



REGISTRO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Administración del Sr. Dr. Gustavo Noboa Bejarano
Presidente Constitucional de la República

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Año I -- Quito, Miércoles 17 de Enero del 2001 -- N° 246

EDMUNDO ARIZALA ANDRADE
DIRECTOR ENCARGADO

Teléfonos: Dirección: 282 - 564 --- Suscripción anual: US\$ 60
Distribución (Almacén): 583 - 227 --- Impreso en la Editora Nacional
Guayaquil: Dirección calle Chile N° 303 y Luque -- Teléfono: 527 - 107
4.500 ejemplares -- 32 páginas -- Valor US\$ 0.25

SUMARIO:

	Págs.		
FUNCION EJECUTIVA		62-99	Ecuasanitas S.A. en contra del Director General de Rentas 18
RESOLUCIONES:		104-99	Héctor Pérez Hinojosa en contra del Subsecretario General del Ministerio de Finanzas y Crédito Público 20
AGENCIA DE GARANTIA DE DEPOSITOS:			
AGD-2001-01 Expídese el Reglamento para el ejercicio de la jurisdicción coactiva	2		PRIMERA SALA DE LO LABORAL Y SOCIAL:
DIRECCION DE LA MARINA MERCANTE Y DEL LITORAL:		193-97	Raúl Marcovich Cisneros en contra del Club Sport EMELEC 21
066/2000 Fíjense las tarifas de fletes por galón (USA) para el transporte de petróleo y sus derivados, en las diferentes rutas del cabotaje marítimo y fluvial	4	292-98	Rodrigo Posso Sevilla en contra del INDA .. 22
JUNTA NACIONAL DE DEFENSA DEL ARTESANO:		280-99	Rubén Alcides Cicapolli Carrizo en contra del Club Sport EMELEC y otros 23
- Codifícase el Reglamento Orgánico Funcional	6	12-2000	Ramón Agustín Vera Solórzano en contra del INDA 24
FUNCION JUDICIAL		18-2000	Colombia Tulmira Castro Peñafiel en contra de María Agustina Zambrano Palma 25
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA SALA ESPECIALIZADA DE LO FISCAL:		97-2000	Luis Alfredo García Ayala en contra del Consejo Provincial de Los Ríos 26
Recursos de casación en los juicios seguidos por las siguientes personas:			ORDENANZAS MUNICIPALES:
120-98 Fernando Cárdenas Vinuesa en contra del Subsecretario de Finanzas y Crédito Público	15	-	Cantón Gualaceo: Que reglamenta el manejo del fondo rotativo para el Departamento de Obras Sanitarias 27
16-99 Industria Ecuatoriana Productora de Alimentos C.A. (INEPACA) en contra del Director General de Rentas	17	-	Cantón Gualaceo: Que reglamenta el funcionamiento de las comisiones permanentes y especiales 28

Págs.

**EL DIRECTORIO DE LA
AGENCIA DE GARANTIA DE DEPOSITOS**

Considerando:

Que, el artículo 39 de la Ley para la Transformación Económica del Ecuador, promulgada en el Suplemento del Registro Oficial N° 34 de 13 de marzo del 2000, reformado por la Ley N° 2000-10, publicada en el Suplemento del Registro Oficial N° 48 de 31 de marzo del 2000 y Decreto Ley N° 690, promulgada en el Suplemento del Registro Oficial N° 144 de 18 de agosto del 2000, otorga jurisdicción coactiva a las instituciones de sistema financiero sometidas al procedimiento de saneamiento, para la recaudación de créditos u otras acreencias a su favor;

Que, la norma legal invocada asigna la calidad de Juez de Coactiva al Gerente General de la Agencia de Garantía de Depósitos, AGD, quien podrá delegar a los administradores temporales de las instituciones referidas en el considerando anterior o a otras personas que, por su perfil profesional o experiencia, considere idóneas para el efecto;

Que, para el cabal cumplimiento de las facultades otorgadas a la AGD, se debe contar con el respectivo reglamento, en el que se defina el marco normativo a base del cual se ejercerá la jurisdicción coactiva;

Que, en sesión ordinaria de 5 de enero del 2001, el Directorio de la AGD conoció y aprobó el Reglamento para el Ejercicio de la Jurisdicción Coactiva por parte de la Agencia de Garantía de Depósitos; y,

En ejercicio de sus atribuciones legales,

Resuelve:

EXPEDIR EL SIGUIENTE REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LA JURISDICCION COACTIVA POR PARTE DE LA AGENCIA DE GARANTIA DE DEPOSITOS.

Art. 1.- Ejercicio de la Coactiva y Delegación.- La jurisdicción coactiva que por ley tienen las instituciones financieras sometidas a procedimiento de saneamiento para la recaudación de los créditos u otras acreencias en su favor, será ejercida por el Gerente General de la Agencia de Garantía de Depósitos, quien podrá delegar esta atribución a los administradores temporales de las instituciones en saneamiento o a otras personas que, por su perfil profesional o experiencia, considere idóneas para el efecto.

El Gerente General de la Agencia de Garantía de Depósitos otorgará la respectiva delegación para el ejercicio de la jurisdicción coactiva, la cual incluirá la orden de cobro general o especial de los créditos u otras acreencias; y, la atribución para que el delegado designe Secretario, Abogado Impulsor, alguaciles, depositarios judiciales y peritos evaluadores.

Para efectos de este reglamento a la Agencia de Garantía de Depósitos se la podrá también identificar como "AGD".

Art. 2.- Contratación del Personal.- Tanto el Juez, el Secretario del Juzgado y los abogados impulsores serán abogados en ejercicio profesional de reconocida experiencia en materia procesal, probidad y rectitud, contratados por el Gerente General de la AGD o por los administradores temporales cuando ejerzan la jurisdicción coactiva, todos bajo el régimen de honorarios.

Art. 3.- Normativa Aplicable.- Todo Juzgado de Coactiva deberá, para efectos del trámite de los juicios coactivos, observar las disposiciones del Código de Procedimiento Civil, de la Ley Orgánica de la Función Judicial, del Reglamento sobre Arreglos de Procesos y Actuaciones Judiciales, expedido por la Corte Suprema de Justicia, publicado en el Registro Oficial N° 20 del 19 de junio de 1981, especialmente en lo que se refiere al arreglo de los procesos, al desglose de documentos, los libros que llevará el Juzgado y las responsabilidades y actuaciones de jueces, secretarios, peritos, alguaciles y depositarios judiciales; y, las disposiciones de este reglamento.

Art. 4.- Informe de actividades.- El Juez de Coactiva informará al Gerente General de la AGD o al Administrador Temporal de la institución financiera, de las actividades que cumple el Juzgado a su cargo, trimestralmente, o cuando sea requerido.

Art. 5.- Organización de los procesos.- El Juez de Coactiva para ejercer la jurisdicción coactiva en una entidad financiera sometida a saneamiento, emitirá las órdenes de cobro correspondientes y organizará la formación de cada uno de los procesos coactivos, con la incorporación de todos los documentos habilitantes.

Como habilitantes estarán también todos y cada uno de los documentos crediticios, y/o asientos contables en que el coactivo aparezca como deudor; sus garantías, y los que el Juez estime conveniente para dictar el auto de pago correspondiente.

Todos los originales de los documentos habilitantes deberán ser inmediatamente desglosados dejándose en autos copia certificada de los mismos.

La custodia de los originales de los documentos antes indicados la tendrá el funcionario que disponga el Administrador Temporal.

Art. 6.- Del Depositario Judicial y el Alguacil.- El Juez de Coactiva designará para cada caso al Alguacil y Depositario Judicial que ejecutarán las medidas cautelatorias correspondientes. Los costos a asignarse para el Depositario Judicial y el Alguacil serán establecidos por el Directorio.

Los gastos de transporte, movilización de la cuadrilla del Alguacil, se pagarán adicionalmente a los derechos establecidos, previa presentación de las respectivas justificaciones.

Si por cualquier circunstancia insuperable debidamente justificada en el proceso, el Alguacil no pudiera cumplir la diligencia ordenada por el Juez de Coactiva, tendrá derecho al

reembolso de los gastos y al pago del 50% de derechos que correspondan, los cuales fijará el Juez.

Art. 7.- De las Actas y Libro de Embargos y Secuestros.- El acta de embargo o secuestro del Juzgado se elaborará en duplicado; el original se incorporará al proceso; y, la copia se incluirá en el Libro de Actas de Embargo o Secuestro del Juzgado.

Art. 8.- Custodia de los bienes.- Salvo lo dispuesto en los artículos siguientes, el Depositario Judicial, guardará inmediatamente los bienes muebles o enseres embargados en las bodegas que la institución financiera en saneamiento o la AGD proporcionarán para el efecto. El costo del bodegaje será de cargo del deudor.

Si el embargo es de dinero, éste será entregado inmediatamente por el Depositario Judicial al Administrador Temporal dejando constancia en el acta correspondiente que se agregará al proceso.

Art. 9.- Continuación de la actividad empresarial.- Si se embargan los locales de empresas industriales, comerciales, agrícolas, etc., que se encuentren en estado de funcionamiento y producción, de creérselo conveniente, el Juez de Coactiva con aprobación del Gerente General de la AGD, instruirá a su juicio al Depositario Judicial para que permita continuar con el funcionamiento de dicha empresa, bajo el control de profesionales idóneos, cuya remuneración se cubrirá con lo que produzca el negocio empresarial.

Los frutos o productos provenientes del negocio se imputarán al pago de los que el coactivado adeuda, observando el orden previsto en el Art. 13 de este reglamento.

Art. 10.- Avalúos.- La práctica del avalúo de los bienes embargados dentro de un juicio coactivo se hará a través de peritos especialmente designados por el Juez de Coactiva, entre los peritos calificados por la AGD; el Juez además fijará los honorarios que le correspondan por sus actuaciones, de acuerdo con los parámetros que establezca el Directorio para el efecto.

Art. 11.- Del Liquidador.- Actuará como liquidador de intereses, mora y costas, el empleado que asigne el Administrador Temporal de la entidad en saneamiento, sin que pueda percibir honorarios por su labor.

Art. 12.- Recepción de dinero.- El Juez de Coactiva, como agente recaudador, es el único competente para recibir todo ingreso de dinero, el cual será entregado al administrador temporal de cada institución financiera, debiéndose agregar al proceso coactivo el correspondiente recibo.

Art. 13.- Aplicación.- Los abonos que efectúe el coactivado se aplicarán en el siguiente orden:

a) Honorarios del Juzgado de Coactiva;

b) Gastos en que se haya incurrido por el desarrollo del juicio;

c) Intereses por mora y comisiones;

d) Intereses normales; y,

e) Cancelación de los valores por capital.

Art. 14.- Suspensión de la Coactiva.- Con los justificativos pertinentes el Juez de Coactiva puede, previa autorización escrita del Gerente General de la AGD, ordenar la suspensión del juicio coactivo. Esta suspensión es de carácter administrativo y solo puede fundamentarse para posibilitar el acuerdo definitivo con el deudor para el pago del crédito; no pudiendo suspender un proceso por más de dos veces.

Art. 15.- Gastos y Costas.- Los gastos y honorarios que demanden el trámite del juicio coactivo, serán cargados a la cuenta del respectivo deudor, debiendo en cada caso adjuntarse los justificativos correspondientes en el proceso. La institución financiera acreedora cubrirá y entregará con sus propios recursos tales gastos, hasta que el deudor cubra en su totalidad la obligación.

Art. 16.- Honorarios.- El Juez de Coactiva percibirá los honorarios por juicio concluido, de acuerdo con los parámetros que el Directorio de la AGD fije para el efecto.

Ni el Gerente General de la AGD, ni el Administrador Temporal podrán cobrar honorarios cuando actúen como Juez, dichos honorarios le corresponderán al Secretario del Juzgado.

Con cargo a los honorarios, el Juez de Coactivas pagará los servicios del Secretario, Abogado impulsador de haberlo, y más empleados que necesite el despacho; a excepción del Alguacil, Depositario Judicial y peritos, que serán pagados por la IFI, con cargo al coactivado.

Art. 17.- Anticipo de Honorarios.- Se podrán anticipar honorarios al Juez de Coactiva de la siguiente manera:

Luego de la citación y la inscripción de la medida cautelar en el respectivo registro de ser necesario, hasta el 20% del honorario; 20% contra la publicación del tercer aviso del remate; y, el saldo, contra el correspondiente auto de adjudicación, luego del remate.

En los casos que no se llegue al remate, por cuanto se ha establecido procesalmente que el crédito es irrecuperable, y por lo tanto se deberá iniciar los juicios de insolvencia o quiebra, el honorario será del 60% de lo que le correspondería, según los parámetros que establezca el Directorio, con un máximo de US\$ 500.00 que podrá ser anticipado hasta en un 20% contra la citación y la constancia

documentada y procesal de que el deudor no ha pagado ni tiene bienes; y, el otro 80% del honorario una vez que se haya ejecutoriado el mandamiento de ejecución.

Art. 18.- Auditorías.- El Gerente General de la AGD podrá en cualquier momento ordenar la realización de la o las auditorías que sean necesarias para la comprobación del buen manejo de Juzgado.

Art. 19.- Interpretación.- Los casos de duda que se presenten en la aplicación de este reglamento serán resueltos por el Gerente General de la AGD.

Art. 20.- Apoyo para la Recaudación y Coactiva.- El funcionario recaudador podrá solicitar la colaboración de las autoridades civiles, militares y policiales para la recaudación de los valores materia de la coactiva. Tales autoridades estarán obligadas a prestar la colaboración requerida.

Art. 21.- Responsabilidades.- Los jueces, secretarios, abogados impulsores, peritos, evaluadores, alguaciles y depositarios judiciales, serán responsables civil, administrativa y penalmente, según corresponda, por el cumplimiento de sus específicas funciones.

Comuníquese y publíquese en el Registro Oficial.

Dado en Guayaquil, a los cinco días del mes de enero del dos mil uno.

f.) Ing. Jorge Gallardo Zavala, Ministros de Economía y Finanzas, Presidente del Directorio.

Proveyó y firmó la resolución que antecede el Ing. Jorge Gallardo Zavala, Ministro de Economía y Finanzas, Presidente del Directorio de la Agencia de Garantía de Depósitos, en Guayaquil, a los cinco días del mes de enero del dos mil uno. Lo certifico.

f.) Dr. Jaime Freire Hidalgo, Secretario del Directorio - ad-hoc.

Es fiel copia. Lo certifico.

f.) Dr. Jaime Freire Hidalgo, Secretario del Directorio - ad-hoc.

N° 066/2001

**DIRECCION GENERAL DE LA MARINA
MERCANTE Y DEL LITORAL**

Considerando:

Que es necesario revisar las tarifas vigentes aplicadas para el transporte de petróleo y sus derivados en tráfico de cabotaje, aprobadas mediante Resolución No. 050/2000 del 6 de septiembre del 2000, debido a que las variaciones que se han registrado en la economía del país han afectado los costos en la transportación naviera;

Que es necesario fijar tarifas de fletes que protejan los intereses del usuario y del transportista o armador; y,

En uso de la facultad que le concede el Art. 7°, literal l) de la Ley General del Transporte Marítimo y Fluvial,

Resuelve:

Art. 1°.- Fijar las siguientes tarifas de fletes por galón (USA) para el transporte de petróleo y sus derivados, en las diferentes rutas del cabotaje marítimo y fluvial.

