería aplicar lo dispuesto en el artículo 645 y siguientes del Código Civil; y,*
- 3. Utilizar supletoriamente el procedimiento de remate ordinario determinado en el COA, **en lo pertinente**, por remisión de sus artículos 1 y 295 (...)*

Para el efecto, se remite como anexo la propuesta de proyecto de “REGLAMENTO INTERNO PARA LA GESTIÓN Y DESTINO DE OBJETOS OLVIDADOS EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL MARISCAL SUCRE DE QUITO”, que recoge las recomendaciones realizadas en el presente informe jurídico, a fin de que sea puesto en consideración de las demás áreas involucradas para que a su vez, en el ámbito de sus competencias e intervención en el procedimiento puedan realizar las observaciones, cambios y precisiones correspondientes, para consideración y aprobación del Gerente General.”;

Que, la Gerencia de Seguridad Aeroportuaria, la Gerencia Administrativa Financiera, la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, y Gerencia de Asesoría Jurídica mantuvieron varias mesas de trabajo en las cuales se emitieron recomendaciones para acordar

Resolución Nro. EPMSA-GG-2024-0044-RE

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2024

la versión final del presente reglamento de objetos olvidados;

Que, mediante memorando Nro. EPMSA-GAJ-2024-0437-ME de 25 de septiembre de 2024, la Gerencia Jurídica solicitó a la Gerencia de Seguridad Aeroportuaria, Gerencia Administrativa Financiera y Gerencia de Planificación Estratégica, la revisión y validación de la propuesta de *“Reglamento Interno para la gestión y destino de objetos olvidados en el Aeropuerto Internacional Mariscal Sucre de Quito”*;

Que, mediante memorando Nro. EPMSA-GPE-2024-0478-ME de 26 de septiembre de 2024, la Gerencia de Planificación Estratégica, manifestó: *“Una vez acogida la observación remitida por esta Gerencia, se indica que no existen otras recomendaciones al proyecto de Reglamento antes mencionado”*;

Que, mediante memorando Nro. EPMSA-GAF-2024-1293-ME de 26 de septiembre de 2024, la Gerencia Administrativa Financiera manifestó: *“(…) me permito indicar que el proyecto de “Reglamento Interno para la Gestión y Destino de Objetos Olvidados en el Aeropuerto Internacional Mariscal Sucre de Quito.”, se encuentra validado por esta Gerencia.”*;

Que, mediante memorando Nro. EPMSA-GSA-2024-0575-ME de 14 de octubre de 2024, la Gerencia de Seguridad Aeroportuaria en lo principal señala *“Al respecto, me permito indicar que el proyecto “Reglamento Interno para la gestión y Destino de Objetos Olvidados en el Aeropuerto Internacional Mariscal Sucre de Quito”, ha sido validado por esta Gerencia, por lo que agradezco se continúe con el trámite correspondiente.”*;

Que, mediante memorando Nro. EPMSA-GAJ-2024-0481-ME de 17 de octubre de 2024, la Gerencia Jurídica remitió a la Gerencia General la propuesta de *“Reglamento Interno para la gestión y destino de objetos olvidados en el Aeropuerto Internacional Mariscal Sucre de Quito”*, para su consideración y posterior aprobación a través del acto administrativo correspondiente;

Que, mediante sumilla inserta en el memorando Nro. EPMSA-GAJ-2024-0481-ME de 17 de octubre de 2024, la Gerencia General dispone *“Aprobado, favor continuar con las gestiones pertinentes”*; y,

En ejercicio de las facultades conferidas en la normativa expuesta en los considerandos que anteceden:

Resuelve:

EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO PARA LA GESTIÓN Y DESTINO DE OBJETOS OLVIDADOS EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL MARISCAL SUCRE DE QUITO.

Resolución Nro. EPMSA-GG-2024-0044-RE

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2024

**TITULO I
DEL OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Art. 1.- Objeto: La finalidad de este Reglamento Interno es establecer el procedimiento para la devolución, subasta y adjudicación de los objetos olvidados en el Aeropuerto Internacional Mariscal Sucre de Quito, así como, determinar adecuadamente el destino final de los mismos.

