

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE RETENCIÓN VEHICULAR

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 1 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, determina que esta Ley tendrá *"...por objeto la organización, planificación, fomento, regulación, modernización y control del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, con el fin de proteger a las personas y bienes que se trasladan de un lugar a otro por la red vial del territorio ecuatoriano y a las personas y lugares expuestos a las contingencias de dicho desplazamiento, contribuyendo al desarrollo socio- económico del país en aras de lograr el bienestar general de los ciudadanos"*,

Que, el artículo 16 de la Ley ibídem determina que *"La Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, es el ente encargado de la regulación, planificación y control del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial en el territorio nacional, en el ámbito de sus competencias, con sujeción a las políticas emanadas del Ministerio del Sector; así como del control del tránsito en las vías de la red estatal-troncales nacionales, en coordinación con los GADS..."*

Que, el numeral 2, del artículo 20, de la citada Ley prevé entre las facultades del Directorio de la Agencia Nacional de Tránsito el *"Establecer las regulaciones de carácter nacional en materia de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, controlar y auditar en el ámbito de sus competencias su cumplimiento por parte de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, de acuerdo al Reglamento que se expida para la presente Ley;"*

Que, el artículo 29 numeral 4 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, determina como función de la Dirección Ejecutiva el *"Elaborar las regulaciones y normas técnicas para la aplicación de la presente Ley y su Reglamento y, someterlos a la aprobación del Directorio de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial."*

Que. el Artículo 30.4.- de la citada ley establece que Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Regionales, metropolitanos y municipales, en el ámbito de sus competencias en materia de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, tendrán las atribuciones de conformidad con la Constitución, la Ley y las ordenanzas que expidan para planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte terrestre, dentro de su jurisdicción, con observación de lo dispuesto en la presente Ley, su Reglamento y las disposiciones de carácter nacional emanadas desde la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre,

Que, de conformidad al artículo 165 de la Ley ibídem, en los cuales dispone la aprehensión del vehículo en accidentes de tránsito y por orden judicial, existe la necesidad de normar y regular los procedimientos, así como las instalaciones en las que funcionan los Centros de Retención Vehicular (CRV), a fin de mantener un control de los vehículos que ingresan, su permanencia y retiro de dichos centros;

Que, el artículo 165.1 de la citada norma, señala que, en casos de accidentes de tránsito para garantizar la seguridad ciudadana, los agentes civiles de tránsito en los sitios en que los Gobiernos Autónomos Descentralizados ejerzan las competencias o la Comisión de Tránsito del Ecuador (CTE), de acuerdo con su jurisdicción, tomarán procedimiento y deberán elaborar el parte de accidente de tránsito correspondiente y en su último inciso dice que, los vehículos detenidos por accidentes de tránsito serán trasladados a los patios de retención vehicular, que estarán a cargo de los Gobiernos Autónomos Descentralizados que hubieren asumido la competencia, de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial (ANRCTTTSV), de la Policía Nacional o de la Comisión de Tránsito del Ecuador (CTE) en sus respectiva jurisdicciones, para continuar con la cadena de custodia que servirá para las diligencias de ley pertinentes.

Que, la Disposición General Quinta de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vía, Faculta a la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, Comisión de Tránsito del Ecuador y Gobiernos Autónomos Descentralizados que hayan asumido la competencia, para que, de conformidad con el Reglamento General Sustitutivo de Bienes del Sector Público, procedan al remate en subasta pública de los vehículos que, no habiendo sido retirados por sus propietarios de las dependencias de tránsito, hayan sido declarados en abandono por más de un año contado a partir de la fecha de su ingreso; salvo los que se encuentren en juicio.

Que, según resolución NO 170-DIR-2013-ANT se establece el REGLAMENTO DE CENTROS DE RETENCIÓN VEHICULAR A NIVEL NACIONAL, el cual tiene por objeto establecer las normas de aplicación a las que están sujetos las instituciones públicas o de economía mixta que administran los Centros de Retención Vehicular, en adelante "CRV", y definir las condiciones de custodia, control de los vehículos residentes, así como los procedimientos de ingreso y salida de vehículos dentro de los CRV, conforme las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, su Reglamento aplicativo y demás disposiciones emanadas desde la Agencia Nacional de Tránsito.

Que, es necesario expedir un reglamento interno para la administración y control de los vehículos en custodia retenidos por control operativo del tránsito en la jurisdicción de la Mancomunidad De Tránsito Tungurahua, en cumplimiento a la normativa vigente relacionada con la materia.

PROYECTO REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE RETENCIÓN VEHICULAR

GENERALIDADES

Artículo 1.- Objeto. - El presente reglamento tiene por objeto regular la prestación del servicio público de revisión técnica vehicular y establecer los lineamientos generales a los que estarán sujetos el o los Centros de Retención Vehicular pertenecientes a la **Empresa Pública Mancomunada de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial de Tungurahua**, a través de los cuales se verificará las condiciones técnico mecánicas de seguridad, ambiental y confort de los vehículos a motor.

De igual manera se establecen las condiciones generales para la prestación del servicio público a través de la modalidad de delegación al sector privado, conforme las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, su Reglamento aplicativo y demás disposiciones emanadas desde la Agencia Nacional de Tránsito.

Artículo 2.- De la administración. - La administración del Centro de Retención Vehicular de EMPRESA PÚBLICA MANCOMUNADA DE TRÁNSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DE TUNGURAHUA “EPM-GESTITRANSV-T”, se ejercerá a través del Gerente General o el servidor/a que este delegue, en sujeción a los procedimientos establecidos y a normas legales aplicables.