<u>RUTAS:</u>	U.S.D./GALON PRODUCTOS	
	NEGROS	LIMPIOS
De Esmeraldas a:		
Muelle A. P. Esmeraldas	0.0088	0.0098
Manta	0.0345	0.0377
La Libertad	0.0471	0.0519
Puerto Bolívar	0.0497	0.0542
Tres Bocas	0.0504	0.0551
Emelec - Río Guayas	0.0523	0.0572
Puerto Baquerizo Moreno (San Cristóbal)	0.1414	0.1548
Puerto de Seymour (Baltra)	0.1336	0.1655
Puerto Ayora (Santa Cruz)	0.1517	0.1717
Puerto Villamil (Isabela)	0.1641	0.1794
Puerto Velasco Ibarra (Floreana)	0.1677	0.1837

De La Libertad a:

Manta	0.0234	0.0256
Puerto Bolívar	0.0289	0.0317
Tres Bocas	0.0320	0.0350
Emelec - Río Guayas	0.0343	0.0376
Ecuafuel	0.0359	0.0393
Puerto Baquerizo Moreno (San Cristóbal)	0.1239	0.1355
Puerto de Seymour (Baltra)	0.1336	0.1463
Puerto Ayora (Santa Cruz)	0.1395	0.1526
Puerto Villamil (Isabela)	0.1463	0.1600
Puerto Velasco Ibarra (Floreana)	0.1502	0.1643

RUTAS:

**U.S.D./GALON
PRODUCTOS**

NEGROS LIMPIOS

PROVINCIA DE GALAPAGOS, Transporte Interislas:

**De Puerto de Seymour
(Baltra) a:**

Puerto Ayora (Santa Cruz)	0.0057	0.0064
Puerto Baquerizo Moreno (San Cristóbal)	0.0120	0.0131
Puerto Villamil (Isabela)	0.0131	0.0143
Puerto Velasco Ibarra (Floreana)	0.0172	0.0189

**De Puerto Baquerizo Moreno
(San Cristóbal) a:**

Puerto Ayora (Santa Cruz)	0.0109	0.0120
Puerto Velasco Ibarra (Floreana)	0.0151	0.0165
Puerto Villamil (Isabela)	0.0194	0.0213

De Puerto Ayora (Santa Cruz) a:

Puerto Villamil (Isabela)	0.0100	0.0109
---------------------------	--------	--------

Art. 2°.- Las tarifas de fletes determinadas en el Art. 1°, están sujetas a los siguientes tiempos libres en puerto:

PUERTO/TERMINAL

TIEMPOS LIBRES

Esmeraldas – Balao	30 Horas
Manta	45 ”
La Libertad	25 ”
Puerto Bolívar	34 “
Tres Bocas	29 ”
Emelec – Río Guayas	36 ”
Ecuafuel	36 ”
Galápagos	36 ”

Art. 3°.- Se aplicará la **Tasa por sobreestadía** si el total de horas utilizadas por la nave como tiempo efectivo en puerto excede los tiempos libres en puerto establecidos en el Art. 2°, en cuyo caso, el usuario pagará al armador o naviero la tasa indicada en el artículo siguiente, siempre y cuando la sobreestadía se produzca por causa o requerimiento de la carga o usuario, y no cuando sea motivada por la nave o armador.

Art. 4°.- La tasa por sobreestadía se cobrará por hora o fracción y se calculará según la siguiente fórmula:

$$T: \frac{0.0018}{24} \times (90\% \text{ de } C)$$

En donde:

T: Tasa en U.S.D. por hora o fracción.

C: Capacidad de la nave en galones U.S.A., según registro de la Dirección General de la Marina Mercante y del Litoral.

Art. 5°.- Cuando un buque tanque efectúe abarloadamiento para alije de carga, el usuario pagará al armador un recargo adicional equivalente al 15% sobre las tarifas establecidas en el Art. 1°.

Art. 6°.- Si una nave es contratada para transportar carga desde un terminal de carga al costado de una nave o viceversa y/o desde una nave hacia otra nave, el usuario pagará al naviero el recargo establecido en el Art. 5°, y la tarifa que corresponda de acuerdo a lo siguiente:

- a. Si la distancia entre los terminales de carga y descarga es inferior al 50% de la distancia establecida para la ruta más corta que contenga ambos terminales, se aplicará el 75% de la tarifa que corresponda en esa ruta.
- b. Si la distancia entre los terminales de carga y descarga es superior al 50% de la distancia establecida para la ruta más corta que contengan ambos terminales se aplicará el 100% de la tarifa que corresponda a esa ruta.

Art. 7°.- Cuando se trate de contratos de transporte en los que se especifiquen condiciones especiales de tiempo y/o volumen, las tarifas de fletes contempladas en la presente resolución podrán tener un margen máximo de variación del +/- 5%.

Art. 8°.- La tasa por sobreestadía (DEMORAGE) conforme a lo señalado en los artículos 3°, y 4°, no forma parte de las tarifas establecidas en el Art. 1°, de esta resolución, debiendo para el efecto ser calculada en forma independiente.

Art. 9°.- Cuando se trate de contratos no bajo la modalidad de galón transportado, las partes, fletador y fletante, se someterán a las normas internacionales señaladas para el efecto, las mismas que deberán estar consignadas en el respectivo contrato de fletamento (no-disponibilidad de la nave, incumplimiento de la cantidad garantizada de la carga o falso flete, condiciones meteorológicas adversas, etc.).

Art. 10°.- Derógase la Resolución No. 050/2000 del 6 de septiembre del 2000.

Art. 11°.- Esta resolución entrará en vigencia a partir del 1 de enero del 2001 sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada en Guayaquil, en la Dirección General de la Marina Mercante y del Litoral, a los cinco días del mes de enero del año dos mil uno.

f.) Gonzalo Vega Valdiviezo, Contralmirante, Director General.

DEFENSA DEL ARTESANO**Considerando:**

Que mediante Decreto Legislativo de 23 de abril de 1996, publicado en el Registro Oficial No. 940 de 7 de mayo del mismo año, el H. Congreso Nacional de la República expidió la Ley Reformatoria a la Ley de Defensa del Artesano, la que se encuentra codificada en el Registro Oficial No. 71 de 23 de mayo de 1997;

Que el Art. 4 de la Ley de Defensa del Artesano, determina que la Junta Nacional de Defensa del Artesano es una entidad autónoma de derecho público, con personería jurídica, finalidad social, patrimonio y recursos propios, con domicilio en la ciudad de Quito;

Que el 11 de febrero de 1998 en Registro Oficial No. 255 se promulga el Reglamento General de la Ley de Defensa del Artesano, en cuyo literal k) señala como atribución de la Junta Nacional de Defensa del Artesano expedir y reformar su Reglamento Orgánico Funcional;

Que el Reglamento Orgánico Funcional de la Junta Nacional de Defensa del Artesano fue reformado mediante Resolución No. 159-2000 de 23 de marzo del 2000, publicada en el Registro Oficial No. 47 del 30 de marzo del mismo año;

Que la ciencia y la tecnología de la sociedad contemporánea plantean retos ineludibles en el desarrollo de las instituciones productoras de bienes y servicios, que hacen que tengan que armonizar sus políticas directivas y sistemas de operación y control, frente al peligro de sucumbir a las exigencias sociales o subsistir en términos de mediocridad, incoherencia, lentitud, duplicidad de esfuerzos y pérdida de tiempo;

Que por lo expresado anteriormente, es necesario que la Junta Nacional de Defensa del Artesano reforme su estructura orgánica funcional y codifique su reglamento, a fin de que responda a las actuales demandas del sector artesanal y del país; y,

En uso de su atribución contenida en la Ley de Defensa del Artesano,

Resuelve:**CODIFICAR EL REGLAMENTO ORGANICO FUNCIONAL DE LA JUNTA NACIONAL DE DEFENSA DEL ARTESANO.****TITULO I****DE LA JUNTA NACIONAL DE DEFENSA DEL ARTESANO****CAPITULO I****DE LA NATURALEZA, OBJETIVOS Y FINES**

Art. 1.- La Junta Nacional de Defensa del Artesano, entidad autónoma de derecho público, con personería jurídica, finalidad social, patrimonio y recursos propios, con domicilio en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, tiene el objeto de velar por los intereses técnicos-profesionales y económicos-sociales y la defensa de los artesanos calificados en cualquiera de las artes, oficios y servicios artesanales; con

la finalidad de alcanzar el desarrollo integral de la artesanía, fomentar su formación y capacitación y lograr mejores niveles de productividad y competitividad.

CAPITULO II**DE LA ESTRUCTURA ORGANICA**

Art. 2.- La Junta Nacional de Defensa del Artesano tiene la siguiente estructura orgánica:

- a) Nivel Directivo;
- b) Nivel Ejecutivo;
- c) Nivel Asesor;
- d) Nivel Operativo; y,
- e) Nivel de Apoyo.

CAPITULO III**DEL NIVEL DIRECTIVO**

Art. 3.- El Nivel Directivo está constituido por:

- a) El Directorio Nacional, integrado en la forma que establece la ley es quien representa el grado de autoridad más alto, encargado de formular y dirigir las políticas generales de la institución; y,
- b) El Directorio Provincial y/o Cantonal, integrado como lo establece el Art. 30 del Reglamento General de la Ley de Defensa del Artesano y Art. 20 del Reglamento de Elecciones de Vocales respectivamente, encargados de coordinar las políticas de la institución, asignadas a su jurisdicción.

CAPITULO IV**DEL NIVEL EJECUTIVO**

Art. 4.- El Nivel Ejecutivo, está representado por:

- a) El Presidente de la Junta Nacional de Defensa del Artesano, quien tiene a su cargo la administración de la entidad y el cumplimiento de las políticas y planes operativos a nivel nacional; y,
- b) Los presidentes de las juntas provinciales y/o cantonales de Defensa del Artesano, encargados de promover las políticas y planes operativos aprobados por el Directorio Nacional, en la provincia y/o cantón de su jurisdicción.

CAPITULO V**DEL NIVEL ASESOR**

Art. 5.- El Nivel Asesor tiene a su cargo actividades de asesoría, consultoría y asistencia técnica y está integrado por:

- a) Auditoría Interna;
- b) Asesoría Jurídica; y,
- c) Asesoría Especializada.

CAPITULO VI
DEL NIVEL OPERATIVO

Art. 6.- El Nivel Operativo es el encargado de la ejecución de las políticas, planes, proyectos y programas operativos de la entidad relacionados con la formación profesional, el perfeccionamiento técnico, calificación y desarrollo artesanal, y está integrado por las siguientes direcciones:

1.- Dirección Técnica, con las unidades de:

- a) Formación y Titulación Artesanal;
- b) Calificación Artesanal;
- c) Capacitación; y,
- d) Informática.

2.- Dirección de Proyectos, con las unidades de:

- a) Planificación y Ejecución de Proyectos; y,
- b) Seguimiento y Evaluación.

CAPITULO VII
DEL NIVEL DE APOYO

Art. 7.- El Nivel Apoyo tiene a su cargo la colaboración directa a los diversos niveles de la Junta, para la ejecución de los servicios y actividades de desarrollo artesanal, y está conformado por:

1.- Secretaría General, con las unidades de:

- a) Información y Recepción; y,
- b) Documentación y Archivo.

2.- Dirección Administrativa – Financiera, con las unidades de:

- a) Recursos Humanos y Servicios Administrativos;
- b) Contabilidad y Presupuesto;
- c) Administración de Caja; y,
- d) Bodega.

TITULO II
DE LAS FUNCIONES

CAPITULO I
DEL DIRECTORIO NACIONAL

Art. 8.- Sus funciones son:

- a) Definir y formular la política general de la Junta Nacional para el cumplimiento de los objetivos y fines institucionales;
- b) Aprobar o modificar los planes, programas y proyectos específicos anualmente de la entidad, así como la proforma presupuestaria que someta a su consideración el Presidente de la Junta Nacional;

- c) Aprobar el Plan Nacional de Desarrollo Artesanal y presentar a la Secretaría Nacional de Planificación para su aprobación;
- d) Formular los reglamentos de Formación, Capacitación y Titulación Artesanal, así como de Agreración de las diversas ramas artesanales, de los proyectos remitidos por el Presidente de la Junta Nacional, para la aprobación del respectivo Ministerio;
- e) Aprobar o modificar el Reglamento Orgánico Funcional de la entidad, el Reglamento de Sesiones y demás reglamentos, resoluciones e instructivos internos, que se requieran para la aplicación de la ley;
- f) Formular proyectos de reforma a la Ley de Defensa del Artesano y Reglamento General;
- g) Elegir al Presidente y Vicepresidente de la Junta Nacional de Defensa del Artesano, los mismos que deben ser artesanos titulados y calificados;
- h) Sesionar ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando lo convoque el Presidente Nacional o a petición de tres de sus miembros;
- i) Crear, reestructurar o suprimir juntas provinciales o cantonales, así como delegar funciones para el buen servicio del sector artesanal;
- j) Designar al Asesor Jurídico, Auditor Interno, al Secretario General y directores de una terna presentada por el Presidente de la Junta Nacional;
- k) Nombrar a consultores o asesores para asuntos técnicos, profesionales, administrativos y financieros que requiera la entidad;
- l) Autorizar al Presidente de la Junta Nacional la realización de gastos hasta cien (100) salarios mínimos vitales generales, así como para contraer obligaciones, suscribir actos y contratos nacionales e internacionales inherentes a la operación de la entidad, de conformidad a la Ley de Contratación Pública, cuando sobrepase el monto señalado;
- m) Conocer y resolver sobre los estados financieros e informes de la Presidencia anualmente;
- n) Conocer los informes de las auditorías realizadas y adoptar las recomendaciones; y,
- o) Las demás que le asigne la ley, reglamentos y normas legales vigentes.

DEL PRESIDENTE NACIONAL

Art. 9.- Sus funciones son:

- a) Ejercer la representación legal de la Junta Nacional de Defensa del Artesano, y delegar por escrito bajo su responsabilidad cuando sea necesario;
- b) Ejecutar las políticas, planes, programas y resoluciones aprobadas por el Directorio Nacional;

- c) Presentar anualmente los planes y programas de actividades y proforma presupuestaria para la aprobación del Directorio Nacional;
- d) Someter anualmente a consideración del Directorio Nacional los informes de labores de carácter técnico - administrativo y financiero;
- e) Autorizar el movimiento económico-financiero de la Junta Nacional, hasta el límite permitido por el Directorio;
- f) Nombrar, contratar, promover, remover o destituir al personal de la Junta Nacional de Defensa del Artesano, de conformidad con la ley, así como a instructores o facilitadores;
- g) Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias del Directorio Nacional;
- h) Cumplir y hacer cumplir las resoluciones del Directorio Nacional;
- i) Suscribir las resoluciones de funcionamiento, apertura ampliación de ramas, así como de suspensión y clausura de los centros de formación artesanal, y otras de carácter técnico administrativo, que no sea de competencia del Directorio Nacional; y,
- j) Las demás que le asignare la ley, reglamentos y resoluciones del Directorio Nacional.

DEL VICEPRESIDENTE

Art. 10.- Las funciones del Vicepresidente de la Junta Nacional son:

- a) Subrogar al Presidente de la Junta Nacional, en caso de ausencia o impedimento temporal o por delegación expresa;
- b) Coordinar el funcionamiento de las comisiones permanentes e informar de esta actividad al Presidente de la JNDA; así como armonizar las actividades del Plan Nacional de Desarrollo Artesanal; y,
- c) Las demás que le fueren asignadas por el Presidente de la Junta Nacional.

CAPITULO II

DE LOS DIRECTORIOS PROVINCIALES Y CANTONALES

Art. 11.- Sus funciones son:

- a) Coordinar las políticas de la institución, asignadas a cada provincia o cantón;
- b) Coordinar permanentemente con la Junta Nacional para la formulación de las políticas, planes y programas operativos y proforma presupuestaria;
- c) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la ley, reglamentos y resoluciones adoptadas por el Directorio Nacional;

- d) Someter a la aprobación del Directorio de la Junta Nacional resoluciones que coadyuven al desarrollo del sector artesanal de su jurisdicción;
- e) Sugerir al Directorio de la Junta Nacional reformas a los reglamentos relacionados con la Ley de Defensa del Artesano;
- f) Elegir al Presidente y Secretario Provincial y/o Cantonal, los mismos que deben ser artesanos titulados y calificados;
- g) Sesionar ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando lo convoque el Presidente Provincial y/o Cantonal, o a petición de tres de sus miembros;
- h) Autorizar al Presidente Provincial y/o Cantonal la realización de gastos hasta quince (15) salarios mínimos vitales generales; e,
- i) Las demás que le asignare la ley y reglamentos.

DEL PRESIDENTE PROVINCIAL Y CANTONAL

Art. 12.- Sus funciones son:

- a) Representar a la Junta Provincial y/o Cantonal de Defensa del Artesano de su jurisdicción;
- b) Cumplir y hacer cumplir las políticas, planes, programas y resoluciones aprobadas por el Directorio Nacional, Provincial o Cantonal en el ámbito de su jurisdicción;
- c) Someter semestralmente a consideración del Directorio Nacional los informes técnicos, administrativos y económicos;
- d) Autorizar el movimiento económico de la Junta Provincial y/o Cantonal, hasta el límite permitido;
- e) Remitir al Presidente de la Junta Nacional una terna para el nombramiento o contratación de personal para la Junta Provincial o Cantonal;
- f) Sugerir al Presidente de la Junta Nacional la promoción, remoción o destitución del personal a su cargo, de conformidad con la ley;
- g) Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias del Directorio Provincial;
- h) Remitir a la Junta Nacional las solicitudes y documentación para la autorización de cursos de titulación artesanal por práctica profesional o propios derechos, calificación y/o recalificación;
- i) Administrar los recursos humanos, materiales, económicos y tecnológicos que le fueren asignados;
- j) Delegar a los vocales principales, para la conformación de los tribunales de grado de titulación artesanal, en calidad de presidentes;
- k) Designar al Secretario de los tribunales de grado;
- l) Supervisar que los recursos económicos provenientes de la venta de especies valoradas se depositen dentro de las 24 horas en las cuentas bancarias de la Junta Nacional;

- m) Controlar que los archivos y registros, así como el movimiento administrativo, económico y de capacitación de la Junta Provincial o Cantonal se mantengan actualizados;
- n) Legalizar los documentos de respaldo de las operaciones administrativas y económicas de la Junta Provincial y/o Cantonal;
- o) Integrar la Comisión Especial Provincial y remitir los informes pertinentes a la Junta Nacional;
- p) Presentar trimestralmente al Directorio de la Junta Provincial y/o Cantonal, informes sobre el movimiento administrativo-económico y técnico de la Junta a su cargo;
- q) Disponer la inspección o no de los talleres artesanales a recalificarse conforme al Art. 30 del Reglamento de Calificaciones y Ramas de Trabajo; y,
- r) Las demás que le asignare la ley, reglamentos y resoluciones del Directorio Nacional, Provincial o Cantonal.