Art. 2.- Ámbito: Las disposiciones contenidas en el presente reglamento serán de obligatorio cumplimiento para el personal de la EPMSA que, en razón de las competencias del servicio público de seguridad aeroportuaria y de las disposiciones de seguridad dictadas por las autoridades competentes, esté a su cargo la tenencia o custodia de los objetos olvidados en el Aeropuerto Internacional Mariscal Sucre de Quito, luego de cumplir el procedimiento previsto en el Programa de Seguridad del Aeropuerto.

**TÍTULO II
DEL INGRESO A LA BODEGA Y DEVOLUCIÓN DE LOS OBJETOS OLVIDADOS**

Art. 3.- Recolección y constatación de los objetos olvidados.- El agente de seguridad de la aviación que recolecte objetos olvidados dentro de las instalaciones del Aeropuerto Internacional Mariscal Sucre de Quito, luego de cumplir con el procedimiento previsto en el Programa de Seguridad del Aeropuerto, entregará los mismos al Secretario/a de Objetos Olvidados de la Dirección de Seguridad de la Aviación, de lo cual se dejará constancia en un comprobante de ingreso a la bodega (acta), el mismo que contendrá el detalle del lugar y hora donde se encontró, descripción del objeto olvidado, el nombre del agente de seguridad, conforme el Formulario 1 anexo a esta resolución.

El Secretario/a de Objetos Olvidados mediante correo electrónico solicitará al Centro de Control CCTV, remitir una fotografía de la persona que olvidó el objeto, en caso de que sea posible obtener dicha información.

Art. 4.- Clasificación de los objetos. - Ingresados los objetos olvidados a la bodega, el Secretario/a de Objetos Olvidados los clasificará en una de las siguientes categorías:

CÓDIGO	CATEGORÍA
BIENES	TODO TIPO DE BIEN
DINERO	DINERO EN EFECTIVO

Además, deberá incluir una observación para describir su contenido especificando si está lleno o vacío, según corresponda, y continuar con las siguientes actividades:

Resolución Nro. EPMSA-GG-2024-0044-RE

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2024

1. Los objetos serán colocados en bolsas plásticas que serán cerradas y ubicadas en un espacio físico adecuado. Se colocará en un lugar visible el número del acta código único ascendente de control secuencial según la fecha de ingreso a bodega.
2. El Secretario/a de Objetos Olvidados, el viernes de cada semana, enviará un reporte de los objetos olvidados a la Dirección de Seguridad de la Aviación.
3. Es responsabilidad exclusiva del Secretario/a de Objetos Olvidados mantener la cadena de custodia de los objetos hasta el destino final.

Art. 5.- Control de los objetos olvidados en bodega. - Desde el ingreso a la bodega, hasta la devolución o subasta, el Secretario/a de Objetos Olvidados ejecutará sus funciones de tal forma que no obstaculice el rango de visión de la cámara de Centro de Control (CCTV) y permita una grabación adecuada que transparente la manipulación de los bienes; para el efecto, se tendrá la colaboración del personal operativo de Centro de Control (CCTV) y del Supervisor de Turno. El incumplimiento de esta obligación será objeto de sanción de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno de Administración de Talento Humano de la Empresa.

Art. 6.- Gestión para la devolución de objetos olvidados a su dueño. - Se deberá observar el siguiente procedimiento para ubicar al propietario de los objetos olvidados:

1. En caso de que el bien posea número de teléfono fijo o celular; o, cualquier información que identifique al propietario (nombre/apellidos o una dirección exacta perteneciente a la misma), el Secretario/a de Objetos Olvidados tomará contacto para informar que el bien se encuentra en la bodega de objetos olvidados de la Gerencia de Seguridad del Aeropuerto Internacional Mariscal Sucre de Quito, de tal manera que sea retirado.
2. De no contar con la información precedente, la Dirección de Seguridad de la Aviación dará aviso del hallazgo de los objetos olvidados, mediante una publicación semanal en la página web institucional y en las redes sociales, o por cualquier otro medio, hasta por tres veces mediando ocho días de un aviso a otro, señalando su categoría y el día del hallazgo.