Artículo 3.- De su cumplimiento. - El Gerente General o el servidor/a que este delegue, será el encargado del cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento, así como las constantes en la resolución NO 170-DIR-2013-ANT, expedidos por El Directorio de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito Y Seguridad Vial.

Artículo 4.- Ámbito de Aplicación: Están sujetos a las disposiciones contenidas en el presente reglamento de forma obligatoria, los servidor/as de la EMPRESA PÚBLICA MANCOMUNADA DE TRÁNSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DE TUNGURAHUA “EPM-GESTITRANSV-T”, el cuerpo de los Agentes Civiles de Tránsito, en el ámbito de sus funciones relacionadas con el Centro de Retención Vehicular.

DEL CENTRO DE RETENCIÓN VEHICULAR

Artículo 5.- Definición: Se define como Centro de Retención Vehicular o CRV a aquellos lugares que cuentan con un espacio físico adecuado para la permanencia temporal de los vehículos, que, por circunstancias previstas en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, su Reglamento aplicativo y demás disposiciones inherentes a la materia, deben permanecer bajo retención y custodia del Estado.

Artículo 6.- Causal de Retención: De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, las circunstancias por las cuales se justifica la permanencia de un vehículo dentro de los Centro de Retención Vehicular son:

- Orden judicial;
- Aprehesión a causa de un accidente de tránsito; y,
- Cometimiento de una infracción de tránsito que prevea la retención del vehículo infractor.

Artículo 7.- Infraestructura Mínima. - A fin de ejercer un efectivo proceso de custodia sobre los bienes depositados en el Centro de Retención Vehicular o CRV, así como la integridad física de las unidades, el Centro de Retención Vehicular de la EMPRESA PÚBLICA MANCOMUNADA DE TRÁNSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DE TUNGURAHUA “EPM-GESTITRANSV-T” contará con las siguientes condiciones mínimas:

- a) Área física para el estacionamiento de las unidades vehiculares con sus respectivas áreas de circulación;
- b) Señalización interna;
- c) Instalaciones administrativas, con oficinas, sala de espera y baños públicos;
- d) Cerca de alambre electrificado que cubra la totalidad del perímetro correspondiente al área del Centro;
- e) Iluminación interna y externa;
- f) Área de acceso y salida de vehículos, debidamente señalada, así como de acceso a las instalaciones administrativas del CRV;
- g) Sirena de alarma;
- h) Sistema de video seguridad que cubra la totalidad de las instalaciones físicas y administrativas del Centro de Retención Vehicular, con visualización nocturna, cuya disponibilidad de registro se deberá mantener durante al menos 10 días;
- i) Equipos tecnológicos que permitan la instalación del sistema de bitácora;
- j) Autorizaciones inherentes al bien inmueble (funcionamiento de bomberos, permisos municipales, etc.);
- k) Áreas verdes;

Artículo 8.- Personal mínimo. - El Gerente General o el servidor/a que este delegue, asignará a un servidor/a del área administrativa como responsable de los procesos del Centro de Retención Vehicular de la EMPRESA PÚBLICA MANCOMUNADA DE TRÁNSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DE TUNGURAHUA “EPM-GESTITRANSV-T”. Cada uno de los procesos detallados en el presente Reglamento deberá contar con la autorización del responsable a cargo.

Además, deberán contar guardianía en cada uno de los accesos al Centro, quienes deberán encontrarse debidamente equipados las 24 horas.

Artículo 9.- Operatividad.- El Centro de Retención Vehicular de EMPRESA PÚBLICA MANCOMUNADA DE TRÁNSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DE TUNGURAHUA “EPM-GESTITRANSV-T” utilizará el siguiente instrumento como medio de control y verificación:

- Bitácora CRV: Permitirá la operación y administración de sus actividades diarias, sistema que permitirá registrar el ingreso y egreso de los vehículos, novedades suscitadas, el mismo que deberá mantener interconexión con el sistema de la Agencia Nacional de Tránsito y la Empresa.

Esto se determina a fin de mantener un reporte de los vehículos robados, vehículos accidentados, así como de los vehículos que han cumplido más de un año y se encuentran en condiciones de remate.

Artículo 10.- Valores correspondientes. - El Centro de Retención Vehicular de la EP Mancomunidad De Tránsito Tungurahua establecerá los valores correspondientes que los vehículos retenidos deberán cancelar acorde a la RESOLUCIÓN No. 106-DIR-2021-ANT, según su tipo.

INGRESO DE VEHÍCULOS O MOTOS AL CENTRO DE RETENCIÓN VEHICULAR

Artículo 11.- Propósito. - Establecer lineamientos del proceso de ingreso de vehículos y motos al Centro de Retención Vehicular de la EMPRESA PÚBLICA MANCOMUNADA DE TRÁNSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DE TUNGURAHUA “EPM-GESTITRANSV-T”, que son retenidos por los Agentes Civiles de Tránsito, por estar involucrados en infracciones de tránsito, según el Código Integral Penal (COIP), la Ley de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial (LOTTTSV) y su Reglamento, y demás normativa vigente emitida por la Agencia Nacional de Tránsito y la Comisión de Tránsito del Ecuador.

Artículo 12.- Cobertura. - El ingreso de vehículos o motos se realizará exclusivamente en las instalaciones del Centro de Retención Vehicular de la EMPRESA PÚBLICA MANCOMUNADA DE TRÁNSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DE TUNGURAHUA “EPM-GESTITRANSV-T”.