DEL VOCAL SECRETARIO PROVINCIAL Y/O CANTONAL

Art. 13.- Sus funciones son:

- a) Participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Directorio Provincial y/o Cantonal;
- b) Elaborar las convocatorias para las sesiones ordinarias y extraordinarias del Directorio Provincial y/o Cantonal, conjuntamente con el Presidente;
- c) Elaborar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Directorio Provincial y/o Cantonal y legalizarlas conjuntamente con el Presidente; y,
- d) Llevar un registro y archivo ordenado de las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Directorio Provincial y/o Cantonal.

CAPITULO III

DE LA AUDITORIA INTERNA

Art. 14.- Sus funciones son:

- a) Asesorar a los niveles Directivo y Ejecutivo de la entidad;
- b) Verificar las transacciones, registros, informes y estados financieros examinados;
- c) Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, y demás normas aplicables;
- d) Evaluar el sistema de control interno financiero y administrativo aplicado en la entidad;
- e) Evaluar la eficiencia, efectividad y economía con que se han utilizado los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos;

- f) Verificar el cumplimiento de las recomendaciones formuladas en los exámenes especiales y otros tipos de auditorías realizadas en las Juntas Nacional, provinciales y cantonales;
- g) Elaborar y presentar a la Presidencia de la JNDA y a la Contraloría General del Estado, el Plan Anual de Auditoría, los informes de auditoría y exámenes especiales realizados; y,
- h) Las demás que le asignare el Presidente de la Junta Nacional.

DE LA ASESORIA JURIDICA

Art. 15.- Sus funciones son:

- a) Asesorar a los niveles Directivo, Ejecutivo y Operativo;
- b) Elaborar contratos o convenios que celebre la JNDA con personas naturales o jurídicas;
- c) Defender los intereses de la institución como actora o demandada en acciones judiciales que se deduzcan;
- d) Preparar proyectos de leyes, decretos, acuerdos ministeriales, reglamentos, resoluciones o instructivos que requiera la actividad de la institución;
- e) Participar en el análisis de los informes realizados por la auditoría interna de la JNDA;
- f) Participar en el Comité de Adquisiciones y Contrataciones; y,
- g) Las demás que le asignare el Presidente de la Junta Nacional.

DE LAS ASESORIAS ESPECIALIZADAS

Art. 16.- Son funciones y obligaciones de la Asesoría Especializada:

- a) Asesorar en la planificación, programación, ejecución, seguimiento y evaluación de planes, programas y/o proyectos;
- b) Asesorar en la formulación de bases de datos sobre planes, programas o proyectos a nivel nacional, provincial y cantonal;
- c) Presentar informes técnicos sobre planes y programas o proyectos presentados y analizar la factibilidad de llevarlos a la práctica;
- d) Participar en jornadas de capacitación y retroalimentación como conferencias o facilitadores; y,
- e) Otras que le designe el Presidente de la Junta Nacional de Defensa del Artesano.

CAPITULO IV

DE LA SECRETARIA GENERAL

Art. 17.- Sus funciones son:

- a) Dirigir, organizar, controlar y supervisar las actividades inherentes a la Secretaría General;
- b) Actuar como Secretario en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Directorio de la JNDA;
- c) Comunicar por escrito las resoluciones, disposiciones e instrucciones del Directorio o Presidente de la JNDA;
- d) Coordinar las actividades de la JNDA entre la Presidencia y las direcciones de la entidad;
- e) Certificar la documentación que requiera el sector artesanal, a excepción de la que compete a la Dirección Administrativa-Financiera;
- f) Mantener actualizadas las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Directorio, y legalizarlas con su firma conjuntamente con el Presidente;
- g) Administrar las unidades de Información y Recepción, y de Documentación y Archivo;
- h) Preparar informes y más documentos que requiera el Directorio o Presidente de la JNDA;
- i) Archivar y mantener la documentación de la Presidencia y del Directorio, y supervisar la utilización de los equipos de las unidades a su cargo; y,
- j) Las demás que le asignare el Presidente de la JNDA.

DE LA UNIDAD DE INFORMACION Y RECEPCION

Art. 18.- Sus funciones son:

- a) Receptar, registrar y verificar la documentación que ingrese a la Junta Nacional;
- b) Remitir a la Secretaría General la documentación ingresada a la entidad, para el respectivo trámite;
- c) Llevar un control del ingreso y despacho de la documentación;
- d) Informar a los interesados sobre los requisitos para el trámite de titulación, calificación, recalificación y otros inherentes a la Junta Nacional; y,
- e) Las demás que le asignare el Secretario General.

DE LA UNIDAD DE ARCHIVO

Art. 19.- Sus funciones son:

- a) Archivar y clasificar la documentación que ingrese y egrese de la entidad;
- b) Archivar y mantener la documentación general de la entidad, a excepción de la que corresponde a la Secretaría General;
- c) Mantener y llevar un archivo ordenado de toda la documentación de la Junta Nacional por direcciones;
- d) Administrar técnicamente el archivo de la Junta Nacional; y,

- e) Las demás que le asignare el Secretario General.

CAPITULO V

DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Art. 20.- Sus funciones son:

- a) Dirigir, organizar, coordinar y supervisar las labores administrativas y financieras de la JNDA;
- b) Cumplir y hacer cumplir la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa, Código del Trabajo y demás leyes sobre la administración de recursos humanos;
- c) Administrar la adecuada prestación de servicios generales tales como: mantenimiento, conserjería, reproducción de documentos y demás servicios afines;
- d) Establecer internamente normas y políticas de administración de personal;
- e) Elaborar en coordinación con las direcciones Técnica y de proyectos la proforma presupuestaria anual;
- f) Dirigir, controlar, mantener el subsistema de recepción custodia, almacenaje, identificación y registros actualizados del mismo;
- g) Programar las adquisiciones de suministros de oficina y bienes muebles para la entidad;
- h) Aplicar de conformidad a las disposiciones legales, las acciones de traspasos, bajas y remates de los bienes de la institución;
- i) Vigilar la aplicación correcta del control interno dentro de la administración financiera, de conformidad con lo que establece la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control;
- j) Aplicar el sistema de contabilidad gubernamental;
- k) Supervisar el funcionamiento adecuado y oportuno de los sistemas de ejecución del presupuesto, de determinación de recaudación y recursos financieros, de Tesorería y de Contabilidad Gubernamental;
- l) Remitir a la Presidencia de la entidad en forma oportuna los balances y estados financieros consolidados y demás informes que se requieran para la toma de decisiones;
- m) Elaborar el flujo de caja que permita cumplir con los compromisos y obligaciones de la institución;
- n) Participar en bajas y enajenación de bienes de la entidad;
- o) Integrar el Comité de Adquisiciones;
- p) Preparar informes relacionados con la adquisición de bienes y presentar alternativas para la compra; y,
- q) Las demás que le asignare el Presidente de la entidad.

DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Art. 21.- Sus funciones son:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa, Código del Trabajo y demás disposiciones relacionadas con la administración de personal;
- b) Coordinar los subsistemas de administración de personal, relacionado con la selección, clasificación, valoración de puestos, y evaluación;
- c) Elaborar el distributivo de sueldos de personal para la preparación de los roles de pago por parte de la Unidad de Contabilidad y Presupuesto;
- d) Determinar los cargos ocupacionales que de acuerdo a sus funciones deben ser caucionados;
- e) Coordinar la capacitación del personal de la entidad con la unidad correspondiente;
- f) Preparar y tramitar las acciones de personal relacionada con nombramientos, contratos, ascensos, traslados, remociones, vacaciones, permisos y otros;
- g) Controlar la puntualidad y asistencia de los funcionarios de la entidad a su lugar de trabajo, e informar al Director Administrativo-Financiero sobre las novedades de personal;
- h) Aplicar las sanciones disciplinarias de conformidad con la ley y reglamentos;
- i) Organizar, dirigir y controlar la prestación de los servicios generales, tales como: seguridad, mantenimiento, conserjería, reproducción de documentos y demás servicios afines;
- j) Solicitar cotizaciones para la adquisición de bienes;
- k) Supervisar y controlar los trámites de compra, recepción, comprobando las cantidades y calidades, almacenaje y distribución de materiales y equipos de oficina; y,
- l) Las demás que le asigne el Director Administrativo-Financiero.

DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

Art. 22.- Sus funciones son:

- a) Organizar, dirigir y coordinar todas las actividades contables de la JNDA;
- b) Diseñar y mantener el sistema integrado de contabilidad de la institución;
- c) Asegurar el funcionamiento del proceso de control interno financiero;
- d) Cumplir las disposiciones legales, reglamentarias, políticas y normas técnicas establecidas para la administración financiera, del sistema de contabilidad y de presupuesto;

- e) Preparar en coordinación con la Dirección Técnica y de Proyectos la Proforma Presupuestaria para aprobación del Presidente y Directorio de la JNDA;
- f) Proponer reformas al presupuesto de acuerdo a las necesidades de la institución, conforme a lo dispuesto en la ley y reglamentos;
- g) Aplicar el control interno, previo sobre compromisos, gastos y desembolsos, comprobando la legalidad, exactitud, propiedad y veracidad;
- h) Vigilar la calidad técnica y funcionamiento del sistema de contabilidad y presupuesto de la JNDA, adoptando las medidas correctivas de ser necesario;
- i) Registrar oportunamente las transacciones relacionadas con ingresos y egresos de la institución;
- j) Elaborar y entregar los estados financieros y liquidación presupuestaria, así como otra información financiera, al Director Administrativo-Financiero;
- k) Organizar y mantener un sistema de inventario de activos fijos y especies valoradas a nivel nacional, en coordinación con las juntas provinciales y cantonales;
- l) Mantener actualizado el archivo de contabilidad, con documentación soporte de las transacciones contables; y,
- m) Las demás que le asigne el Director Administrativo - Financiero.

UNIDAD DE ADMINISTRACION DE CAJA

Art. 23.- Sus funciones son:

- a) Recaudar oportunamente los valores que se originen por la venta de especies y documentos valorados;
- b) Depositar los valores y fondos recibidos dentro de las 24 horas posteriores y hábiles a su recaudación en las cuentas bancarias de la entidad;
- c) Realizar los pagos de obligaciones contraídas por la entidad de acuerdo con las disposiciones legales;
- d) Enviar diariamente a la Unidad de Contabilidad y Presupuesto los comprobantes de depósitos bancarios, ingresos y egresos de caja-bancos para el registro contable;
- e) Llevar un registro actualizado de los valores y documentos en garantía y custodia de bienes de la entidad; y,
- f) Las demás que le asigne el Director Administrativo-Financiero.

DE LA UNIDAD DE BODEGA

Art. 24.- Sus funciones son:

- a) Elaborar el plan anual de adquisiciones de la JNDA;
- b) Recibir los bienes adquiridos y verificar que éstos guarden conformidad con las disposiciones contractuales;

- c) Llevar un control de la recepción, existencias y despacho de los materiales, suministros, maquinarias, equipos, herramientas, bienes muebles e inmuebles y especies valoradas de la entidad;
- d) Mantener un inventario actualizado de los bienes e informar mensual, semestral y anualmente al Director Administrativo-Financiero; y,
- e) Las demás que le asigne el Director Administrativo-Financiero.

CAPITULO VI

DE LA DIRECCION TECNICA

Art. 25.- Sus funciones son:

- a) Planificar, dirigir y organizar la formación, capacitación, titulación y calificación artesanal;
- b) Supervisar y evaluar los procedimientos de la formación, capacitación, titulación y calificación artesanal;
- c) Diseñar el currículum o los pñsum de estudios de cada modalidad de formación y titulación artesanal;
- d) Actualizar los procedimientos, manuales e instructivos operativos inherentes a la Dirección Técnica;
- e) Integrar la Comisión Especial Nacional y coordinar conjuntamente la revisión de los requisitos legales y reglamentarios para el desarrollo de la formación, capacitación y titulación artesanal;
- f) Diseñar los formularios y formatos para la formación, capacitación, titulación y calificación artesanal;
- g) Integrar el Comité de Adquisiciones de la entidad;
- h) Coordinar con la Secretaría General la certificación de actas de grado, títulos, calificaciones y otros documentos de carácter técnico;
- i) Supervisar las labores de las unidades a su cargo y de las juntas provinciales y cantonales;
- j) Presentar informes de gestión al Presidente de la Junta Nacional; y,
- k) Las demás funciones asignadas en la ley y reglamentos o las que le determine el Presidente de la Junta Nacional.

DE LA UNIDAD DE FORMACION Y TITULACION ARTESANAL

Art. 26.- Sus funciones son:

- a) Revisar la documentación de los centros de formación artesanal y las organizaciones de artesanos para tramitar la titulación;
- b) Organizar y mantener actualizado el archivo de las actas de grado de los centros de formación y gremios artesanales;

- c) Coordinar con los ministerios de Educación y Cultura, y del Trabajo y Recursos Humanos la titulación y refrendación de los títulos artesanales;
- d) Verificar que los títulos artesanales remitidos por las juntas provinciales y cantonales concuerden con las actas de grado;
- e) Controlar y supervisar la marcha de los Centros de formación artesanal;
- f) Verificar la legalidad de las promociones y matrículas de los estudiantes de los centros de formación artesanal y gremios artesanales, previa a la conformación de tribunales de grado;
- g) Refrendar los títulos artesanales a nivel nacional; y,
- h) Las demás funciones que le asigne el Director Técnico de la Junta Nacional.

DE LA UNIDAD DE CALIFICACIONES

Art. 27.- Sus funciones son:

- a) Revisar la documentación que presenten los artesanos y organizaciones artesanales para el trámite de calificación o recalificación;
- b) Organizar y mantener actualizado un registro de los artesanos calificados;
- c) Inspeccionar los talleres artesanales, verificando que los bienes muebles, maquinaria, equipos, herramientas, materia prima, operarios y aprendices, no sobrepasen los límites de la ley;
- d) Verificar que las calificaciones, recalificaciones y carnés profesionales artesanales cumplan con los requisitos legales y reglamentarios;
- e) Informar mensualmente de las calificaciones y/o recalificaciones a nivel nacional; y,
- f) Las demás funciones que le asigne el Director Técnico de la Junta Nacional.

DE LA UNIDAD DE CAPACITACION

Art. 28.- Sus funciones son:

- a) Programar cursos y seminarios de capacitación dirigidos al sector artesanal, en coordinación con la Dirección Técnica;
- b) Dirigir las actividades de capacitación implementadas por la entidad;
- c) Elaborar proyectos específicos de capacitación y tecnificación profesional para el sector artesanal;
- d) Coordinar acciones de capacitación y tecnificación artesanal con los organismos pertinentes;
- e) Elaborar informes periódicos sobre los planes de capacitación;

- f) Mantener actualizada la información de los programas de capacitación ejecutados por la JNDA;
- g) Diseñar y reproducir materiales educativos y de capacitación técnico profesional así como mantenerlos actualizados; y,
- h) Las demás que le asignare el Director Técnico de la JNDA.

DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA

Art. 29.- Sus funciones son:

- a) Organizar el sistema informático de la Junta Nacional;
- b) Diseñar programas informáticos que requiera la entidad;
- c) Proporcionar información a las unidades de la Junta Nacional;
- d) Procesar la información del sistema artesanal, manteniendo un registro y una estadística actualizada de las especialidades de los centros de formación artesanal y organizaciones artesanales, artesanos titulados y calificados;
- e) Velar por la seguridad, conservación y utilización de la información; y,
- f) Las demás que le asignare el Director Técnico de la Junta Nacional.