Art. 7.- Devolución de objetos olvidados a su dueño.- La devolución de los objetos olvidados, se realizará en cualquier momento hasta antes de la subasta por parte del Secretario/a de Objetos Olvidados, para lo cual el propietario o su representante, llenará y presentará una solicitud para la devolución del bien dirigida al Director/a de Seguridad de la Aviación de la EPMSA, en la que detallará el bien y la fecha en que lo extravió, de acuerdo con el Formulario 2 de devolución de objetos olvidados, anexo a esta resolución.

El usuario procurará entregar la documentación que demuestre ser propietario del objeto: copia del pasaje aéreo, certificación del vuelo, factura del bien, fotografía del Centro de Control de la EPMSA, desbloqueo de equipos con contraseña, huella digital o reconocimiento facial, o ticket de parqueadero. Adicionalmente, proporcionará la información del lugar y fecha donde olvidó sus bienes, lo cual será verificado por el Secretario/a de Objetos

Resolución Nro. EPMSA-GG-2024-0044-RE

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2024

Olvidados.

El Secretario/a de Objetos Olvidados será el encargado de armar el expediente y validar la documentación previo a la entrega del objeto olvidado dependiendo de los siguientes casos.

Retiro por parte del propietario.

1. Formulario de devolución de objetos olvidados en el Aeropuerto Internacional Mariscal Sucre.
2. Copia simple de la cédula de identidad o pasaporte del propietario.
3. Acta de entrega de bienes y valores olvidados en las instalaciones aeroportuarias.
4. Comprobante de egreso de bodega objetos olvidados.
5. Fotografía de la entrega del bien al propietario.

Retiro por parte de una tercera persona.

1. Carta de autorización para el retiro del objeto olvidado.
2. Copia simple de la cédula de identidad o pasaporte del propietario.
3. Copia simple de la cédula de identidad o pasaporte de la persona autorizada a retirar el objeto olvidado.
4. Formulario de devolución de objetos olvidados en el Aeropuerto Internacional Mariscal Sucre.
5. Acta de entrega de bienes y valores olvidados en las instalaciones aeroportuarias.
6. Comprobante de egreso de bodega objetos olvidados.
7. Fotografía de la entrega del bien a la persona autorizada.

Una vez armado el expediente con los requisitos señalados, el Secretario/a de Objetos Olvidados en la última hoja del expediente sentará la razón respectiva (ejemplo) **Razón:** *Siento razón de que los documentos constantes en el expediente N° (Número del acta de entrega de bienes y valores olvidados en las instalaciones aeroportuarias), contiene (Número de hojas) hojas útiles. El cual reposará en los archivos de documentos de Objetos Olvidados de la Dirección de Seguridad de la Aviación, Certifico. - Quito xxxx de xxxxxx del 2024.*

Para constancia de la entrega del objeto olvidado, se entregará una copia del acta de entrega de bienes y valores olvidados en las instalaciones aeroportuarias, suscrito por la persona a la que se le entrega el bien y el Secretario/a de Objetos Olvidados.

Art. 8.- Periodo de permanencia de los objetos olvidados en bodega. - Transcurrido un año, contado a partir de la última publicación del aviso del hallazgo, de no presentarse el propietario solicitando la devolución, la EPMSA a través de la Dirección de Seguridad de la Aviación, deberá vender los objetos olvidados en pública subasta.

Resolución Nro. EPMSA-GG-2024-0044-RE

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2024

El Secretario/a de Objetos Olvidados podrá recomendar de manera justificada a la Dirección de Seguridad de la Aviación que se anticipe la subasta, siempre que fueren corruptibles, o si su custodia y conservación fueren costosas para la empresa.