Artículo 13.- Restricciones de Acción. - Aplica sólo a vehículos y motos retenidos por los Agentes Civiles de Tránsito de la EMPRESA PÚBLICA MANCOMUNADA DE TRÁNSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DE TUNGURAHUA “EPM-GESTITRANSV-T”.

Artículo 14.- Condiciones para el Ingreso de Vehículos o Motos. – Son condiciones para el ingreso de Vehículos o Motos:

- a) Los vehículos o motos que circulen en las vías de la jurisdicción de la Mancomunidad De Tránsito Tungurahua, retenidos por actuación del Personal de Agentes Civiles de Tránsito, según la normativa vigente, serán trasladados al Centro de Retención Vehicular de la EMPRESA

PÚBLICA MANCOMUNADA DE TRÁNSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DE TUNGURAHUA “EPM-GESTITRANSV-T”. a orden de la autoridad competente. El Personal de Agentes Civiles de Tránsito que estuvo a cargo de la actuación es responsable de su entrega inmediata y del tiempo que se tome para el traslado en base a la distancia al CRV.

- b) El Personal de Agentes Civiles de Tránsito que está a cargo de operativos o actúa en accidentes de tránsito, en caso de que detenga el vehículo o moto, solicitará al conductor se traslade el vehículo o moto al CRV de la EMPRESA PÚBLICA MANCOMUNADA DE TRÁNSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DE TUNGURAHUA “EPM-GESTITRANSV-T”, por sus propios medios. Solo en caso de que el vehículo no esté funcionando, se llamará en primera instancia a las grúas de la institución, y en caso de no haber disponibilidad a las grúas particular, en este caso el costo del traslado estará a cargo del propietario del vehículo.
- c) Bajo ninguna circunstancia se debe ingresar vehículos o motos a garajes particulares no legalizados por la institución.

Artículo 15.- Recepción e Inspección de los Vehículos o Motos que Ingresan al CRV. – Para la Recepción e Inspección de los Vehículos o Motos que Ingresan al CRV se considera lo siguiente:

- a) Cuando el vehículo o moto ingresa al CRV, el Receptor de Vehículos debe elaborar inmediatamente el formulario Inventario de Vehículo o Moto, utilizándolo de forma ordenada y secuencial en función de la secuencia numérica del formulario, fecha y hora, y su registro en el “Libro de Ingreso y Egreso de Vehículo o Moto” debe ser realizado bajo el mismo criterio. Adicionalmente, el guardia de seguridad privada deberá registrar en la bitácora que tiene a su cargo considerando la misma disposición.
- b) El Agente Civil de Tránsito que está a cargo de la actuación debe proporcionar información verbal de la actuación para registrarla en el formulario Inventario de Ingreso de Vehículo o Moto, y lo firmará obligatoriamente y de manera inmediata en el campo “uniformado que tiene a cargo la actuación”, en caso de no cumplirse con esta disposición la administración del CRV debe solicitar las sanciones pertinentes.
- c) Todo vehículo o moto que ingrese al Centro de Retención Vehicular debe ser inspeccionado conjuntamente entre el Agente Civil de Tránsito, el servidor/a que hace las veces de Receptor y los Guardias de la seguridad privada.
- d) En los casos que el vehículo o moto se encuentre a ordenes de un Juez o Fiscal, y que ha estado inmerso en un accidente de tránsito la inspección deberá realizarse única y exclusivamente desde el exterior de este, sin tocar, manipular, o alterar su parte interna y externa.

- e) Si el vehículo o moto no posee placas físicas, nombre de propietario en la base de datos del SRI y se encuentra cerrado con seguridad, se deberá ingresar al sistema como un vehículo sin identificación, registrándolo en el sistema con la identificación RUC CRV (999999999999) hasta que se presente el propietario o persona autorizada, y se actualice la información en la base de datos previo al retiro del vehículo, presentando la documentación legal.
- f) Todos los trámites que son ingresados en el sistema informático institucional, con RUC CRV (999999999999) no deben ser facturados hasta que se actualiza la información del propietario en SRI, o el usuario presente la documentación legal para la salida del vehículo. Una vez actualizados los datos, el digitador deberá solicitar la anulación del trámite y su código de orden para volver a ingresar con los datos correctos, que consten en la base de datos, con los datos y fecha del formulario de ingreso de inventario del vehículo o moto.
- g) La información de la inspección y las condiciones en que se recibe el vehículo o moto debe ser registrada de forma detallada en el formulario que la EP Mancomunidad de Tránsito destine para ello.
- h) Todos los campos del formulario Inventario de Ingreso de Vehículo o Moto deben registrarse obligatoriamente con la información solicitada.
- i) Como constatación del estado en el que ingresó el vehículo o moto y de los objetos encontrados, se deben tomar mínimo 4 fotos, una foto por cada una de las siguientes partes: delantera (1), posterior (1), lateral derecho (1) e izquierdo (1) si el vehículo se encuentra cerrado. Adicionalmente, debe tomar mínimo tres fotos en las partes internas necesarias del vehículo en los siguientes lugares: panel, radio, puertas interiores, volante, retrovisores, espejos, viseras, asientos.
- j) Los objetos que no formen parte de los componentes y accesorios del vehículo o moto, deberán ser registrados en el campo de novedades del formulario de inventario; éstos deben permanecer en el vehículo o moto, quedando bajo el cuidado y responsabilidad del custodio del patio, que cumpla la función de custodio asignado a través de Administración.
- k) La toma de fotos en los casos que el vehículo o moto se encuentre a ordenes de un Juez o Fiscal, y que ha estado inmerso en un accidente de tránsito, deberá realizarse única y exclusivamente desde el exterior del mismo, sin tocar, manipular, o alterar su parte interna y externa del vehículo.
- l) Los sellos de seguridad se deben aplicar al vehículo o moto cuya inspección ha finalizado, ya sea que estén cerrados o abiertos y se colocarán en las siguientes áreas: puertas laterales, capot, cajuela o puerta posterior y tapa de gasolina, labor que será realizada por el personal de la guardianía y el servidor/a custodio del CRV.