CAPITULO VII

DE LA DIRECCION DE PROYECTOS

Art. 30.- Sus funciones y obligaciones son:

- a) Planificar y programar las acciones de la Junta Nacional de Defensa del Artesano en coordinación con las direcciones de la misma;
- b) Planificar, programar y dirigir la ejecución de proyectos en los ámbitos de desarrollo social-técnico artesanal;
- c) Asesorar a las diferentes instancias operativas a nivel nacional, provincial y cantonal en la ejecución de los proyectos de su responsabilidad;
- d) Realizar el seguimiento, control y evaluación de los proyectos;
- e) Reorientar la ejecución de los proyectos según los resultados de la evaluación;
- f) Organizar y optimizar los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la dirección;
- g) Informar por escrito a la Presidencia de la Junta Nacional de Defensa del Artesano sobre las acciones cumplidas;
- h) Coordinar las actividades que desarrollan los departamentos a su cargo;
- i) Aprobar los proyectos, materiales y otros instrumentos

técnicos que requiere la dirección y sus departamentos;

- j) Responsabilizarse de los recursos asignados para la ejecución de cada proyecto;
- k) Aprobar las propuestas de capacitación de cada proyecto;
- l) Gestionar el apoyo técnico y financiero para el desarrollo de los proyectos de su responsabilidad ante organismos nacionales e internacionales;
- m) Garantizar los procesos de mejoramiento y capacitación de los recursos humanos de la dirección; y,
- n) Las demás que le asignaren la ley y reglamentos

DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION Y EJECUCION DE PROYECTOS

Art. 31.- Sus funciones y obligaciones son:

- a) Programar y ejecutar los proyectos de desarrollo artesanal;
- b) Coordinar las acciones de planificación y políticas de desarrollo artesanal con los organismos pertinentes y con las direcciones de la entidad;
- c) Elaborar y ejecutar proyectos específicos en beneficio del sector artesanal;
- d) Realizar y ejecutar proyectos orientados a impulsar e incentivar el establecimiento de unidades productivas con mejores posibilidades de desarrollo;
- e) Elaborar y ejecutar estudios socio económicos y de inversión sobre el sector artesanal;
- f) Informar por escrito sobre el avance de los proyectos al Director de Proyectos; y,
- g) Las demás que le signe la ley y reglamentos o el Director de Proyectos.

DE LA UNIDAD DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION

Art. 32.- Sus funciones y obligaciones son:

- a) Realizar el seguimiento y evaluar los proyectos de desarrollo artesanal;
- b) Supervisar y evaluar los proyectos específicos de desarrollo artesanal aprobados y en ejecución;
- c) Brindar asesoría permanente de retroalimentación, orientada a la solución de problemas que se presenten en las áreas financiera, administrativa y de producción;
- d) Mantener una base de datos de los productos obtenidos de cada proyecto, en coordinación con la Unidad de Informática; y,
- e) Las demás que le asigne la ley y reglamentos, así como el Director de Proyectos.

CAPITULO VIII

DE LAS OFICINISTAS PROVINCIALES Y CANTONALES

Art. 33.- Sus funciones son:

- a) Revisar la documentación de los centros de formación artesanal y las organizaciones de artesanos para el trámite correspondiente;
- b) Mantener actualizado el archivo de las actas de grado de los centros de formación y gremios artesanales;
- c) Integrar los tribunales de grado de titulación artesanal, dentro de su jurisdicción, cuando el Presidente lo designe;
- d) Verificar la legalidad de las matrículas y promociones de los estudiantes de los centros de formación artesanal y gremios artesanales, previa a la conformación de tribunales de grado;
- e) Inspeccionar que los talleres artesanales, verificando la existencia de bienes muebles, maquinaria, equipos, herramientas, materia prima, operarios y aprendices, no sobrepasen de los límites establecidos;
- f) Recaudar y depositar los valores de la venta de especies y documentos valorados dentro de las 24 horas hábiles posteriores a su recepción en las cuentas bancarias de las Junta Nacional, Provincial y/o Cantonal;
- g) Recibir los valores económicos que le corresponda a la Junta Provincial o Cantonal;
- h) Emitir recibos de ingresos o egresos de caja, en cada operación económica;
- i) Registrar su firma conjuntamente con el Presidente de la Junta Provincial y/o Cantonal, en cuentas de ahorro o corriente para el movimiento económico en el área de su jurisdicción, las mismas que deberán estar a nombre de la respectiva Junta;
- j) Mantener conjuntamente con el Presidente de la Junta Provincial o Cantonal cuentas de ahorro o corriente para el movimiento económico en el área de su jurisdicción;
- k) Remitir a la Dirección Administrativa-Financiera de la JNDA los comprobantes de los depósitos bancarios;
- l) Presentar al Presidente informes mensuales de las actividades cumplidas; y,
- m) Las demás funciones que le asigne el Presidente de la Junta Nacional, Provincial o Cantonal.

Art. 34.- Derógase la Resolución No. JNDA-159-20 del 23 de marzo del 2000, publicada en el Registro Oficial No. 47 del 30 de marzo del 2000, y demás que se contrapongan al presente reglamento, el mismo que entrará en vigencia desde su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Art. 35.- De la ejecución de este reglamento, encárguese la Presidencia de las juntas Nacional, provinciales y cantonales de Defensa del Artesano, direcciones y unidades administrativas.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los 18 días del mes de diciembre del dos mil.

f.) Nicanor Campaña Quinteros, Presidente.

f.) Sra. Rocío Almeida Beltrán, Secretaria General.

La infraescrita Secretaria General de la Junta Nacional de Defensa del Artesano, certifica: Que la Codificación del Reglamento Orgánico Funcional que antecede, es fiel copia de su original que reposa en los archivos, a los que me remito en caso necesario.

Quito, 5 de enero del 2001.

f.) Sra. Rocío Almeida Beltrán, Secretaria General de la JNDA.

N° 120/98

EN EL JUICIO DE IMPUGNACION QUE SIGUE EL SEÑOR FERNANDO CARDENAS VINUEZA CONTRA EL MINISTRO DE FINANZAS Y CREDITO PUBLICO.

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
SALA ESPECIALIZADA DE LO FISCAL

Quito, a 18 de octubre del 2000; a las 17h30.

VISTOS: El Dr. René Palacios Aguirre, Procurador de la Autoridad Tributaria, interpone recurso de casación de la sentencia pronunciada por la Primera Sala del Tribunal Distrital de lo Fiscal N° 1 el 17 de junio de 1998 en el juicio de impugnación N° 17301-846-IS deducido por Fernando Cárdenas Vinueza en contra del Subsecretario General de Finanzas y Crédito Público. Notificadas las partes con la recepción del proceso y la concesión del recurso, el actor en el juicio de impugnación, no lo contesta.- Pedidos los autos para resolver se considera: PRIMERO.- Esta Sala es competente para conocer y resolver el presente recurso de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 1 de la Ley de Casación. SEGUNDO.- La Autoridad Tributaria, propone el recurso amparada en los Arts. 2, 3, 4 y 5 de la Ley de Casación.- Las causales que originan este recurso son la primera y la tercera del Art. 3 de la Ley de Casación.- Expresa el recurrente que las disposiciones incumplidas en la expedición de la sentencia son las siguientes: 1) El Art. 19 de la Ley 051, reformatoria a la Ley de Régimen Tributario Interno, publicada en el Registro Oficial N° 349 de 31 de diciembre de 1993 que creó los artículos innumerados a continuación del Art. 26 de la Ley de Régimen Tributario Interno.- 2) El Art. 63 del Reglamento de Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno.- 3) Los Arts. 9, 139, 144, 273, 277, 285 y 288 del Código Tributario.- 4) Los Arts. 10 y 1731 del Código Civil.- Expresa que por delegación del Ministro de Finanzas y Crédito Público, el Subsecretario General expidió la Resolución N° 084 de 20 de diciembre de 1996, en el recurso de revisión propuesto por el Director General de Rentas mediante oficio N° 00179 de 20 de mayo de 1996.- El Director General de

Rentas como representante legal del órgano tributario en el orden nacional, pidió la revisión del convenio tributario de 29 de diciembre de 1995, suscrito entre el actor y el Director General de Rentas, encargado, fundado en el numeral 1 del Art. 139 del Código Tributario al considerar que no se había cumplido con las formalidades previstas en el Art. 19 de la Ley 051, publicada en el Registro Oficial N° 349 de 31 de diciembre de 1993 y en el Art. 63 del Reglamento de Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno. Comprobada la veracidad de las afirmaciones del Director General de Rentas en la tramitación del recurso de revisión, el Subsecretario General declaró la nulidad del convenio por cuanto se violaron íntegramente las disposiciones legales aplicables a la determinación de las obligaciones tributarias a través de la forma de determinación mixta identificada como convenio tributario.- Fernando Cárdenas Vinueza presentó demanda de impugnación a la Resolución 084 que reconoció la nulidad del convenio.- A continuación se refiere a la obligación del actor de probar la validez del convenio que alega, conforme al Art. 273 del Código Tributario argumentando al efecto. Alude a los preceptos del primer artículo innumerado creado a continuación del Art. 26 de la Ley de Régimen Tributario Interno, por el Art. 19 de la Ley 051, publicada en el Registro Oficial N° 349 de 31 de diciembre de 1993 sobre los requisitos que debían cumplir los sujetos pasivos para firmar un convenio tributario conforme el Art. 26 íbidem.- El Art. 63 del Reglamento de Aplicación, en concordancia con la ley y cita en detalle las normas acerca de plazos, procedimientos y documentos que deben presentarse para la celebración del convenio y anota que se han violado los plazos taxativamente establecidos en el Art. 63 del reglamento.- Que al afirmar el actor que fue válidamente celebrado el convenio debió probarlo pero no lo hizo, y la Sala dejó de aplicar las disposiciones atinentes de la Ley de Régimen Tributario Interno y el Art. 63 de su reglamento, dando lugar a la primera causal del Art. 3 de la Ley de Casación. Que la sentencia viola la disposición expresa del Art. 10 del Código Civil que transcribe. Cita el Art. 144 del Código Tributario respecto de que las resoluciones que se dicten en recurso de revisión gozarán de las presunciones de legalidad y ejecutoriedad, hasta que se demuestre lo contrario.- Que la resolución no era legítima ni ejecutable debió demostrar el actor y no lo hizo, por tanto subsiste la legitimidad y ejecutoriedad.- Que la presunta legitimidad y ejecutoriedad del convenio fue desvirtuada por resolución pronunciada en el recurso de revisión. Formula observaciones al considerando quinto de la sentencia que dice que contraviene lo dispuesto en el Art. 273 del Código Tributario de que la carga de la prueba corresponde al actor, precepto que incumplió igualmente con puntos extraños al proceso, incumpliendo además las normas sobre la valoración de la prueba, lo que dice da lugar a la primera causal del Art. 3 de la Ley de Casación.- Alude al Art. 277 del Código Tributario que faculta al Tribunal ordenar de oficio la práctica de pruebas lo que no aplicó la Sala. Que afirma debió negar la demanda por improcedente y al no hacerlo dio lugar a la causal 1 del Art. 3 de la Ley de Casación.- Rechaza las afirmaciones del considerando séptimo de la sentencia y dice que se han violado los Arts. 10 y 1731 del Código Civil. Hace otras alusiones al considerando séptimo que expresa y reconoce que el convenio es una forma de determinación mixta y sin ninguna prueba afirma que conforme el texto del convenio se han cumplido las formalidades y requerimientos establecidos en la ley y el reglamento.- Solicita la concesión del recurso y que la Sala Especializada de la Corte Suprema case la sentencia recurrida. TERCERO.- De conformidad con el Art. 88 del Código Tributario los sistemas de determinación

de la obligación tributaria, son los siguientes: por declaración, por la actuación de la administración y mixto, respecto de este último, el "Art. 93 del mismo Código dice: determinación mixta.- Es la que efectúa la administración a base de los datos requeridos por ella a los contribuyentes o responsables quienes quedan vinculados por tales datos para todos los efectos". El Art. 23 de la Ley de Régimen Tributario Interno, sustituido por el Art. 15 de la Ley 051, respecto al impuesto a la renta, en lo que concierne a la determinación de la obligación tributaria, dice: "Art. 23.- Sistemas de determinación.- La determinación del Impuesto a la Renta se efectuará por declaración del sujeto pasivo, por actuación de sujeto activo de modo mixto, mediante convenios tributarios o por el sistema de estimación objetiva global.". De la disposición se desprende que la determinación mediante convenios tributarios, es diferente de aquella que ocurre de modo mixto. Sin embargo de ello, el Art. 19 de la Ley 051 aludida, que regula la determinación tributaria por convenio, apartándose de la norma anterior transcrita, define a los convenios tributarios de forma diferente. Así, el primer inciso del primer artículo innumerado que el Art. 26 de la Ley de Régimen Tributario Interno, manda agregar el Art. 19 de la Ley 051, dice: "Art. Determinación por Convenio Tributario es una modalidad de determinación mixta del impuesto a la renta, consistente en un acuerdo transaccional, distinto a la transacción que establece el Código Civil que para su eficiencia, exige el cumplimiento de las modalidades que se establecen en esta Ley y en su Reglamento de Aplicación, así como la indispensable adhesión del sujeto pasivo de todo lo cual se dejará expresa constancia en la correspondiente acta que debe levantarse para el efecto". Se concluye que el convenio tributario es una determinación mixta y no un modo de determinación sui generis lo que caracteriza a la determinación mixta conforme al Art. 93 del Código Tributario es que la misma se realiza por la propia administración con la colaboración de los sujetos pasivos. La administración para determinar las obligaciones tributarias debe emitir actos administrativos, los cuales han de ser escritos y motivados al tenor del Art. 81 del Código Tributario. En la legislación ecuatoriana existen antecedentes sobre el particular. Así el Art.159 del Código Fiscal, publicado en el Registro Oficial 490 de 25 de junio de 1963, define al convenio tributario como un acto administrativo. CUARTO.- De acuerdo al Art. 132 del Código Tributario, los actos administrativos serán nulos y la autoridad administrativa los invalidará de oficio o a petición de parte, cuando se hayan suscitado vicios de competencia o de procedimiento, en los términos establecidos en los numerales 1 y 2 de dicho artículo. Una vez que el convenio tributario es un acto administrativo, cabe en el caso analizar si han ocurrido o no los vicios que acarrear la nulidad previstos en el antedicho Art. 132 del Código Tributario.- El primer artículo innumerado agregado a continuación del Art. 26 de la Ley de Régimen Tributario Interno, por el Art. 19 de la Ley 051, en su inciso segundo, manda que los convenios tributarios se sujetarán a las normas de la propia Ley 051 y a las del reglamento. El cuarto artículo innumerado, dentro del mismo artículo referido, reitera que el convenio tributario constituye determinación tributaria definitiva, cuando se han celebrado en los términos de la antedicha Ley 051 y en los que precisa el reglamento. El Art. 63 del Reglamento de la Ley de Régimen Tributario Interno señala los requisitos y formalidades a los que se han de sujetar los convenios tributarios. El numeral primero de este artículo prevé que el interesado en suscribir un convenio tributario presentará la correspondiente solicitud al Director General de Rentas a la que adjuntará los siguientes documentos: copias de las declaraciones del impuesto a la

renta correspondientes a los tres ejercicios fiscales inmediatamente anteriores, copias de las actas de fiscalización correspondientes a los tres últimos ejercicios fiscalizados si las hubiere, copias de los estados financieros básicos de los últimos tres años, estados financieros básicos del ejercicio en curso; los comprobantes de cancelación de los pagos anticipados, copias de las declaraciones del IVA, ICE y retenciones en la fuente; y, un listado valorado y certificado por el Banco Central de las exportaciones e importaciones. De conformidad con el Art. 5 del decreto publicado en el Registro Oficial N° 826 del 21 de noviembre de 1995, se modificaron los literales b), f) y g) del numeral primero del Art. 63 del reglamento indicado y se hicieron precisiones de los documentos que debían adjuntarse. El numeral 3 del artículo reglamentario en mención prevé que dentro de los quince días posteriores a la recepción de la solicitud inicial podrá el Director General de Rentas solicitar información o documentación complementaria. El numeral cuarto del mismo Art. 63 establece que dentro de los quince días posteriores a la fecha de recepción de la información o documentación complementaria si ésta fuere solicitada, o dentro de treinta días posteriores a la fecha de presentación de la solicitud, el Director General de Rentas notificará al interesado respecto de la fecha en que se iniciará la negociación del convenio, la que será fijada dentro de los quince días siguientes. Este mismo numeral cuarto, en el inciso segundo, dispone que para establecer la base del convenio se debe considerar los coeficientes que fije anualmente el Ministro de Finanzas y Crédito Público al tenor del Art. 26 de la Ley de Régimen Tributario Interno. Se infiere de este considerando que la conclusión de un convenio tributario, de acuerdo a la ley y al reglamento se fundamenta en elementos de juicio trascendentes que permitan establecer con absoluta seriedad el monto de las obligaciones tributarias. El no haberse observado tales normas atenta contra la legitimidad misma del convenio. QUINTO.- De conformidad con el Art. 82 del Código Tributario, los actos administrativos y por lo tanto los convenios tributarios, gozan de las presunciones de legitimidad y ejecutoriedad y están llamados a cumplirse. A su vez, de conformidad con el Art. 144 del mismo código, las resoluciones expedidas en recurso de revisión, también gozan de las presunciones de legitimidad y ejecutoriedad. Por obvias razones ha de entenderse que dichas resoluciones y las presunciones que les son propias, en este caso, la Resolución 084 del 20 de diciembre de 1996, expedida por el Subsecretario General del Ministerio de Finanzas y Crédito Público, prevalecen sobre los actos administrativos iniciales, el convenio tributario. La demanda de impugnación propuesta en contra de la Resolución 084, antes referida, no puede tener otro objeto que el de desvanecer las mencionadas presunciones de legitimidad y ejecutoriedad de que goza. De conformidad del Art. 273 del Código Tributario es obligación del actor probar los hechos que ha propuesto afirmativamente en la demanda y que ha negado expresamente la autoridad demandada, salvo que aquellos que se presumen legalmente. En consecuencia era obligación del actor probar que previamente a la suscripción del convenio tributario de 29 de diciembre de 1995, se cumplieron todos y cada uno de los requisitos esenciales previstos en las normas y reglamentos aludidos. En la sentencia recurrida se infringe el Art. 273, mencionado, pues se la expide bajo el supuesto equivocado de que correspondía probar a la administración. El recurso de revisión lo es tal, mas, es una actividad oficiosa en virtud de la cual la máxima autoridad de la administración, en el caso, el Ministro de Finanzas y Crédito Público por intermedio del Subsecretario General del Portafolio efectúa la labor de contralor respecto a la resolución firmes o ejecutoriadas,

cualidad aplicable al convenio tributario del 29 de diciembre de 1995, en conformidad al artículo innumerado que obra en cuarto lugar, dentro del Art. 19 de la Ley 051. Ello ha ocurrido y se ha declarado la nulidad de acto administrativo por graves omisiones de procedimiento, según lo estatuye el numeral segundo del Art. 132 del Código Tributario. Es de notar que no constan del proceso pruebas que demuestren el cumplimiento de los requisitos necesarios para la perfección del convenio. Como consecuencia de todo lo examinado se desprende que el fallo recurrido se halla incurrido en el fundamento 1 del Art. 3 de la Ley de Casación. En mérito de las consideraciones que anteceden y por cuanto se ha violado el Art. 273 del Código Tributario al expedir el fallo la Sala Especializada de lo Fiscal de la Corte Suprema de justicia, ADMINISTRANDO JUSTICIA EN NOMBRE DE LA REPUBLICA Y POR AUTORIDAD DE LA LEY, casa la sentencia expedida por la Primera Sala del Tribunal de lo Fiscal N° 1, el 17 de junio de 1998, las 17h30 y reconoce la legalidad de la Resolución N° 084 de 20 de diciembre de 1996, expedida por el Subsecretario General del Ministerio de Finanzas y Crédito Público.- Sin costas.- Notifíquese, publíquese y devuélvase.