**TÍTULO II
DEL INGRESO A LA BODEGA Y DEVOLUCIÓN DE LOS OBJETOS OLVIDADOS**

Art. 9.- Pública subasta de los objetos olvidados. - Vencido el plazo de permanencia de los objetos olvidados, la Dirección de Seguridad de la Aviación autorizará la pública subasta y dispondrá la apertura y clasificación por categorías.

Art. 10.- Apertura y clasificación de los bienes. - Para la clasificación por lotes de los objetos olvidados intervendrá el Secretario/a de Objetos Olvidados y un Analista de Control y Activos Fijos de la Dirección Administrativa de la EPMSA.

Art. 11.- Clasificación por lotes. - En el término de 15 días posteriores a la autorización de la subasta, el Secretario/a de Objetos Olvidados y el Analista de Control y Activos Fijos de la Dirección Administrativa agrupará por semana las actas de objetos y clasificará en lotes, siendo cada lote el acumulado de las actas de una semana, para su pública subasta:

BIENES	CANTIDAD	LOTE	FOTOGRAFÍA

DINERO	CANTIDAD	LOTE	FOTOGRAFÍA

El Secretario/a de Objetos Olvidados deberá realizar el depósito a la cuenta de la EPMSA de los bienes identificados como “DINERO”, una vez que haya transcurrido el año desde la última fecha de publicación en la página web institucional. En el caso de ser otra denominación diferente a dólares, se deberá cambiar los billetes y monedas de circulación legal de otros países a dólares en el Banco Central del Ecuador y serán depositados en la cuenta de la empresa, en los casos que aplique; caso contrario ese dinero será objeto de donación o destrucción.

De esta diligencia se deberá emitir el informe de clasificación de los objetos olvidados a la Dirección de Seguridad de la Aviación y a la Gerencia Administrativa Financiera, el mismo que servirá de base para el avalúo de dichos objetos.

Art. 12.- Gestión de bienes con el operador del Aeropuerto. - El Secretario/a de Objetos

Resolución Nro. EPMSA-GG-2024-0044-RE

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2024

Olvidados coordinará con la Gerencia Técnica de Control de la EPMSA, la gestión correspondiente de líquidos, aerosoles, geles, medicamentos, documentos y objetos en mal estado, lo cual a su vez se gestionará con el operador del aeropuerto.

Art. 13.- Avalúo de los objetos olvidados. - Para el cálculo del avalúo de los objetos olvidados, el servidor del Área de Control de Activos Fijos de la Dirección Administrativa que intervino en la clasificación de los objetos olvidados, dentro de los 08 días hábiles posteriores a la presentación del informe de clasificación de los objetos olvidados, remitirá un informe a la Gerencia Administrativa Financiera, en base al método de cálculo determinado para el efecto.

Una vez emitido el informe de avalúo de los bienes, la Gerencia Administrativa Financiera solicitará a la Dirección de Seguridad de la Aviación, que inicie la subasta.

Art. 14.- Subasta de los objetos olvidados. - La Subasta de los objetos olvidados se efectuará a través de una plataforma informática propia o de alguna entidad del sector público, para lo cual, se podrá gestionar la suscripción de convenios con la finalidad de utilizar la plataforma para la subasta de bienes con otra institución del sector público, observándose el procedimiento que se señala a continuación.

Art. 15.- Convocatoria a la Pública Subasta. - La Dirección de Seguridad de la Aviación solicitará a la Coordinación de Comunicación Social que, publique en la plataforma informática, de ser el caso en la página web y redes sociales de la empresa, o por cualquier otro medio, la convocatoria a la pública subasta, la cual deberá contener día y hora de la diligencia, y los lotes a ser subastados.

La convocatoria se realizará con el término de por lo menos veinte días de anticipación a la fecha de la subasta y se mantendrá publicada hasta el día de la subasta. La plataforma informática recibirá las posturas dentro del horario señalado en la convocatoria.

Art. 16.- Requisitos de la postura. - Las posturas presentadas para primer y segundo señalamiento, no podrán ser inferiores al 100% del avalúo efectuado.