- m) Los códigos de los sellos de seguridad aplicados en los vehículos o motos se deben registrar, como observación, en el formulario Inventario de Ingreso de Vehículos y Motos.
- n) La asignación de andén para el ingreso del vehículo o moto al patio del CRV la realizan los Guardias Privados encargados de la seguridad del patio.
- o) Toda la información obtenida de la inspección al vehículo o moto debe ser registrada en el formulario de Inventario de Ingreso de Vehículos o Motos, y constar en dicho formulario, con las siguientes firmas y datos:
 - Receptor del vehículo o moto: Nombres, apellidos del guardia de seguridad privada.
 - Nombre, apellidos y número de cédula del propietario o conductor del vehículo si ingresó por sus propios medios, y del Conductor de la Grúa Particular o de la Mancomunidad según el caso.
 - Nombres, apellidos, código y grado del Agente Civil de Tránsito que tiene a cargo la actuación.
- p) El Receptor de Vehículos debe informar al propietario o a su autorizado legal para retirar el vehículo o moto, cuál es el proceso a efectuarse para el retiro del vehículo y el pago de la guardianía.
- q) La información general del formulario Inventario de Ingreso de Vehículo o Moto al CRV, será registrada en: “Libro de Ingreso y Egreso de Vehículo o Moto” del Centro de Retención Vehicular de la Mancomunidad, en forma secuencial por número de inventario y fecha, administrado por el servidor/a en calidad de receptor de vehículos.
- r) 38. El Receptor de Vehículos, deberá realizar un informe semanal de las novedades que ocurran en el CRV durante la custodia, dirigido a la Administración del CRV.

Artículo 16.- Registro del Formulario de Inventario de Ingreso del Vehículo o Moto al Sistema, Digitalización y Almacenamiento. – Para este procedimiento se considera lo siguiente:

- a) El servidor/a para laborar en el CRV que designe la Gerencia General o el servidor/a que este delegue, es el responsable de llenar el formulario de Ingreso de Vehículos o Motos del CRV.
- b) Todos los vehículos o motos que ingresan al CRV, y así mismo este formulario debe ser registrado en el sistema informático de la institución. En caso del incumplimiento de la gestión necesaria para que se efectúe esta disposición, conforme a los horarios y procedimientos indicados en este manual; el personal responsable será sancionado de conformidad a la normativa interna de la institución.

- c) Las anulaciones de los formularios Inventarios de Vehículo o Moto, deben ser solicitadas por el servidor/a asignado al CRV, con Memorándum dirigido a la Gerencia General o el servidor/a que este delegue, en el cual explicará claramente los motivos, y adjuntando el reporte de Vehículos Ingresados al CRV. la Gerencia General o el servidor/a que este delegue autorizará la anulación del formulario físico y entregará copia del Memorándum autorizado para el archivo.
- d) Las anulaciones de códigos de orden y/o trámites registrados en el sistema, retrocesos de etapas, serán solicitados mediante correo interno por el servidor/a asignado al CRV, en el cual se indicará el número de trámite, código de orden en caso de existir, número de inventario, placa, chasis, motor y el motivo de la anulación, así como también adjuntar el formulario de inventario. Estas anulaciones y retroceso de etapas serán autorizadas por la persona que haya sido designada por la Gerencia General o el servidor/a que este delegue.
- e) El servidor/a asignado al CRV deberá generar e imprimir a diario el reporte donde indique los motivos para solicitar las anulaciones en el CRV, con sus respectivos soportes como son: el correo interno de solicitud donde debe constar el número de trámite, código de orden en caso de existir, número de inventario, placa, chasis, motor y el motivo de la anulación, así como también adjuntar el formulario de inventario, para la aprobación y revisión de la Gerencia General o el servidor/a que este delegue.
- f) Una vez recibida la aprobación, servidor/a asignado al CRV deberá realizar la anulación y el ingreso al sistema informático del formulario de inventario del vehículo o moto con los datos correctos del mismo.
- g) El formulario Inventario de Ingreso de Vehículo o Moto del CRV, debe ser ingresado en el sistema informático de la Institución, por fecha y número en secuencia cronológica, en los horarios que a continuación se detalla:
 - Ingreso de inventario: 8:30 am a 17:00 pm
 - Elaborados a partir de las 17:00 pm a 08:30 am del siguiente día (en el cual no se dispone del personal para ingresar) serán ingresados al siguiente día laborable.
 - Elaborados en Horarios Feriados, Fines de Semana: serán ingresados el primer día laborable y en el horario establecido.
- h) El servidor/a asignado al CRV, debe ingresar al sistema la información respectiva del formulario de Inventario de Ingreso de vehículo o moto, diariamente según el horario establecido. De no hacerlo será sancionado de acuerdo a lo que se indica normativa institucional.
- i) El original del formulario Inventario de Ingreso de Vehículo o Moto que ingresa al Centro de Retención Vehicular físicamente será almacenado en el archivo del Centro de Retención Vehicular en el cual fue ingresado en el sistema, de manera ordenada, con seguridad e identificado por fechas. El responsable y custodio de este archivo será El servidor/a asignado al CRV.