Fdo.) Dres. Alfredo Contreras Villavicencio, José Vicente Troya, Ministros Jueces y José Ignacio Albuja Punina, Conjuéz Permanente.

Certifico.

f.) Dr. Fausto Murillo Fierro, Secretario.

Es conforme con el original.

Quito 18 de diciembre del 2000.

f.) Dr. Fausto Murillo Fierro, Sala de lo Fiscal, Secretario.

N° 16-99

EN EL JUICIO DE IMPUGNACION QUE SIGUE EL DR. EDGAR TERAN, PRESIDENTE DE INDUSTRIA ECUATORIANA PRODUCTORA DE ALIMENTOS C.A., INEPACA CONTRA EL DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS.

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA SALA ESPECIALIZADA DE LO FISCAL

Quito, a 22 de noviembre del 2000; a las 08h05.

VISTOS: El Dr. Edgar Terán, a nombre y en representación de Industria Ecuatoriana Productora de Alimentos C.A. (INEPACA), con escrito del 4 de noviembre de 1998 propone recurso de casación en contra del auto de abandono de la instancia de 15 de julio de 1998 y de aquél con el que se niega la revocatoria del primero de 23 de octubre de 1998, expedidos por la Primera Sala del Tribunal Distrital de lo Fiscal N° 1, dentro del juicio de impugnación N° 6086

propuesto en contra del Director General de Rentas. Aceptado por esta Sala el recurso de hecho y en consecuencia el de casación, no ha producido la correspondiente contestación el Director General de Rentas y habiéndose pedido los autos para resolver, se considera: PRIMERO.- La Sala es competente para conocer el presente recurso en conformidad al Art. 1 de la Ley de Casación. SEGUNDO.- INEPACA, fundamenta el recurso en las causales 1ª y 2ª del Art. 3 de la Ley de Casación. Manifiesta que al expedirse los autos mencionados se han violado los artículos 282 y 288 del Código Tributario, se ha dado una interpretación equivocada y un alcance del que carece al Art. 210-A de la Ley Orgánica de la Función Judicial, se ha omitido la aplicación de los artículos 396 y 399 del Código de Procedimiento Civil y se han violado los artículos 24, numeral 17 y 192 de la Constitución Política. Alude que desde que concluyó la substanciación presentó once solicitudes a fin de que se expidiera sentencia, la última de las cuales es de 16 de julio de 1998. Menciona que habiendo concluido el trámite de la Primera Sala del Tribunal Distrital de lo Fiscal N° 1, al tenor del Art. 288 del Código Tributario, debía expedir sentencia dentro del plazo de treinta días. Sustenta que en los autos impugnados se hace una indebida interpretación del Art. 210-A de la Ley Orgánica de la Función Judicial, la cual debe interpretarse, en lo que a abandono respecta de acuerdo a las normas del Código Tributario y en forma supletoria a las del Código de Procedimiento Civil. Indica que el Art. 282 del Código Tributario permite se declare el abandono cuando la suspensión o la paralización del procedimiento sea imputable al demandante o recurrente. Ello es lo que no ha ocurrido en el presente caso, afirma la recurrente. De seguirse la interpretación del fallo de mayoría, a criterio de INEPACA, se llegaría a aceptar las siguientes conclusiones, las cuales son inaceptables: el que el incumplimiento de la ley por parte del juzgador produzca efectos negativos sobre la parte inocente; que el abandono ha dejado de ser una institución que castiga la negligencia para convertirse en una que sanciona al actor, pese a que éste haya demostrado diligencia; se estaría introduciendo y aceptando el principio de que se es responsable por las omisiones de terceros; se estaría afectando elementales principios de equidad; y, se estaría negando la garantía constitucional del debido proceso. TERCERO.- El Art. 7 de la Ley N° 39, publicada en el Suplemento del Registro Oficial N° 201 de 25 de noviembre de 1997, dice literalmente: "Art. 7. A continuación del Art. 210 de la Ley Orgánica de la Función Judicial agréguese el siguiente artículo: Art. ... Salvo en disposición en contrario de la ley, la Corte Suprema, los tribunales distritales y las Cortes Superiores de Justicia declararán de oficio o a petición de parte el abandono de las causas por el ministerio de la ley, cuando hubiere permanecido en abandono por el plazo de dos años, contados desde la última diligencia que se hubiese practicado o desde la última solicitud hecha por cualquiera de las partes. Se archivarán dichas causas previa cancelación de las medidas cautelares o reales que se hubieren ordenado en el proceso. Este abandono no tendrá lugar cuando los actores sean las instituciones del sector público, ni en las causas penales". Es de notar que en la parte considerativa de la ley no se alude al abandono, razón por la cual no existe en ella una explicación o razón de ser sobre el alcance del texto transcrito, y particularmente, lo que ha de entenderse por abandono. De allí que sea necesario, dentro del ámbito general de la ley, particularmente del tributario estudiar qué es abandono para efectos de aplicación de dicho Art. 7, agregado al 210 de la Ley Orgánica de la Función Judicial. El Art. 282 del Código Tributario prevé que se declarará el abandono cuando ha dejado de continuarse la causa por más

de sesenta días contados desde la última diligencia o petición, siempre que tales hechos sean imputables al demandante. Es claro que en este caso del Art. 282 se exige falta de actividad de parte. En similar sentido se encuentran concebidos los artículos 57 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa; 396 del Código de Procedimiento Civil, cuyo único inciso determina que para que se produzca el abandono no se haya practicado alguna diligencia que era necesario se la efectúe; 892 del Código de Procedimiento Civil, respecto del juicio de recusación; y, 46 del Código de Procedimiento Penal que se puso a regir en 1983, respecto de la acusación particular. El Código de Procedimiento Civil en el Art. 395 consigna la regla general de que la primera instancia queda abandonada por el transcurso del plazo de tres años sin continuarla; y, que la segunda y tercera instancia quedan abandonadas en dos años. Es obvio que a estos plazos es aplicable el inciso cuarto antes mencionado del Art. 396, en cuanto se requiere para que opere el abandono el que no se haya practicado una diligencia que debía efectuársela. Es decir, es necesaria la falta de actividad. El propio Código de Procedimiento Civil, en el Art. 397 incluye una norma aplicable a los juicios civiles y prevé que el abandono se produce por el ministerio de la ley, a partir de la última diligencia, en ocho años en la primera instancia y en cinco años en la segunda o tercera instancia. Esta norma aplicable exclusivamente para lo civil, no supone que exista inactividad de parte. Previos estos antecedentes que atienen al sistema que sobre el abandono ha establecido nuestra legislación, la cuestión consiste, en analizar el alcance de la modificación al Art. 210 de la Ley Orgánica de la Función Judicial, cuyo texto se ha transcrito en este fallo y su aplicabilidad al fuero tributario. Parece obvio entender que en este texto, a diferencia de lo que ocurre en otros, según queda aludido, no es necesario que exista falta de actividad imputable a una de las partes. De modo simple y llano se prevé que el abandono, en las causas que se ventilan en la Corte Suprema, en los tribunales distritales y en las cortes superiores, opera por el ministerio de la ley, transcurridos dos años a partir de la última diligencia o petición, de manera similar a lo que se estatuye respecto de las causas civiles en el indicado Art. 397 del Código de Procedimiento Civil. Sin embargo de ello la expresión "Salvo disposición en contrario de la Ley" que obra en el mencionado Art. 210-A, da pie a examinar si en algunos casos, a más del simple transcurso del tiempo, es necesario considerar algún otro requerimiento de la ley para que se produzca el abandono. El inciso primero del Art. 288 del Código Tributario contiene la siguiente disposición de índole mandatoria: "Art. 288.- Sentencia.- Concluida la tramitación, el Tribunal pronunciará sentencia dentro de treinta días de notificadas las partes para el efecto. Antes de la sentencia, las partes podrán presentar informes en derecho o solicitar audiencia pública en estrados, con igual finalidad". En este caso consta de autos que habiéndose concluido la tramitación, la actora solicitó reiteradamente la expedición del fallo sin que la Sala juzgadora hubiese cumplido con el mandato del inciso primero del Art. 288 transcrito, habiéndose demostrado su falta de actividad. La debida aplicación del Art. 210-A de la Ley Orgánica de la Función Judicial exige, para no sacar las cosas de contexto, interpretarlo en relación al indicado inciso del Art. 288. En conclusión, en el orden tributario, no cabe abandono por el simple transcurso del tiempo, si existe falta de actividad del Juez, tanto más que el proceso tributario no se rige por el principio dispositivo de que su impulso corre exclusivamente a cargo de parte, sino que por, el contrario, es cuasi- oficioso, según se comprueba por las varias disposiciones que imponen al Juez la obligación de velar por su prosecución, sin perjuicio de que las partes lo hagan.

Abona esta forma de interpretación que correlaciona al Art. 210-A de la Ley Orgánica de la Función Judicial con el inciso 1° del Art. 288 del Código Tributario, el precepto contenido en el numeral 17 del Art. 24 de la Constitución Política del Estado, el mismo que, para garantizar el debido proceso, establece que toda persona tendrá el derecho a obtener la tutela objetiva de sus derechos e intereses sin que en caso alguno quede en indefensión. El aceptar el abandono en los términos del presente caso, constituiría un atentado a la indicada garantía constitucional. En mérito de las consideraciones expuestas y reiterando la jurisprudencia sentada por la Sala (casos Seguros Equinoccial S.A., sentencia del 25 de agosto de 1999 y ENKADOR, sentencia de 24 de agosto de 1999) y por cuanto se ha aplicado indebidamente el Art. 210-A de la Ley Orgánica de la Función Judicial, se ha dejado de aplicar el inciso 1° del Art. 288 del Código Tributario y se ha inobservado el numeral 17 del Art. 24 de la Constitución Política del Estado, la Sala de lo Fiscal de la Corte Suprema, ADMINISTRANDO JUSTICIA EN NOMBRE DE LA REPUBLICA Y POR AUTORIDAD DE LA LEY, casa el auto de abandono expedido por la Primera Sala del Tribunal Distrital de lo Fiscal N°1 el 15 de julio de 1998 y el auto de 23 de octubre del mismo año que niega la revocatoria del abandono y dispone la prosecución de la causa. Notifíquese, publíquese, devuélvase.

Fdo.) Dres. Alfredo Contreras Villavicencio, José Vicente Troya Jaramillo, Ministros Jueces y José Ignacio Albuja Punina, Conjuez Permanente.

Certifico.- f.) Dr. Fausto Murillo Fierro, Secretario.

Es conforme con el original.

Quito, 18 de diciembre del 2000.

f.) Dr. Fausto Murillo Fierro, Sala de lo Fiscal, Secretario.

No. 62-99

EN EL JUICIO DE IMPUGNACION QUE SIGUE EL DR. RAUL NARANJO, REP. LEGAL DE ECUASANITAS S.A. CONTRA EL DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO DE RENTAS.

**CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
SALA ESPECIALIZADA DE LO FISCAL**

Quito, 28 de noviembre del 2000; las 16h37.

VISTOS: El Dr. Carlos Alvarez Marín, Procurador de la Autoridad Fiscal, el 17 de noviembre de 1998 interpone recurso de casación en contra de la sentencia de 9 de los propios mes y año expedida por la Primera Sala del Tribunal Distrital de lo Fiscal N° 1 dentro del juicio de impugnación No. 16877 propuesto por el Dr. Raúl Naranjo representante de Ecuasanitas S.A., en contra del Director General de Rentas. Concedido el recurso, no lo ha contestado el actor del juicio dentro del término previsto en el Art. 11 de la Ley de Casación. Sin embargo de lo cual ha presentado ante el Tribunal Distrital el escrito de 1° de diciembre de 1998, dentro del cual ha hecho conocer sus puntos de vista en lo que

conciene al recurso de casación aludido. Pedidos los autos, para resolver se considera: PRIMERO.- La Sala es competente para conocer el presente recurso en conformidad al Art. 1 de la Ley de Casación.- SEGUNDO.- El Procurador de la Autoridad Fiscal fundamenta el recurso en la causal primera del Art. 3 de la Ley de Casación. Sustenta que en la sentencia se ha violado el numeral 9 del Art. 5 del Reglamento General de Aplicación del Impuesto a la Renta y que existe una "mala interpretación" del Art. 4 del propio reglamento, pues los gastos de gestión que ha deducido la empresa, no podían exceder del 2% de la utilidad neta del ejercicio anterior. Aduce que también existe violación del Art. 285 del Código Tributario en lo que concierne a la valoración de la prueba, pues, de los informes presentados por los peritos sugeridos por la empresa y por la administración, se concluye que existe violación del Art. 557 del Código de Comercio, disposición que determina que el préstamo mercantil devenga intereses; que en el presente caso no existe convenio alguno que demuestre que entre la empresa actora y las empresas prestatarias se haya acordado la exoneración del pago de intereses; que se han violado los artículos 20 y 21 de la Ley de Régimen Tributario Interno; al haber registrado la empresa en su contabilidad cuentas correspondientes a empresas diferentes; que también existe violación del Art. 5, numeral 6, letra b) del reglamento, al haber determinado pérdidas no justificadas. TERCERO.- La sentencia impugnada fue notificada el 10 de noviembre de 1998 al representante legal de Ecuasanitas S.A. y a la Procuradora Fiscal que venía actuando a la fecha en defensa de la administración, Dra. Anita Izquierdo. El 17 de noviembre de 1998 interpone el indicado recurso de casación, el Dr. Carlos Alvarez Marín quien alega la calidad de Procurador Tributario, adjuntando al correspondiente escrito una autorización que expresamente confiere a dicho profesional la Directora General del Servicio de Rentas Internas, en la cual, no consta la designación de Procurador de la Autoridad Fiscal, sino una simple autorización para que interponga el recurso de casación (fs. 607). Con providencia de 19 de noviembre de 1998, el Ministro de Sustanciación de la Primera Sala del Tribunal Distrital de lo Fiscal, dispone que el compareciente, Dr. Carlos Alvarez Marín "en el término de cinco días, legitime su intervención que acredite la calidad de Procurador de la autoridad fiscal demandada". El 1° de diciembre de 1998, el Dr. Carlos Alvarez Marín, alegando nuevamente su calidad de Procurador de la Autoridad Fiscal (fs. 612) adjunta en dos fojas útiles (fs. 610 y 611), el escrito en el cual la Directora General del Servicio de Rentas Internas, le autoriza para que interponga el recurso de casación; y, copia certificada de la designación de la economista Elsa Romoleroux de Mena como Directora General del Servicio de Rentas Internas. El 7 de diciembre de 1998 la Primera Sala del Tribunal Distrital de lo Fiscal No. 1, reconoce la calidad de Procurador de la Autoridad Fiscal al Dr. Carlos Alvarez, a virtud de "nombramiento adjunto", según así se afirma, en la providencia y concede el recurso de casación interpuesto. La Primera Sala del Tribunal Distrital de lo Fiscal No. 1 con providencia de 7 de diciembre de 1998, reconoce al Dr. Carlos Alvarez Marín la calidad de Procurador de la máxima Autoridad Fiscal siendo de señalar que tal providencia se llegó a ejecutar. En esa razón es que esta Sala dio trámite al recurso de casación, a efecto de lo cual expidió la providencia de 28 de junio de 1999, la cual, igualmente, se llegó a ejecutar. CUARTO.- El numeral noveno del Art. 5 del Reglamento General de Aplicación al Impuesto a la Renta, publicado en el Registro Oficial No. 587 de 20 de diciembre de 1990, aplicable a los ejercicios objeto de discusión, 1991, 1992 y 1993, dice a la letra: "Art. 5.- Gastos Generales