Art. 17.- Variación Mínima. - En la pública subasta la variación mínima para ofertar será de USD 1 dólar.

Art. 18.- Formas de pago. - En la pública subasta de objetos olvidados todo pago se hará por su totalidad, sin que puedan admitirse ofertas a plazo, el pago se realizará de forma inmediata a través del medio de pago establecido para el efecto por la Dirección Financiera.

De existir posturas iguales se preferirá la que haya ingresado en primer lugar.

Si el ganador de la subasta no realiza el pago de forma inmediata, no podrá continuar participando en las siguientes subastas de cada lote.

Resolución Nro. EPMSA-GG-2024-0044-RE

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2024

Si no se efectúa el pago, el lote deberá volver a subastarse.

Art. 19.- Entrega del bien adjudicado. – Previo a la entrega del bien el pago será verificado por la Dirección Financiera. El Secretario/a de Objetos Olvidados emitirá la adjudicación que contendrá:

Los nombres y apellidos completos, cédula de identidad o pasaporte, estado civil, del postor al que se adjudicó el bien.

La individualización del lote subastado

El precio por el que se haya subastado.

La cancelación de todos los valores con anterioridad a su adjudicación.

Los demás datos que considere necesarios.

Emitida la adjudicación, el Secretario/a de objetos olvidados y el postor adjudicado, suscribirán un acta de entrega recepción, que contendrá la descripción de los bienes adjudicados, en dos ejemplares de igual tenor, una para la EPMSA y otra para el postor, la misma que le servirá de título de propiedad.

Art. 20.- Efecto de la subasta. - Los objetos olvidados una vez subastados, se entenderán irrevocablemente perdidos para su propietario, conforme lo establece el artículo 649 del Código Civil.

**TÍTULO IV
VENTA DIRECTA**

Art. 21.- Preferencia para la venta. - Si posterior al segundo señalamiento no existieren posturas, se procederá con la venta directa del objeto olvidado por el 100% del avalúo de la pública subasta a favor de:

1. Otras administraciones públicas que requieran los bienes.
2. Personas jurídicas de derecho privado, con finalidad social o pública.

Para el efecto, el Secretario/a de Objetos Olvidados comunicará a dichas entidades el listado de objetos olvidados con su respectivo avalúo a fin de que, dentro de cinco días término, manifiesten su interés en la compra. En ese caso se efectuará la transacción, según los términos del acuerdo.

Art. 22.- Venta a terceros. - Si ninguna de las entidades mencionadas en el artículo anterior se interesa por la compra, se anunciará la venta a terceros mediante publicación, efectuada de

Resolución Nro. EPMSA-GG-2024-0044-RE

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2024

conformidad con el artículo 15.

La EPMSA puede cursar invitaciones a ofertar de forma directa hasta obtener una o varias satisfactorias.

La venta directa a terceros no puede efectuarse a un valor inferior al 100% del avalúo de base.

Art. 23.- Transferencia gratuita. - La EPMSA podrá disponer del objeto olvidado al servicio del interés general, incluso transfiriendo su dominio gratuitamente al sujeto de derecho público o privado con finalidad social que mejor lo satisfaga, a través del uso del bien del que se trate, en el caso de que no haya interesados en la venta a terceros.

DISPOSICIONES GENERALES:

PRIMERA: Prohibición. - Las y los servidores públicos de la EPMSA, así como sus cónyuges, convivientes y parientes hasta dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, no podrán participar en la subasta.

SEGUNDA. - Encárguese de la ejecución y cumplimiento de esta resolución a la Dirección de Seguridad de la Aviación.

TERCERA. - Se dispone a la Coordinación de Comunicación Social publique la presente resolución en la página web institucional de la EPMSA, así como su difusión.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS:

PRIMERA. - Los procedimientos de subasta de objetos olvidados que se encuentran en trámite a la fecha de vigencia de este reglamento, concluirán conforme con la normativa vigente al momento de su inicio.