- j) El Personal de guardia encargado de receptar el vehículo o moto en los CRV, deberá entregar la cámara fotográfica al servidor/a asignado al CRV, para descargar las imágenes que fueron tomadas del vehículo para su respaldo en el computador.
- k) En caso de que se detecte al ingresar en el sistema informático el formulario de vehículo o moto que existe error en el número de placa, fecha de ingreso, número de chasis, número de motor, grúa por el cual fue remolcado el vehículo o tipo de ingreso, deberá el servidor/a asignado al CRV comunicar sobre esta novedad la Gerencia General o el servidor/a que este delegue, quien a su vez deberá verificar estos datos y autorizar que se modifique la información adjuntando los soporte que justifiquen dicho cambio.
- l) En el formulario de inventario de Ingreso de vehículo o moto que se registre por error otro motivo por el cual fue retenido el vehículo o moto, el Personal de Agentes Civiles de Tránsito que estuvo a cargo y responsable de la actuación, deberá realizar un Parte informativo dirigido a la Gerencia General o el servidor/a que este delegue, quien a su vez autorizará el justificativo de ser necesario, mismo que debe ser adjuntado en los soportes de salida del vehículo o moto. la Gerencia General o el servidor/a que este delegue comunicará al comandante de los Agentes civiles de Tránsito, solicitando las sanciones correspondientes de ser el caso.

Artículo 17.- Cuadros y Constatación de Inventario. – Para este procedimiento se considera lo siguiente:

- a) El Personal de guardia custodio de los vehículos y motos en el patio, será responsable de efectuar, previo a su relevo o cambio de lugar de trabajo, la constatación física e inventario de la cantidad de vehículos y motos en el patio, registrar e informar el inventario y las novedades en el libro de novedades del CRV, el cual debe contener las firmas de quién entrega y quién recibe. En caso de existir novedad o descuadres registre en la literal novedad, informe al servidor/a asignado al CRV, para que se gestionen los correctivos necesarios.
- b) El servidor/a asignado al CRV, debe controlar que se cumpla este procedimiento en su jurisdicción, e informar sobre el inventario, registro y los resultados a la Gerencia General o el servidor/a que este delegue.

Artículo 18.- Control de la entrega de Libro de Ingreso-Egreso de vehículos o moto al CRV, Blocks de Formulario Inventario de Vehículo o moto. – Para este procedimiento se considera lo siguiente:

- a) Con la finalidad de ejercer un control, sobre la entrega de los Libros de Ingresos y Egresos de vehículos al CRV y de los Blocks de Inventarios de vehículos, sellos de seguridad que administra el CRV, El servidor/a asignado al CRV deberá solicitar por escrito a la Gerencia General o el

servidor/a que este delegue, el requerimiento de la cantidad de libros y blocks de inventarios, mismos que serán entregados en la Dirección Administrativa.

- b) El servidor/a asignado al CRV, llevará un control secuencial de la entrega de los “Libros de Ingreso-Egreso de Vehículo o Moto” al CRV, así como de los blocks de formulario de Inventario de Ingreso de Vehículo o Moto al CRV, sellos de seguridad, mismos que son entregados por la Dirección Administrativa.

SALIDA DE VEHÍCULOS O MOTOS DEL CENTRO DE RETENCIÓN VEHICULAR

Artículo 19.- Pérdida o daños de objetos y accesorios del vehículo o moto que está retenido en el CRV. – En caso de la Pérdida o daños de objetos y accesorios del vehículo o moto que está retenido en el CRV, se considerará lo siguiente:

- a) El vehículo o moto debe ser ingresado al inventario en las mismas condiciones en la que se recibió. Cuando el usuario, identifique y constate la pérdida o faltante de los objetos u accesorios inventariados y detallados en el formulario de inventario del vehículo o moto, presentará la denuncia por escrito ante a la Gerencia General o el servidor/a que este delegue, quien deberá resolver la solicitud del usuario en un plazo máximo de 72 horas.
- b) La Gerencia General o el servidor/a que este delegue, dispondrá reponga inmediatamente lo perdido al usuario por parte del custodio del CRV y la guardia; además, se trasladará la investigación a Asuntos Internos en el caso de los servidores que pertenezca al Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito, en el caso de los demás servidores públicos a la Unidad de Talento Humano. para que se determine la responsabilidad.
- c) Asuntos Internos y la Unidad de Talento Humano realizará la investigación, dará las conclusiones con respecto a la denuncia, indicando los indicios, evidencias y notificará al departamento legal, para que determine legalmente si existe responsabilidad, así como también recomiende la sanción de acuerdo a la Ley correspondiente, emitiendo sus conclusiones a la Gerencia General o el servidor/a que este delegue.
- d) La Gerencia General o el servidor/a que este delegue como máxima autoridad de la institución, en base a las recomendaciones del departamento legal, deberá disponer a quien se determine como responsable de las pérdidas, reponga los bienes. La Gerencia General o el servidor/a que este delegue, de ser necesario y con el patrocinio del departamento legal, presentará la correspondiente denuncia ante la Fiscalía, y/o adoptará las medidas que administrativamente le faculte la Ley, con la finalidad de que se asegure la reposición de los bienes al ciudadano.