deducibles.- Bajo las condiciones precedentes y siempre que no hubieren sido aplicados al costo de producción, son deducibles los siguientes gastos: ... Gastos de gestión.- Los gastos de gestión de los administradores de empresas, siempre que correspondan a reembolsos de gastos efectivos, debidamente documentados y que se hubieren incurrido en relación con los negocios, como atenciones a clientes, reuniones con empleados y con accionistas y hasta un máximo del 2% de la utilidad neta del ejercicio anterior". Del texto transcrito se deduce que el rubro abarca todo tipo de gastos que conciernen a la gestión de la empresa, y no únicamente los referidos a clientes, empleados y accionistas. La expresión, "como atenciones a..." es ejemplificativa, de ninguna manera exhaustiva. De allí que la limitación del 2% de la utilidad neta del ejercicio anterior, incide en todo tipo de gastos de gestión. Sin perjuicio de lo mencionado es de tener presente, ya por lo que determina el Art. 10 de la Ley de Régimen Tributario Interno, ya por lo que estatuye el Art. 4 del Reglamento General de Aplicación del Impuesto a la Renta, que en general son deducibles todos los gastos que se efectúen para obtener, mantener y conservar el ingreso gravado. Obviamente esta norma de carácter general que no hace otra cosa que explicitar cuál es el hecho generador de obligación tributaria, se ha de aplicar en forma general, pero con las limitaciones que la ley y el reglamento establezcan. Para mejor comprender el significado que tiene el deducir todos los gastos necesarios para obtener, mantener y conservar el ingreso, hace falta vincularlo al objeto social que persigue la empresa, en este caso la actora. A fs. 473, al tratar del objeto de Ecuasanitas S.A. se lee: "Art. 4.- Objeto.- La Compañía tendrá por objeto.- La Compañía se dedicará exclusivamente a la gestión y colocación de contratos de seguros para una o varias compañías aseguradas establecidas en el país incluyendo asesoramiento especializado. También la compañía podrá realizar todo tipo de acto o contrato relacionado con el mismo, incluso intervenir como socio o accionista de compañías existentes o por constituirse para dar cumplimiento con su objeto". Los gastos correspondientes a atenciones sociales de los ejercicios indicados, código contable 5518 constan en el libro auxiliar y en el listado del movimiento, fs. 136 a 157. Del análisis de dicha documentación se desprende su naturaleza. Se trata de gastos sociales, según lo determina el código contable aludido, los cuales evidentemente, en cuanto a su monto, están limitados en conformidad al numeral 9 del Art. 5 del Reglamento General de Aplicación al Impuesto a la Renta. Cualquier exceso respecto del 2% de la utilidad neta del ejercicio anterior, da pie a que se formule la glosa respectiva. La sentencia impugnada infringe esta disposición cuando desconoce la existencia de semejante limitación. A pesar de lo expuesto, en lo atinente a los gastos de gestión del ejercicio 1993, no es posible sustentar la glosa, pues, durante el ejercicio 1992, la empresa incurrió en pérdidas. Por ello no era dable establecer el exceso en los gastos de gestión del ejercicio 1993. La administración no podía simple y sencillamente sostener que por haber pérdida en el ejercicio 1992, todos los gastos de gestión de 1993 son ilegítimos. De allí que se deja sin efecto esta glosa la misma que alcanza a la suma de S/. 46'779.161,00. Ante esta falencia es que posteriormente a partir de la expedición del Reglamento General de Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno (Art. 17, numeral 12), se estableció que el límite de los gastos de gestión es el 2% de los gastos generales del ejercicio, más no el 2% de las utilidades del ejercicio anterior. Obviamente, esta reforma no es aplicable para el ejercicio 1993. QUINTO.- La empresa asevera que con las compañías relacionadas se abrieron cuentas corrientes y que por lo tanto carece de sustento la glosa sobre intereses

percibidos. Para que exista el contrato de cuenta corriente es necesario que se cumpla con los requisitos y previsiones determinados en los artículos 535 y siguientes del Código de Comercio, lo que no ha ocurrido en el presente caso. Los préstamos se rigen por las disposiciones de los artículos 553 y siguientes del propio código. Tanto la empresa actora como las empresas relacionadas realizan actos de comercio de acuerdo al objeto social de cada una de ellas. En consecuencia los préstamos que se realizan entre ellas son mercantiles y han de producir intereses, salvo estipulación en contrario, al tenor del Art. 557 del Código de Comercio. En el caso no se ha producido prueba que demuestre esa estipulación. De allí que las glosas que ha establecido la administración por este concepto tienen fundamento. SEXTO.- No se ha demostrado que existan otras violaciones al expedirse la sentencia impugnada. Respecto de la glosa por amortización de pérdidas, la misma se asienta en asuntos relativos a la prueba de hechos respecto de los cuales se ha pronunciado la Sala juzgadora, siendo extraño a la casación el dictaminar sobre los mismos. Sin perjuicio de ello se deja sentado que es obligación de la Sala en conformidad con el Art. 288 decidir sobre todos los puntos que comporten el control de legalidad de los antecedentes o fundamentos de los actos administrativos, aún supliendo las omisiones en que hayan incurrido las partes. Por estas consideraciones, esta Sala Especializada de lo Fiscal de la Corte Suprema, ADMINISTRANDO JUSTICIA EN NOMBRE DE LA REPUBLICA Y POR AUTORIDAD DE LA LEY, casa la sentencia impugnada expedida por la Primera Sala del Tribunal Distrital de lo Fiscal No. 1 el 9 de noviembre de 1998 y reconoce la legalidad de las glosas concernientes a gastos de gestión por los ejercicios 1991 y 1992 y a los intereses que debía percibir la empresa por los préstamos concedidos a las empresas relacionadas. En consecuencia con las modificaciones expresadas se reconoce la legalidad de las resoluciones expedidas por la administración ante la reclamación y ante el recurso de reposición interpuestos por la empresa actora. Notifíquese, publíquese, devuélvase.

Fdo.) Dres. Alfredo Contreras Villavicencio, José Vicente Troya Jaramillo y Hernán Quevedo Terán, Ministros Jueces.

Certifico.

f.) Dr. Fausto Murillo Fierro, Secretario.

Es conforme con el original.- Quito, 11 de diciembre del 2000.

f.) Dr. Fausto Murillo Fierro, Sala de lo Fiscal, Secretario.

No. 104-99

EN EL JUICIO DE IMPUGNACION QUE SIGUE EL SEÑOR HECTOR PEREZ, REP. LEGAL DE LOS HEREDEROS DE CUMANDA HINOJOSA, GASOLINERA LOS LAGOS CONTRA EL MINISTRO DE FINANZAS Y CREDITO PUBLICO.

**CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
SALA ESPECIALIZADA DE LO FISCAL**

Quito, 29 de noviembre del 2000; las 11h55.

VISTOS: El 2 de julio de 1999, Héctor Pérez Hinojosa, propone recurso de casación en contra de la sentencia de 1° de julio de 1999 expedida por la Segunda Sala del Tribunal Distrital de lo Fiscal No. 1 de Quito, dentro del juicio de impugnación No. 17633 propuesto en contra del Subsecretario General del Ministerio de Finanzas y Crédito Público. Con auto de 12 de noviembre de 1999, la Sala aceptó el recurso de hecho interpuesto por Héctor Pérez Hinojosa y en consecuencia admitió a trámite el de casación. Habiéndose corrido traslado con su contenido a la autoridad demandada, no lo ha contestado.- Pedidos los autos para resolver, se considera: PRIMERO.- La Sala es competente para conocer y resolver el recurso de conformidad con el Art. 1 de la Ley de Casación. SEGUNDO.- El recurrente fundamenta su recurso en la causales 1°, 2° y 3° del Art. 3 de la Ley de Casación. Sostiene que al expedirse la sentencia se han infringido los siguientes artículos: 132 numeral 2°, 140, 143, 239, 261, 275, 285, 287 y 288 del Código Tributario; y, 27 y 30 de la Ley de Modernización del Estado. Aduce que en la estación probatoria ha solicitado que se oficie a la administración a fin de que remita a la Sala varios documentos, y ésta no ha cumplido, como era su obligación, para adjuntarlos al proceso, lo cual le ha impedido demostrar que previamente a la suscripción del convenio tributario se cumplieron con todas y cada una de las exigencias previstas en la ley y en el reglamento. Sostienen que con esta omisión se ha perjudicado gravemente sus intereses y que se ha violado el Art. 261 del Código Tributario, disposición que determina que la administración está obligada a presentar copias certificadas de los documentos que reposan en sus archivos y que de no hacerlo se estará a las afirmaciones del actor, disposición que ha sido incumplida al expedir el fallo. Asegura que la Segunda Sala del Tribunal Distrital de lo Fiscal, en forma injustificada, angustiando su defensa le conminó a que presente prueba del cumplimiento de los mencionados requisitos, lo cual no era pertinente, habida cuenta de que los documentos reposan en poder de la administración. Indica que en fallo se ha hecho mérito de la confesión de funcionarios públicos, en contravención a lo dispuesto en el Art. 275 del Código Tributario, el cual no ha sido aplicado al expedirse el fallo en el que, respecto de la valoración de la prueba, a falta de prueba plena no se ha hecho mérito de las semiplenas. Menciona el Art. 287 del indicado código, que determina que al tiempo de pronunciar sentencia debe examinarse los vicios de nulidad de que adolezca la resolución o el procedimiento impugnados y alega que en el fallo recurrido no se ha efectuado ese examen, pese a que la resolución adolece la nulidad, pues, en conformidad a los artículos 140 y 143 del Código Tributario se ha expedido la misma en forma extemporánea. Respecto de la prueba de los hechos, manifiesta que no se ha aplicado el Art. 27 de la Ley de Modernización del Estado, que prevé que no se exigirá por parte del sector público documentos que se hubieren entregado con anterioridad. Al efecto afirma que las declaraciones de impuestos, actas de fiscalización y más documentos reposan en los archivos de la administración, razón por la cual no podía exigirse que sean presentados nuevamente. Precisa que no se ha cumplido con el Art. 288 del Código Tributario, norma que prevé se dictará la sentencia dentro de treinta días, a efecto de la cual se notificará previamente a las partes, no habiéndose cumplido con esta notificación. Finalmente sostiene que en conformidad al Art. 19 de la Ley de Casación la triple reiteración de los fallos establece jurisprudencia obligatoria, mas, únicamente respecto

de los puntos que hubieren sido objeto de la decisión, en esta caso lo concerniente a la carga de la prueba prevista en el Art. 273 del código indicado, y no sobre otros puntos que han sido objeto de la litis. Por las razones expuestas solicita que se case la sentencia. TERCERO.- Es necesario diferenciar entre la apreciación de la prueba y la valoración de la misma. Corresponde al juzgador, en este caso a la Segunda Sala del Tribunal Distrital No. 1, de modo exclusivo, apreciar la prueba y en base de la misma pronunciarse sobre la controversia. En consecuencia no cabe que esta Sala afronte dicha cuestión. En conformidad con la causal 3° del Art. 3 de la Ley de Casación, el recurso podrá proponerse por aplicación indebida, falta de aplicación o errónea interpretación de los preceptos jurídicos aplicables a la valoración de la prueba. El actor del juicio señala que en fallos se ha hecho mérito de la confesión de funcionarios públicos. Tal aserto no tiene asidero dentro del proceso, y aún más, no ha conducido a una equivocada aplicación o a la no aplicación de normas de derecho, según lo previene la mencionada causal. CUARTO.- No cabe aplicar el inciso segundo del Art. 261 del Código Tributario, pues, no se ha establecido que reposaban en los archivos de la administración los documentos demostrativos de que previamente a suscribir el convenio tributario se cumplieron con los requisitos y exigencias contempladas en la ley y en el reglamento. Por otra parte, el inciso primero del Art. 287 del Código Tributario señala que al dictar sentencia se examinará los vicios de nulidad de que adolezca la resolución impugnada, en esta caso la No. 078 de 20 de marzo de 1997, expedida por el Subsecretario General del Ministerio de Finanzas y Crédito Público. Tales vicios, según el Art. 132 del propio código pueden ser de competencia o de procedimiento. En el segundo supuesto deben ser de tal naturaleza que incidan en el sentido de la resolución o causen indefensión. Los artículos 140 y 143 del Código Tributario mencionados por el actor tienen relación con la tramitación del recurso de revisión y con el plazo en que debe expedirse la correspondiente resolución. No aparece que con motivo de la aplicación de esas normas se hayan producido violaciones de trámite que hayan generado la nulidad de la Resolución 078, por lo que no cabe reconocerla. QUINTO.- La Segunda Sala del Tribunal Distrital de lo Fiscal No. 1, apoya el fallo pronunciado en la jurisprudencia reiterada de la Sala de lo Fiscal. El alcance de tal jurisprudencia concierne al fondo del asunto, cual es si la parte actora cumplió o no con su obligación, en conformidad con el Art. 273 del Código Tributario, de demostrar que, previamente a la suscripción del convenio tributario cumplió con los requisitos exigidos en la ley y el reglamento. De allí que no exista nada que observar respecto de la aplicación del Art. 19 de la Ley de Casación, tanto más que no existen otras cuestiones de fondo en el caso.- No habiéndose violado las disposiciones legales aludidas por el actor al expedirse el fallo recurrido, la Sala de lo Fiscal de la Corte Suprema de Justicia, ADMINISTRANDO JUSTICIA EN NOMBRE DE LA REPUBLICA Y POR AUTORIDAD DE LA LEY, rechaza el recurso interpuesto. Con costas. Sin honorarios que regular. Notifíquese, publíquese y devuélvase.

Fdo.) Dres. Alfredo Contreras Villavicencio, José Vicente Troya Jaramillo y Hernán Quevedo Terán, Ministros Jueces.

Certifico.

f.) Fausto Murillo Fierro, Secretario.

Es conforme con el original.

Quito, 11 de diciembre del 2000.

f.) Dr. Fausto Murillo Fierro, Sala de lo Fiscal, Secretario.
N° 193-97

JUICIO LABORAL QUE SIGUE RAUL MARCOVICH
CONTRA CLUB SPORT EMELEC.

**CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
PRIMERA SALA DE LO LABORAL Y SOCIAL**

Quito, a 4 de diciembre del 2000; las 10h50.