SEGUNDA.- En el plazo de 30 días contados a partir de la suscripción del presente reglamento, la Gerencia Administrativa Financiera emitirá el método de cálculo para el avalúo de los objetos olvidados.

TERCERA. - En el plazo de dos años contados a partir de la suscripción del presente reglamento, la EPMSA implementará la plataforma informática y los aplicativos necesarios para el procedimiento de subasta de los objetos olvidados.

CUARTA. - Hasta la implementación de la plataforma informática, el procedimiento de subasta de los objetos olvidados, se realizará de la siguiente manera:

La pública subasta de los objetos olvidados se efectuará mediante convocatoria pública de

Resolución Nro. EPMSA-GG-2024-0044-RE

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2024

manera presencial o virtual.

La Dirección de Seguridad de la Aviación solicitará a la Coordinación de Comunicación Social que, publique en la página web y redes sociales de la empresa, o por cualquier otro medio, la convocatoria a la pública subasta, la cual deberá contener lugar, día y hora de la diligencia, y los lotes a ser subastados.

La convocatoria se realizará con el término de por lo menos 8 días de anticipación a la fecha de la pública subasta y se mantendrá publicada hasta el día de la subasta.

Los interesados en participar en la pública subasta, deberán inscribirse de manera online, en la página web de la EPMSA.

El Aforo se dividirá en 70% inscritos de manera online y 30% inscritos de manera presencial, sin embargo, si al momento de empezar la pública subasta hay registrados que no se presentaron, ingresarán los que están esperando físicamente, en orden de llegada hasta completar el aforo.

En el lugar, día y hora señalados, el Analista de Control y Activos Fijos de la Dirección Administrativa que intervino en la clasificación de los objetos olvidados, actuará como subastador, quien dirigirá la diligencia, receptorá las posturas de los interesados por cada lote y adjudicará al mejor postor, conforme las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

El pago se efectuará de forma inmediata, para lo cual podrá cancelar en efectivo o con tarjeta de crédito o débito según corresponda.

Los bienes se exhibirán en la convocatoria para la pública subasta, a través de la página web de la empresa.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA. - Se deroga en su totalidad la Resolución Nro. EPMSA-GG-2022-0058-RE de 29 de julio de 2022 y su reforma efectuada con Resolución Nro. EPMSA-GG-2023-0003-RE de 18 de enero de 2023, con la que se expidió el Reglamento Interno para la gestión y destino de objetos olvidados en el Aeropuerto Internacional Mariscal Sucre de Quito; y, todas las demás normas de igual o menor jerarquía que se contrapongan al presente reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL. - El presente instrumento entrará en vigencia a partir de su suscripción.

Mgs. Sebastián Alfredo Nader
Gerente General



Resolución Nro. EPMSA-GG-2024-0044-RE

Quito, D.M., 16 de diciembre de 2024

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS

Anexos:

- FORMULARIO 1.pdf
- FORMULARIO 2.pdf

Copia:

Señora Licenciada
Mónica Cristina Duque Castillo
Directora de Seguridad de la Aviación
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS - DIRECCIÓN DE SEGURIDAD DE LA AVIACION
GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Señora Ingeniera
Ana María Morales Auz
Gerente Administrativa Financiera, Subrogante
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS - GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Señor Abogado
Washington Patricio Brito Tello
Analista Jurídico 1
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS - GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA
GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Señor Magíster
Sergio Yamni Tamayo Piedra
Gerente de Planificación Estratégica
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS - GERENCIA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA
GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Señor Licenciado
Abdón Fernando Ramírez Gutiérrez
Coordinador de Comunicación Social
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS - COMUNICACIÓN SOCIAL
GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

NUT: GADDMQ-2024-838332

Acción	Siglas Unidad	Fecha
Elaborado por: Gabriela Alejandra Vega Pilco	EPMSA-GAJ	2024-12-12
Revisado por: Andrea Karolina Vinueza Rosero	EPMSA-GAJ	202