Artículo 20.- Matriculación de Vehículos o Motos Retenidos en CRV. – Los Vehículos o Motos Retenidos en CRV, previo a su retiro deberán considerar lo siguiente:

- a) Los vehículos retenidos en el CRV por accidentes de tránsito, previo al retiro, deberán contar con matrícula o pago actualizado de esta. En caso de que no pueda ser matriculado, por cuanto no cumple con las condiciones físicas en buen estado para aprobar la revisión no podrá salir hasta que sea reparado, excepto en los casos que exista una orden de devolución del juez o fiscal competente.
- b) En la EMPRESA PÚBLICA MANCOMUNADA DE TRÁNSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DE TUNGURAHUA “EPM-GESTITRANSV-T”, se habilitarán ventanillas con la finalidad de facilitar al propietario la matriculación del vehículo o moto, cuando es retenido y no tiene la matrícula actualizada de acuerdo con el último dígito de la placa.
- c) En de que el vehículo o moto esté matriculado, el servidor/a asignado al CRV exigirá al propietario copia del comprobante de pago original de la matrícula del año vigente, previo al egreso del vehículo o moto, mismo que debe ser confirmado en la página del SRI.
- d) Los vehículos de alquiler en caso de estar en un proceso de exoneración deberán adjuntar la exoneración de SRI.

Artículo 21.- Horario de atención. - El egreso del vehículo o moto del Centro de Retención Vehicular se lo realizará únicamente dentro del horario de labores de 8:30- 17:00 y en días hábiles de lunes a viernes.

Artículo 22.- Retiro de Vehículos o Motos. - Para el Retiro de Vehículos o Motos se procederá acorde a los siguientes casos.

- a) Retiro del Vehículo o Moto por su Propietario: Los propietarios retirarán sus vehículos o motos siempre y cuando cumplan con los requisitos de ley necesarios, previo al pago de los valores de guardianía y multa.
- b) Vehículos o Motos con Orden de Devolución de la Autoridad Competente: Para el retiro del vehículo o moto se deberá entregar la orden de devolución (boleta original) emitida por la autoridad competente, constituyendo uno de los requisitos indispensables en caso de accidente de tránsito. El vehículo o moto será devuelto únicamente a la persona que indique el juez o fiscal en el oficio de devolución.
- c) Vehículos o motos adjudicados en Remate al Martillo o Chatarrización: Para los vehículos o motos que han sido adjudicados en procesos de remate al martillo o por chatarrización, se realizará el retiro cuando el adjudicatario presente todos los documentos que lo acredite como nuevo dueño de los automotores.

Artículo 23.- Requisitos para el Retiro de Vehículos o Motos. – Se considera Requisitos para el Retiro de Vehículos o Motos los siguientes:

- a) Todos los vehículos y motos, previo a la salida del CRV, deben solucionar la infracción por la cual fue retenido el vehículo o moto en el CRV.
- b) El propietario o autorizado del retiro debe tener el vehículo o moto en buen estado previo a la salida del CRV, deberá cambiar las llantas lisas del vehículo y retirar las películas anti solares si las tuviere.
- c) El propietario del vehículo o moto deberá realizar el pago de las multas generadas únicamente por el vehículo que fue retenido. En caso de no poder cancelar los valores de guardianía y citaciones, el usuario podrá solicitar un convenio de pago.
- d) En caso de que el vehículo tenga una devolución del juez o fiscal en la cual ordena la devolución de vehículo o moto no habrá objeción para cumplir con su orden, pero no se exime al propietario el cumplimiento de otras obligaciones, como pecuniarias o de procedimientos internos y del COIP, para que pueda retirarlo del CRV.
- e) Para el retiro de vehículos o motos debe presentar el propietario todos los requisitos exigidos en este proceso, según se trate de persona natural, jurídica y en cada caso que se menciona a continuación:
 - I. Requisitos para vehículos que no se encuentran a orden de Fiscal o Juez:
 - i. Persona natural
 1. Copia en blanco y negro de matrícula, presentar originales
 2. Copia de cédula del propietario y de quien retire el vehículo (autorizado), presentar originales.
 3. Formulario de Ingreso de Vehículo o Moto al CRV. En caso de pérdida o robo de este formulario, el usuario deberá solicitar una fiel copia del original.
 - ii. Persona jurídica
 1. Copia en blanco y negro del RUC de la empresa, presentar original.
 2. Copia en blanco y negro del nombramiento actualizado del representante legal de la empresa, debidamente registrado en Registro Mercantil, presentar original.
 3. Copia en blanco y negro de la cédula de Ciudadanía del representante legal.
 - iii. Vehículos o Motos que ingresan con Grúa privada.
 1. Copia en blanco y negro de factura de pago del uso de grúa particular.
 - iv. Vehículos de Transporte Público.