VISTOS: Fernando Aspiazu Seminario y Enrique Ponce Luque, por sus propios derechos y los que representan del Club Sport EMELEC, interponen recurso de casación de la sentencia estimatoria de la demanda dictada por la Sexta Sala de la Corte Superior de Guayaquil el 11 de febrero de 1997, dentro del juicio que por reclamos laborales ha iniciado el ciudadano argentino Raúl Marcovich Cisneros. Concluida, la sustanciación en este nivel, para resolver se considera: PRIMERO.- La competencia de esta Primera Sala de lo Laboral y Social de la Corte Suprema de Justicia para conocer y resolver del recurso en cuestión deviene del sorteo realizado y que consta en la razón actuarial que obra de autos, así como por lo dispuesto en el Art. 1 de la Ley de Casación. SEGUNDO.- Los recurrentes consideran en su escrito de interposición del recurso de casación que el Tribunal Ad- quem ha infringido los Arts. 14 y 15 de la Constitución Política de la República, que trata "De la condición jurídica de los extranjeros"; y, Art. 171 de la misma carta fundamental que trata de la "Supremacía de la Constitución" (edición anterior) por falta de aplicación de dichas normas en la sentencia. Además, del Art. 548 del Código del Trabajo (actualmente 569) por falta de aplicación; el Art. 55 del Reglamento de la Ley Extranjería, así mismo por falta de aplicación; los Arts 26 de la Constitución (edición anterior a la promulgada el 11 de agosto de 1998) y 14 del Código Civil que garantizan que los ecuatorianos serán juzgados y estarán sometidos a las leyes del Ecuador, como consecuencia de la aplicación indebida en el considerando tercero de la sentencia del Art. 30 del Reglamento de la FIFA, en desmedro de la legislación nacional; el Art. 277 del Código de Procedimiento Civil y Arts. 8, 36 y 39 del Código del Trabajo, por falta de aplicación de los tres primeros e indebida aplicación del último en el considerando tercero de la sentencia, dando lugar para que se haya resuelto sobre la nulidad del contrato de trabajo, lo cual no fue materia del litigio. Las causales en que se fundan los impugnantes son la primera y la cuarta del Art. 3 de la Ley de Casación. TERCERO.- Los demandados han presentado un escrito pidiendo a la Sala de Casación que revoque el auto dictado por la Sala Sexta de la Corte Superior de Justicia de Guayaquil, el 14 de abril de 1997, en la parte donde señalan el plazo de diez días hábiles para constituir la caución, y declarar la nulidad de todo lo actuado en adelante; ordenando la devolución del proceso al Tribunal de alzada para que éste dé legal trámite a nuestra solicitud de suspensión de la ejecución de sentencia, en virtud de haber consignado el valor de la caución que se fijó. Sobre el punto cabe indicar que tal petición resulta improcedente, pues solo la Corte de instancia tiene competencia para calificar la caución y admitirla o negarla. El Art. 13 de la Ley de Casación es claro en manifestar que durante el trámite del recurso de casación no se podrá solicitar ni ordenar la práctica

de ninguna prueba, ni se aceptará incidente alguno. CUARTO.- Los recurrentes sugieren en su escrito de impugnación, una situación a su arbitrio, esto es que se considere como punto básico la "inexistencia jurídica del contrato de trabajo por ilicitud de los servicios prestados por el actor... puesto que al tratarse de un trabajador extranjero éste debía cumplir previamente con una serie de requisitos señalados por la ley ecuatoriana para que el contrato suscrito surtiera efecto". Empero, lo básico para que el trabajador extranjero obtenga un certificado otorgado por el Director Nacional de Empleo y Recursos Humanos del Ministerio del Trabajo y Recursos Humanos en el que conste la autorización favorable de la actividad a desarrollar y que su admisión y/o permanencia en el país, no afecte a la política nacional de empleo y recursos humanos, es la existencia de un contrato de trabajo, a lo que hay que agregar que, según la práctica ordinaria en la Dirección Nacional de Empleo y según el formato que corre a folios 182 es al empleador a quien le corresponde presentar la solicitud al Ministerio del Trabajo para la aprobación de la actividad laboral y carné ocupacional de extranjeros a su servicio. En tal virtud, no se ve cómo en la decisión impugnada se puede aplicar al Art. 569 del Código del Trabajo (antes 548) y declarar la inexistencia jurídica del contrato de trabajo entre las partes por ilicitud de los servicios prestados por el trabajador extranjero; y menos todavía aplicar los Arts. 14 y 15 de la Constitución (vigente a la época del recurso) si justamente según dichas normas constitucionales los trabajadores extranjeros gozan de los mismos derechos que los nacionales en materia de protección laboral. Al decir, el Art. 14 de la Constitución vigente a la época del recurso que gozan "en general" de los mismos derechos y agregar "salvo las limitaciones establecidas por la Constitución y de la Ley" es simplemente para que no se produzcan restricciones de los derechos de los extranjeros con la sola exclusión del ejercicio de los derechos políticos que son privativos de los ecuatorianos. Entonces, la diagnosis jurídica realizada por la Sexta Sala de la Corte de Guayaquil en el considerando Tercero de su fallo, constituye un concienzudo estudio en lo concerniente a la nulidad del contrato de trabajo, encontrando que las alegaciones de los demandados no tienen base, criterio que lo comparte esta Sala de Casación. En conclusión, la causal primera del Art. 3 de la Ley de Casación no tiene viabilidad en lo tocante a la falta de aplicación que se esgrime, pues, se han aplicado las normas correspondientes al caso, no existiendo vicio de juicio de los juzgadores y se declara en la sentencia una voluntad que es realmente la que contempla la ley que dice: Art. 40 inciso segundo del Código del Trabajo: "En general, todo motivo de nulidad que afecte a un contrato de trabajo solo podrá ser alegado por el trabajador". QUINTO.- La cuarta causal de casación se aplica cuando hay error improcedendo. Se refiere a las declaraciones ultra petita, extra petita o mínima petita. Se concede lo que no es objeto de las pretensiones o se deja de resolver algo. En el caso, la sentencia de segunda instancia resuelve lo que ha sido materia del litigio y no hay infracción del Art. 277 del Código de Procedimiento Civil. Cuando alguien manifiesta que hay ilicitud en un contrato, en esencia está asegurando que hay nulidad del mismo, como lo preceptúa el Art. 1725 del Código Civil. Pero, así mismo, el Art. 1726 del mismo cuerpo de leyes establece una excepción. No puede alegar la nulidad del acto o contrato el que, al ejecutarlo o celebrarlo, sabía o debía saber el vicio que lo invalidaba. Al respecto la Primera Sala de lo Civil de la Corte Suprema ha declarado en la sentencia dictada en el juicio ordinario que por nulidad del contrato sigue Ignacia Maza Benítez y sus herederos contra María Guamán, publicado en la Gaceta Judicial N° 12, Serie XVI, página 3028: "La inhabilidad contemplada en esta

excepción es un castigo a aquel que conocía el vicio que le invalidaba y después pretende aprovecharse de su propia inmoralidad. "Por estas consideraciones, ADMINISTRANDO JUSTICIA EN NOMBRE DE LA REPUBLICA Y POR AUTORIDAD DE LA LEY, se desecha el recurso de casación formulado por Fernando Aspiazu Seminario y Enrique Ponce Luque, léase y notifíquese.

Fdo.) Dres. Jaime Espinoza Ramírez, Gil Vela Vasco y Xavier Arosemena Camacho, Conjuces.

Es fiel copia de su original.

Quito, diciembre 19 del 2000.

f.) Secretaria de la Primera Sala de lo Laboral y Social, Corte Suprema de Justicia.

N° 292-98

JUICIO LABORAL QUE SIGUE RODRIGO POSSO CONTRA EL INDA.

**CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
PRIMERA SALA DE LO LABORAL Y SOCIAL**

Quito, a 25 de octubre del 2000; las 08h30.

VISTOS: El señor Rodrigo Posso Sevilla presenta recurso de casación del auto de mayoría dictado por los señores ministros de la Cuarta Sala de la Corte Superior de Justicia de Portoviejo, por el cual declaran la nulidad de todo lo actuado a partir de fs. 2 del proceso de primer nivel y la incompetencia para conocer la demanda considerando que, en este caso, el accionista está sujeto a la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa y, por lo tanto, que sus reclamaciones debe intentarlas ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo.- La sentencia de primer nivel en cambio aceptó parcialmente la demanda y dispuso que el Instituto Nacional de Desarrollo Agropecuario, INDA, ex IERAC, en la persona de su representante legal pague al actor señor Rodrigo Misael Posso Sevilla, los valores determinados en el considerando cuarto de esa resolución a liquidarse pericialmente. Calificado que ha sido el recurso de casación mediante auto pronunciado el 17 de noviembre de 1998 se lo ha admitido a trámite y, una vez que se ha concluido el trámite previsto en el Art. 11 de la Ley de Casación, corresponde resolver, para lo cual se considera: PRIMERO.- La casación consta del escrito presentado ante el Tribunal inferior, en Portoviejo, el 5 de octubre de 1998 y corre a fs. 11 del cuaderno de ese nivel; se contrae a las normas de derecho que se estiman infringidas señaladas en el acápite II de ese escrito y de manera especial y, por jerarquía normativa, principalmente al Art. 128 de la Constitución Política de la República, vigente a 1994, de donde deviene o no el derecho alegado por el accionante. SEGUNDO.- La causal invocada es la primera del Art. 3 de la Ley de Casación y, concretamente en relación a la disposición constitucional invocada por

errónea interpretación de la misma, toda vez que el recurrente afirma que dicha norma instituyó la premisa de que los juicios seguidos por servidores de entidades descentralizadas, como - dice- lo es el INDA, se los debe ventilar al amparo de la legislación laboral, con excepción de aquellas personas que ejercen funciones de jefatura departamental hasta la máxima autoridad de cada institución, quienes sí están amparados por la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa; y que, en esta causa, no se ha demostrado que el accionante ocupó alguno de los cargos taxativamente previstos en la norma suprema. TERCERO.- El literal c) del Art. 128 de la Carta Magna, vigente a 1994, contiene la clasificación de las entidades del sector público de acuerdo al fin u objetivo para el que fueron creadas, al efecto dispone: "Art. 128.- Para la elaboración y ejecución de los planes de desarrollo del estado se considerarán como entidades del sector público, las siguientes... c) Las personas jurídicas creadas por la ley para el ejercicio de la potestad estatal o para la prestación de servicios públicos o para actividades económicas asumidas por el Estado, y las creadas por acto legislativo seccional para la prestación de servicios públicos."; sin que, para el presente análisis, en consecuencia, tenga injerencia el hecho de ser descentralizada o no como aduce el recurrente. CUARTO.- El Instituto Ecuatoriano de Reforma Agraria y Colonización IERAC, actual Instituto Nacional de Desarrollo Agropecuario INDA; de acuerdo con la ley de su creación y posterior transformación, corresponde específicamente a aquellas entidades que ejercen potestad estatal porque su actividad principal es el control de las tierras rurales y baldías. QUINTO.- El último inciso del Art. 128 de la Constitución Política de la República, vigente a 1994, que se refiere a las personas jurídicas detalladas en el literal c) anteriormente transcrito -entre las que se encontraba el ex IERAC y el actual INDA y cuya errónea interpretación arguye el recurrente- excluye a las personas jurídicas creadas por la ley para el ejercicio de la potestad estatal al no mencionarlas en su tenor literal: "Las personas jurídicas creadas por ley o por acto legislativo seccional para la prestación de servicios públicos o las creadas para actividades económicas asumidas por el estado, normarán las relaciones con sus servidores de acuerdo con el Código de Trabajo, con excepción de las personas que ejercieren funciones de dirección, gerencia, representación, asesoría, jefatura departamental o similares, las cuales estarán sujetas a las leyes que regulan la administración pública.". En consecuencia, al ser el ex IERAC y actual INDA de aquellas personas jurídicas creadas por la ley para el ejercicio de la potestad estatal, las relaciones con sus servidores están sujetas a las leyes que regulan la administración pública, v. g. la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa y, por lo mismo, tampoco es aplicable al presente asunto la excepción que sobre la calidad de funciones se hacen en dicha norma.- Tal criterio se corrobora y afirma con la certificación de fs. 52, 53 y 54 del cuaderno de primer nivel, extendida por el Secretario General de la Secretaría Nacional de Desarrollo Administrativo que establece y determina, sin lugar a duda, que el señor Rodrigo Misael Posso Sevilla, ex funcionario del ex IERAC estuvo sujeto a la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa, por lo tanto excluido del régimen laboral previsto en el Código del Trabajo. SEXTO.- Los fallos jurisprudenciales en los que, igualmente, se fundamenta el recurso de casación, así como el presentado en esta instancia, no corresponden, ni guardan analogía con el caso que se juzga por lo que no pueden ser aplicados en esa calidad, tanto más que, conforme la misma norma invocada por el recurrente, inciso segundo del Art. 19 de la Ley de Casación, no son vinculantes ni obligatorios para la Corte Suprema de Justicia.-

Por lo expuesto, no siendo procedente analizar las otras normas invocadas por el señor Rodrigo Posso Sevilla, se desestima en los términos constantes en este fallo el recurso de casación formulado, por improcedente.- Sin costas.- Notifíquese y devuélvase.

Fdo.) Dres. Jaime Espinoza Ramírez, Gil Vela Vasco y Xavier Arosemena Camacho, Conjucees.

Es fiel copia de su original.

Quito, 24 de noviembre del 2000.

f.) Secretaria de la Primera Sala de lo Laboral y Social, Corte Suprema de Justicia

N° 280-99

JUICIO DE TRABAJO QUE SIGUE RUBEN CICAPOLLI
CONTRA CLUB SPORT EMELEC.

**CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
PRIMERA SALA DE LO LABORAL Y SOCIAL**

Quito, a 25 de octubre del 2000; las 08h40.

VISTOS: Rubén Alcides Cicapolli Carrizo interpone recurso de casación de la sentencia desestimatoria de la demanda dictada por la mayoría de la Primera Sala de la Corte Superior de Justicia de Guayaquil, la misma que desecha la demanda, argumentando que el actor no ha dado cumplimiento al Art. 548 (hoy 569) del Código del Trabajo, o sea, que el trabajador extranjero no realizó ningún trámite de aprobación de actividad laboral para obtener el certificado otorgado por el Director Nacional de Empleo y Recursos Humanos en que conste la autorización favorable de la actividad a desarrollar en el país. Por tanto, concluye la Sala que los servicios que prestó el accionante fueron ilícitos porque no estuvieron legalmente autorizados. El juicio laboral se sigue contra el Club Sport EMELEC y de Fernando Aspiazu Seminario, Ricardo Ponce Noboa y Enrique Ponce Luque, por sus propios derechos. Tramitado el recurso, para resolver, se considera: PRIMERO.- La competencia de la Primera Sala de lo Laboral y Social de la Corte Suprema de Justicia para conocer y resolver el recurso en cuestión deviene del sorteo realizado y por lo dispuesto en el Art. 1 de la Ley de Casación.- SEGUNDO.- El recurrente impugna la sentencia de la Sala de instancia manifestando que se han infringido el Art. 35 de la Constitución Política, el Código Civil, Art. 7, regla 18; el Código de Procedimiento Civil, Arts. 117, 118, 120, 277, 278, 280; el Código del Trabajo Arts. 5, 6, 7, 8, 40, 625, 626; el Reglamento a la Ley de Extranjería, Art. 55 y el Reglamento para el control de actividades laborales para extranjeros. Funda el recurso en las causales 1era., 2da., 3era. y 4ta. del Art. 3 de la Ley de Casación. Que es evidente la errónea interpretación de normas jurídicas que han hecho los juzgadores para afirmar en la sentencia que la actividad de Ayudante Técnico que ejerció el actor en el Club Sport EMELEC era ilícita. TERCERO.- Entre las causales en que funda su impugnación el señor Cicapolli está la causal

segunda del Art. 3 de la Ley de Casación que se refiere a la aplicación indebida, falta de aplicación o errónea interpretación de normas procesales, cuando hayan viciado el proceso de nulidad insanable o provocado indefensión.- Empero, el recurrente no realiza ninguna fundamentación de cuáles son las normas que vician el proceso de nulidad insanable, quedando esta causal como mero enunciado sin respaldo por lo cual se la desestima. CUARTO.- El fallo de segunda instancia sostiene que el contrato que celebraron las partes el 2 de enero de 1994 no puede crear derechos de carácter laboral a favor del actor, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 8 del Código del Trabajo porque los servicios que se prestaron fueron ilícitos.- Cuando alguien manifiesta que hay ilicitud en un contrato en esencia está asegurando que hay nulidad del mismo de conformidad con lo preceptuado en el Art. 1725 del Código Civil, norma que se refiere a las nulidades absolutas por la omisión de algún requisito que las leyes prescriben para el valor de ciertos actos o contratos. QUINTO.- Esta Sala de Casación estima que ha existido una errónea interpretación del Art. 8 del Código del Trabajo respecto de lo que significa servicios lícitos. La interpretación correcta es que el trabajo objeto de protección legal es el trabajo dependiente que se ejecuta por cuenta ajena requiere ser lícito; y lo es, según nuestro sistema positivo cuando no atenta contra el orden público ecuatoriano así como tampoco contraría a la moral y buenas costumbres; y en el presente caso no puede tenerse como ilícita la actividad de ser parte del cuerpo técnico del Club Sport EMELEC. Tampoco se quebranta la norma constante en el Art. 569 del Código del Trabajo (antes 548) que obliga al trabajador extranjero a obtener un certificado otorgado por el Director Nacional de Empleo y Recursos Humanos del Ministerio del Trabajo en el que conste la autorización favorable de la actividad a desarrollar y que su admisión y/o permanencia en el país no afecte a la política nacional de empleo y recursos humanos – porque dicha norma no consigna efecto alguno de nulidad ni de ilicitud para el evento en que se incumpla la misma; tanto más que, según la práctica ordinaria en la Dirección Nacional de Empleo, es al empleador a quien corresponde presentar la solicitud al Ministerio del Trabajo para la aprobación de la actividad laboral y carné ocupacional de extranjeros a su servicio. En otro orden, los trabajadores extranjeros gozan de los mismos derechos que los nacionales en materia de protección laboral; en tal virtud tratándose de un contrato de trabajo opera lo prescrito en el Art. 40 del Código Laboral que estatuye en el inciso segundo: “En general, todo motivo de nulidad que afecte a un contrato de trabajo solo podrá ser alegado por el trabajador.”.- En conclusión, la causal primera del Art. 3 de la Ley de Casación tiene fundamento en lo tocante a la errónea interpretación que ha realizado la Sala de instancia del Art. 8 del Código del Trabajo, siendo precedente la nulidad del fallo cuestionado. SEXTO.- El Art. 14 de la Ley de Casación indica que, si la Corte Suprema de Justicia encuentra procedente el recurso, casará la sentencia de que se trate y expedirá lo que correspondiere. Al punto, es incuestionable la existencia de la relación laboral entre las partes y estando demostrado en autos con la abundante documentación anexada al proceso la forma como concluyó el nexo jurídico laboral fue mediante despido intempestivo, prueba de tal hecho consta ya de las confesiones fictas en que incurrieron los demandados, ya también del pretendido visto bueno que se instrumentó contra el actor en forma posterior a la decisión unilateral del empleador de terminar la relación de trabajo, corroborado con el informe pericial de los videos que confirman la existencia del despido en la mañana del 14 de marzo de 1994. La indemnización que le corresponde recibir al demandante es la descrita en el inciso segundo del Art. 181

del Código del Trabajo por ser un contrato a plazo fijo, vale decir, el cincuenta por ciento de la remuneración total por todo el tiempo que faltare para la terminación del plazo pactado, esto es, desde marzo a diciembre de 1994 a razón de mil dólares U.S.A. por mes lo cual totaliza \$ 5.000; además debe cancelársele la cuota contractual que debía pagarse el 7 de marzo de 1994 de \$ 18.000 dólares U.S.A.; los premios por partidos ganados durante el tiempo de la vigencia del contrato; y, las partes proporcionales de: décimo tercero, cuarto, quinto y sexto sueldos, así como vacaciones, únicamente por el lapso de 2 de enero a 14 de marzo de 1994 que es el tiempo de servicio según juramento deferido rendido por el actor a folios 157 y en base del salario de mil dólares mensuales. Por lo expuesto, ADMINISTRANDO JUSTICIA EN NOMBRE DE LA REPUBLICA Y POR AUTORIDAD DE LA LEY, se casa la sentencia dictada en este juicio por la mayoría de la Primera Sala de la Corte Superior de Guayaquil; y en su lugar, se acepta parcialmente la demanda ordenando que el Club Sport EMELEC y solidariamente Fernando Aspiazu Seminario, Ricardo Ponce Noboa y Enrique Ponce Luque paguen al actor los rubros que se señala en el considerando sexto de este fallo, aplicando los intereses legales en los rubros que tengan derecho. Con costas. En doscientos cincuenta dólares USA se fija el honorario del abogado del actor. Le corresponde al actor el valor total de la caución según Art. 17 de la Ley de Casación. Léase y notifíquese.