1. Copia del permiso de operación vigente o documento que certifique que se encuentre legalizando su cambio de socio, unidad o cooperativa.
 - v. Propietario con carta de venta.
 1. Carta de venta notariada original.
 2. Copia en blanco y negro de cédula del vendedor: Si es casado adjuntar copia de cédula del cónyuge.
 3. Copia en blanco y negro de cédula del comprador (notariada).
 - vi. Propietario del vehículo o moto no puede acercarse a retirar al CRV el vehículo o moto.
 1. Poder Especial o autorización notariada en original para retirar el vehículo o moto el CRV, adjuntando la copia de cédula de propietario.
 - vii. Propietario fallecido.
 1. Acta de posesión efectiva de bienes debidamente notariada, firmada por el (los) heredero (s) y que indique el nombre del administrador del bien del difunto, de ser el caso.
- II. Requisitos para vehículos que se encuentran a orden de Fiscal o Juez:
- i. Parte de novedades policial de accidente de tránsito.
 - ii. Boleta de devolución original disponiendo la devolución del vehículo o moto, sellado y firmado por el Fiscal o la Autoridad Competente.
 - iii. Copia en blanco y negro de matrícula, presentar originales.
 - iv. Copia en blanco y negro de cédula de quien retira el vehículo, cuyo nombre está indicado en la boleta u oficio de devolución que emite el juez o fiscal, presentar originales.
 - v. Formulario de Ingreso del Vehículo o Moto al CRV. En caso de pérdida o robo de este formulario, el usuario deberá solicitar una fiel copia del original.
 - vi. Pago de valores de matrícula al día.
 - vii. En caso de que el Juez imponga multa, deberá adjuntar copia del recibo de pago. El cobro de este valor será de responsabilidad absoluta del servidor/a asignado al CRV.
- III. Requisitos para convenio de pago o cobro:
- i. En caso de que el propietario del vehículo o moto haya solicitado el convenio de pago deberá adjuntar
 1. copia del convenio de pago.
 2. copia del pago de la cuota inicial.
 - ii. En caso de que el propietario del vehículo o moto haya solicitado la facturación especial (Cobro desde el día que ingreso el vehículo al CRV, hasta la fecha que emitió boleta u oficio devolución del vehículo o moto del Fiscal o Autoridad Competente), deberá adjuntar, oficio de aprobación del Gerente General o servidor/a que este delegue e informe de Jurídico.

- IV. Vehículos o motos entregados por procesos de Chatarrización o Remate, deberán presentar previo a su retiro:
 - i. Remate y Chatarrización
 - 1. Acta de Adjudicación de Remate o de Chatarrización
 - 2. Identificación de Adjudicatario.
- V. Vehículos o motos entregados para ser trasladados a patios de Policía Judicial mediante orden de Fiscal o Juez:
 - i. Oficio en el cual el fiscal o juez dispone traslado a patios de PJ, indicando el número de placa o su motor, chasis, nombre del Agente de la Policía responsable de dicho traslado
 - ii. Copia en blanco y negro de cédula de ciudadanía y credencial.
 - iii. Formulario de Ingreso del Vehículo o Moto al CRV. En caso de no portarlo, el usuario deberá solicitar una copia sellada del original.

Artículo 24.- Cobro de Guardianía. – Para el cobro de guardianía se considerará lo siguiente:

- a) El servidor/a designado por la Mancomunidad como Recaudador es responsable del cobro por guardianía de los vehículos o motos que están retenidos en el CRV, en base al tarifario emitido por resolución de la ANT RESOLUCIÓN No. 106-DIR-2021-ANT. Por el cobro indebido se lo sancionará de acuerdo con lo estipulado en la ley.
- b) El cobro por guardianía se contabilizará desde el día que ingresa el vehículo o moto al Centro de Retención Vehicular, hasta la fecha en que el usuario cancele en caja los valores adeudados y se emitan los recibos correspondientes. Ese mismo día el propietario debe retirar el vehículo.
- c) Si el usuario cancela el valor de la guardianía y no retira su vehículo, se procede a ingresar nuevamente el vehículo llenando un nuevo formulario de inventario de Ingreso de Vehículo o Moto al CRV, se ingresa al sistema y el usuario tendrá que cancelar el valor de la guardianía desde la nueva fecha del ingreso hasta que retire el vehículo o moto.
- d) Si el propietario no cuenta con el recurso económico necesario para el pago de la guardianía, deberá solicitar por escrito a la Gerencia General o servidor/a que este delegue, se le conceda un convenio de pago y/o que se le cobre el valor de la guardianía desde que ingresó el vehículo o moto al CRV hasta la fecha que el Juez o Fiscal emitió boleta de devolución de la unidad. La Dirección Financiera elaborará el convenio de pago para que sea firmado por el usuario.
- e) En caso de convenio de pago, el cobro de la guardianía se efectuará desde que ingresó el vehículo o moto hasta la fecha de corte que indica el convenio de pago, de existir diferencias de valor por días de guardianía no incluida en el convenio, éstas deberán ser cobradas en caja del CRV.

El propietario debe presentar obligatoriamente en el CRV, copia del convenio de pago y el recibo cancelado del anticipo, mismos que deberán ser adjuntados en los documentos de salida del vehículo.

Artículo 25.- Revisión de Requisitos y Documentos. – El servidor/a asignado como responsable del Centro de Retención Vehicular es la persona encargada de revisar, verificar y confirmar lo siguiente:

- Verificar que los documentos sean originales.
- En el caso de que el vehículo fue ingresado por alguna infracción de tránsito deberá constatar las condiciones físicas del vehículo o moto sean estas llantas, parabrisas y accesorios en buen estado, y color correspondiente al servicio que presta.
- Que los vehículos que ingresan por accidente de tránsito agreguen, previo al egreso del Centro de Retención Vehicular, los siguientes documentos: copia del parte de novedades, original de oficio o boleta de devolución del vehículo emitida por la Autoridad Competente o el Fiscal y demás requisitos que se indican en este reglamento. Ver (Requisitos para el Retiro de Vehículos o Moto Retenidos en un CRV).

Cuando se presenten vehículos o motos en cuya documentación de egreso conste una carta de venta y hayan transcurrido los 30 días de la venta, según Artículo 139 de la LOTTTSV, a excepción de los que han estado inmersos en un accidente de tránsito:

- El usuario deberá realizar el cambio de propietario, siempre y cuando no exista gravamen sobre el automotor.
- En caso de existir gravamen, se lo matriculará a nombre del anterior propietario y entregará el vehículo al nuevo propietario según carta de venta notariada.

El Recaudador revisa la documentación, si existe multa impuesta por la Autoridad Competente envíe al usuario al área de Citaciones y Partes para que registre el valor en el sistema informático, realice la cancelación y solicite el recibo de pago de la multa impuesta por la autoridad competente y adjúntelo en los documentos de soporte para su salida del vehículo o moto.

Con referencia al Artículo 160 Reglamento a la LOTTTSV, cuando los vehículos o motos tienen la matrícula atrasada, debe considerarse lo siguiente:

- Siempre que el vehículo o moto retenida apruebe la revisión vehicular podrá ser matriculado.
- Si el vehículo o moto es reprobado, se le entregará copia del CHECKLIST con la palabra “reprobado”, entonces egresará con el pago de la matrícula del año vigente y deberá presentar posteriormente el vehículo o moto (solucionados los inconvenientes) en el área de matriculación general.
- Solo en caso de existir carta de venta y el vehículo tiene gravamen. Prohibición de gravar y enajenar se matriculará a nombre del anterior propietario y entregará el vehículo al nuevo propietario según carta de venta notariada.

Los vehículos de Transporte Público a nivel Nacional deben entregar el Permiso de Operación vigente o documento emitido por Mancomunidad de Tránsito o la ANT que certifique que se encuentra en proceso dicho documento.

Artículo 26.- Egreso de Vehículos o Motos. - El propietario previo a la salida del vehículo o moto debe verificar las condiciones y pertenencias que se detallaron en el formulario Inventario de Ingreso de Vehículo o Moto.

El servidor/a responsable del CRV y Recaudador, serán responsable de validar documentación de salida, juntarla y recibir la recaudación de guardianía, multas, u otros valores pendientes. Los vehículos deben ser retirados del CRV únicamente cuando el usuario, o su autorizado, han entregado la documentación que legaliza su salida y cancelado el valor de guardianía directamente al Digitador Recaudador asignado para este proceso.

El propietario o autorizado debe presentar al servidor/a responsable del CRV, dos juegos de copias de los documentos del vehículo al momento de retiro del vehículo o moto, los cuales se distribuirán de la siguiente forma:

- Un juego para el cajero.
- Un juego para el archivo CRV (en este soporte se adjuntará la boleta, oficios originales para devolución del vehículo)
- Hoja de Formulario de ingreso de vehículo o moto.

Al egreso del vehículo o moto, el propietario o autorizado, para poder retirar su vehículo, debe entregar al guardia de seguridad de la puerta del CRV, lo siguiente:

- Copia del recibo de pago de guardianía, multas u otros valores pendientes, firmada por el servidor/a responsable del CRV.
- Copia de formulario de Inventario de vehículos o motos al egreso, firmado y sellado por:
 - ✓ Recaudador
 - ✓ servidor/a responsable del CRV que registra en el libro de ingreso o egreso, o quien haga sus veces,
 - ✓ Propietario o autorizado legalmente.

REMATE Y CHATARRIZACIÓN DE VEHÍCULOS

Artículo 27.- Inspección previa: Previo al remate en subasta pública de los vehículos que, no habiendo sido retirados por sus propietarios de Centro de Retención Vehicular, hayan permanecido abandonados por más de un año, contados desde su fecha de ingreso, conforme a lo previsto en la disposición general quinta de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, el servidor/a responsable del CRV realizará el informe técnico correspondiente y el mismo será dirigido a la máxima autoridad de la Mancomunidad, que contendrá el estado y condición del vehículo retenido a fin de proceder a valorarlo y avaluarlo.

Artículo 28- Procedencia del remate: Si del informe al que se refiere el artículo anterior se desprende que los vehículos se encuentran en condiciones

inservibles u obsoletos y que son susceptibles de venta, se los rematará, previa resolución de la máxima autoridad.

Artículo 29.- Del Remate: De conformidad a la Sección I del Reglamento General Sustitutivo de Bienes del Sector Público, el proceso de remate se sujetará al procedimiento determinado en los artículos 14 y siguientes contemplados para el remate de los vehículos.

Artículo 30.- Remate Chatarrización: Para el procedimiento de remate chatarrización del vehículo, se considerará el informe técnico establecido en los artículos 27 y 28 de este reglamento, de tal forma que justifique la condición de inservible y la imposibilidad o inconveniencia de la venta de los vehículos mediante remate y se sujetará al procedimiento que determina la Sección innumerada del Reglamento General Sustitutivo de Bienes del Sector Público sobre la Chatarrización.

Artículo 31.- Costos del Remate: Efectuado el remate en cualquiera de las condiciones expuestas en el presente Reglamento, la Mancomunidad de Tránsito Tungurahua procederá a cubrir las costas judiciales en las que se incurra dentro del proceso y con el remanente producto del remate, serán cubiertos los valores generados por el uso del espacio físico del vehículo retenido en el Centro de Retención Vehicular.

Artículo 32.- Información sobre el Remate o Chatarrización: La Gerencia General o el servidor/a que este delegue, debe mantener un listado de los vehículos o motos que han sido puestos en proceso de chatarrización o remate. En el momento del retiro el servidor/a responsable del CRV verificará e informará al usuario si su vehículo o moto ha sido chatarrizado o rematado.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Notifíquese con el contenido del presente reglamento a la Agencia Nacional de Tránsito, Comisión de Tránsito del Ecuador y Policía Nacional.

SEGUNDA. - Encárguese de la socialización del presente reglamento a la Gerencia General o servidor/a que este delegue.

Dado en la ciudad de San Pedro de Pelileo el