Fdo.) Dres. Jaime Espinoza Ramírez, Gil Vela Vasco y Xavier Arosemena Camacho, Conjuces de la Primera Sala de lo Laboral y Social.

Es fiel copia de su original.

Quito, 7 de noviembre del 2000.

f.) Secretaria de la Primera Sala de lo Laboral y Social, Corte Suprema de Justicia.

PRIMERO.- Entre las excepciones opuestas en la audiencia de conciliación y contestación a la demanda, fs. 12, el abogado Patricio Morales quien compareció ofreciendo poder o ratificación del Ing. Agr. Miguel Angel Durán, Director Ejecutivo del INDA, cuya personería ha sido ratificada a fs. 49, alegó la prescripción de la acción; SEGUNDO.- El Art. 632 del Código del Trabajo, determina: "Prescripción de las acciones provenientes de actos o contratos. Las acciones provenientes de los actos y contratos de trabajo prescriben en tres años, contados desde la terminación de la relación laboral, ..."; TERCERO.- El accionante en el escrito inicial manifestó que prestó sus servicios hasta el 31 de agosto de 1994 y pidió que para los efectos del Art. 564, actual 585 del Código del Trabajo, se cuente con uno de los señores agentes fiscales de Manabí con asiento en la ciudad de Portoviejo; CUARTO.- Al Agente Fiscal Primero de Tránsito de Manabí, se le ha citado con el escrito de demanda y auto de calificación el quince de octubre de mil novecientos noventa y siete; de tal manera que, si la relación contractual concluyó el 31 de agosto de 1994 al tiempo de la citación al Fiscal, la acción ya se hallaba prescrita pues, había transcurrido con exceso el lapso establecido en el Art. 632 del cuerpo de leyes de la materia.- En tal virtud, ADMINISTRANDO JUSTICIA EN NOMBRE DE LA REPUBLICA Y POR AUTORIDAD DE LA LEY, se declara sin lugar la demanda.- Notifíquese y devuélvase.

Fdo.) Dres. Miguel Villacís Gómez, Jaime Velasco Dávila y Hugo Quintana Coello.

Es fiel copia de su original.

Quito, 13 de diciembre del 2000.

f.) Secretaria de la Primera Sala de lo Laboral y Social, Corte Suprema de Justicia.

N° 12-2000

JUICIO LABORAL QUE SIGUE RAMON VERA CONTRA INDA.

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA PRIMERA SALA DE LO LABORAL Y SOCIAL

Quito, a 28 de noviembre del 2000; las 10h10.

VISTOS: En el juicio seguido por Ramón Agustín Vera Solórzano en contra del Instituto Nacional de Desarrollo Agropecuario, INDA ex IERAC, la Primera Sala de la Corte Superior de Portoviejo al confirmar el fallo de la Jueza Primera del Trabajo de Manabí, acepta parcialmente la acción propuesta.- De esta decisión, el Ing. Jorge Víctor Cevallos Valarezo, Director Ejecutivo del INDA, afirmando infringidas algunas disposiciones del Código del Trabajo, Código de Procedimiento Civil, Ley de Modernización del Estado y del Código Civil e invocando el Art. 3 de la Ley de Casación, interpone el recurso de esta naturaleza; una vez radicada, por sorteo, la competencia en este Tribunal, se considera:

N° 18-2000

JUICIO DE TRABAJO QUE SIGUE COLOMBIA CASTRO CONTRA MARIA ZAMBRANO.

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA PRIMERA SALA DE LO LABORAL Y SOCIAL

Quito, a 15 de noviembre del 2000; las 10h30.

VISTOS: En el juicio seguido por Colombia Tulmira Castro Peñafiel en contra de María Agustina Zambrano Palma, tendiente a que se le pague la jubilación patronal proporcional, la Tercera Sala de la Corte Superior de Portoviejo, al confirmar el fallo de la Jueza de Trabajo de Manabí acepta la acción intentada. De esta resolución, la demandada interpone recurso de casación. Una vez radicada, por sorteo, la competencia en esta Sala, para resolver, se considera: PRIMERO.- La recurrente impugna la sentencia, aduciendo que la misma contraviene los Arts. 301- 307- 309- 310- 319- 353- 355, numeral tercero- 358- 364- 365- 366 y

1067 del Código de Procedimiento Civil; Arts. 577- 581- 590- 593 y 615 del Código del Trabajo; y, Arts. 151 y 185 de la Ley Orgánica de la Función Judicial e invoca las causales 1ra., 2da. y 3ra. del Art. 3 de la Ley de Casación; SEGUNDO.- La demandada en su escrito de impugnación ataca la decisión pronunciada manifestando que en la tramitación de la causa se han cometido varias transgresiones legales, tales como que existe falsa procuración en la intervención de la abogada Rosa Gilces Pisco quien, no legitimó oportunamente su personería por la comparecencia a nombre de la actora; que, la prueba aportada por ella, ha sido presentada fuera de término; que, igualmente operó en su favor la excepción de cosa juzgada; TERCERO.- De conformidad con lo establecido en el Art. 368 del Código de Procedimiento Civil se puede legitimar la personería en cualquiera de las instancias, de consiguiente, la alegación formulada carece de respaldo legal; CUARTO.- El Art. 301 del Código de Procedimiento Civil establece: "La sentencia ejecutoriada surte efectos irrevocables respecto de las partes que siguieron el juicio o de sus sucesores en el derecho. En consecuencia, no podrá seguirse nuevo juicio cuando en los dos juicios hubiere tanto identidad subjetiva, constituida por la intervención de las mismas partes, como identidad objetiva, consistente en que se demande la misma cosa, cantidad o hecho, fundándose en la misma causa, razón o derecho...".- Lo anterior lleva a la conclusión de que, para que exista cosa juzgada, se requiere identidad subjetiva, objetiva y de causa entre los litigios. Si comparamos el libelo de este juicio, fs. 5 con la demanda del juicio anterior que aparece a fs. 1 del primer cuaderno, se observa que los sujetos de la controversia son los mismos en los dos procesos; pero, el reclamo, en el actual se refiere a la jubilación patronal proporcional; que no fue reclamada originariamente; y, por ello, la sentencia dictada no pudo pronunciarse sobre ese punto; de consiguiente, no ha lugar esta excepción; QUINTO.- La audiencia de conciliación y contestación a la demanda, se practicó el veinte de junio de mil novecientos noventa y siete; y el término de prueba decurrió durante los días 23- 24- 25- 26- 27 y 30 de los mismos mes y año; en consecuencia, las diligencias practicadas a partir del 1ero. de julio de 1997, están fuera de término; SEXTO.- A pesar de lo manifestado en el considerando precedente, la actora con la incorporación de las copias de fs. 9 a 14, esto es la demanda, sentencias de primera y segunda instancias, ha justificado el tiempo de servicios así como que la relación contractual, concluyó por voluntad unilateral de la empleadora, lo que dio lugar a que al aceptarse la acción inicialmente propuesta se disponga el pago de indemnizaciones por despido intempestivo y otros rubros que le fueron reconocidos; en tal virtud, la actora tiene derecho a que se le pague la jubilación patronal proporcional en los términos del Art. 188 del Código del Trabajo; SEPTIMO.- La Corte Suprema de Justicia, ha reiterado que la jubilación, por su carácter eminentemente social, es imprescriptible, intangible, no susceptible de solución anticipada o convenio que podría significar renuncia de derechos del trabajador; además, se trata de una prestación de tracto sucesivo, lo cual se deduce del contenido de la regla segunda del Art. 219 del Código del Trabajo, cuando la misma se refiere a "pensión mensual de jubilación..."; OCTAVO.- Para efectos de este fallo, se tomará en cuenta el juramento deferido de la trabajadora, fs. 40 vta. 41 del primer cuaderno, toda vez que éste puede ser rendido durante la tramitación de la causa; NOVENO.- Según lo establecido en los Arts. 219-222 y 188 del cuerpo de leyes de la materia, para calcular la pensión jubilar proporcional, se consideran los siguientes datos: 1.- tiempo de servicios: 21 de febrero de 1973 al 27 de mayo de 1995 es decir 22 años, 3 meses, 7 días;

2.- edad a la fecha de cese, 54 años; 3.- Los cinco últimos años corresponden al período comprendido entre mayo de 1990 a mayo de 1995; 4.-remuneraciones percibidas en los últimos cinco años: a) mayo de 1990 a setiembre de 1991, cuarenta mil sucres mensuales, 17 meses, S/. 680.000; b) octubre de 1991 a octubre de 1992, ochenta mil sucres mensuales, 13 meses, S/. 1'040.000; c) noviembre 1992 a diciembre 1993, ciento veinte mil sucres mensuales, catorce meses, S/. 1'680.000; d) enero a diciembre de 1994, doscientos mil sucres mensuales, doce meses, S/. 2'400.000; e) enero a mayo de 1995, trescientos mil sucres mensuales, cinco meses, S/. 1'500.000, total de remuneraciones percibidas S/. 7'300.000; 5.- promedio de la remuneración en los cinco años, S/. 1'460.000 de esta cifra el 5% S/. 73.000 por el número de años de servicio, incluida la fracción, 23 años, igual S/. 1'679.000; 6.- Constituido el haber de jubilación, S/. 1'679.000 dividimos para el coeficiente según la edad, en el Art. 222; en este caso para 7,9218 que corresponde a 54 años lo que da como resultado S/. 211.946,77 pensión jubilar anual que dividida para 12 la pensión mensual es de S/. 17.662,23; 7.- Aplicamos la regla 2da. del Art. 219 del Código del Trabajo y como la pensión jubilar mensual no puede ser inferior a un sueldo o salario mínimo vital general que para los servidores domésticos es de S/. 52.000 al cumplir veinticinco años; para el caso en resolución dividimos S/. 52.000 para 25 igual S/. 2.080 por 23 años de servicios, la pensión jubilar proporcional mensual es de S/. 47.840 por mes; DECIMO.- Igualmente a la trabajadora le corresponde; las siguientes pensiones jubilares adicionales: décima tercera S/. 47.840 anuales; décima cuarta S/. 104.000 anuales; décima quinta S/. 30.000 anuales; y, décima sexta, la doceava parte de los sueldos o salarios mínimos vitales S/. 8.666,66.- Las pensiones jubilares mensuales y adicionales serán satisfechas a partir del 27 de mayo de 1995 en que concluyeron las relaciones laborales. Por lo expuesto, ADMINISTRANDO JUSTICIA EN NOMBRE DE LA REPUBLICA Y POR AUTORIDAD DE LA LEY, en los términos de este pronunciamiento, se acepta parcialmente la impugnación formulada.- El Juez de primer nivel encargado de ejecutar el fallo, practicará la liquidación pertinente.- Del monto de la caución, devuélvase a la recurrente el veinte por ciento de la misma.- Notifíquese y devuélvase.

Fdo.) Dres. Miguel Villacís Gómez, Jaime Velasco Dávila y Hugo Quintana Coello.

Es fiel copia de su original.

Quito, 8 de diciembre del 2000.

f.) Secretaria de la Primera Sala de lo Laboral y Social, Corte Suprema de Justicia.

N° 97-2000

JUICIO DE TRABAJO QUE SIGUE LUIS GARCIA CONTRA CONSEJO PROVINCIAL DE LOS RIOS.

**CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
PRIMERA SALA DE LO LABORAL Y SOCIAL**

Quito, a 8 de noviembre del 2000; las 09h30.

VISTOS: En el juicio seguido por Luis Alfredo García Ayala en contra del Consejo Provincial de Los Ríos, la Primera Sala de la Corte Superior de Babahoyo, al confirmar el fallo del Juez Primero del Trabajo, acepta parcialmente la acción intentada.- De este pronunciamiento los personeros de la entidad demandada, interponen recurso de casación.- Una vez radicada, por sorteo, la competencia en este Tribunal, para resolver, se considera: PRIMERO.- Los recurrentes, estiman infringidos los Arts. 117- 119- 120 y 121 del Código de Procedimiento Civil; fundando su impugnación en las causales 1ª y 3ª del Art. 3 de la Ley de Casación; SEGUNDO.- El demandante en su escrito inicial manifiesta que prestó servicios en calidad de “Supervisor de Equipos Pesados...”; TERCERO.- Por la inasistencia de los demandados a la audiencia de conciliación y contestación a la demanda, la litis se trabó con la negativa pura y simple de los fundamentos de hecho y de derecho; CUARTO.- El Art. 10 inciso segundo del Código del Trabajo, establece: “El Fisco, los consejos provinciales, las municipalidades y demás personas jurídicas de derecho público tienen la calidad de empleadores respecto de los obreros de las obras públicas nacionales o locales. Se entiende por tales obras no sólo las construcciones, sino también el mantenimiento de las mismas y, en general, la realización de todo trabajo material relacionado con la prestación de servicio público, aun cuando a los obreros se les hubiere extendido nombramiento y cualquiera que fuere la forma o período de pago. Tienen la misma calidad de empleadores respecto de los obreros de las industrias que están a su cargo y que pueden ser explotadas por particulares, aun cuando se decreta el monopolio...”; QUINTO.- El actor indica que su actividad fue de “Supervisor de Equipo Pesado” en el Consejo Provincial de Los Ríos; de consiguiente, dichas actividades son de dirección y confianza según lo establecido en el Art. 36 del Código del Trabajo; de tal manera que en atención a las labores cumplidas, ha sido empleado y no obrero de esa entidad; y, de acuerdo con lo previsto en el Art. 49, literal i, inciso segundo de la Constitución Política, vigente a la fecha en que formuló la demanda, sus relaciones con el Consejo Provincial, se hallaban sujetas a las leyes que regulan la administración pública.- En tal virtud, al existir los errores denunciados en el escrito de impugnación, ADMINISTRANDO JUSTICIA EN NOMBRE DE LA REPUBLICA Y POR AUTORIDAD DE LA LEY, aceptándose el recurso formulado, se desecha la demanda.- Notifíquese.

Fdo.) Dres. Miguel Villacís Gómez, Jaime Velasco Dávila y Hugo Quintana Coello.

Es fiel copia de su original.. Quito, 23 de noviembre del 2000.

f.) Secretaria de la Primera Sala de lo Laboral y Social, Corte Suprema de Justicia

I. MUNICIPALIDAD DE GUALACEO

Considerando:

Que, es menester obtener mayor agilidad y oportunidad en el trámite de adquisición de materiales, suministros, repuestos y demás bienes necesarios para la prestación de servicios por parte del Departamento de Obras Sanitarias de la I. Municipalidad de Gualaceo; y,

En uso de las atribuciones que le confiere la ley,

Expide:

EL SIGUIENTE REGLAMENTO PARA EL MANEJO DEL FONDO ROTATIVO PARA EL DEPARTAMENTO DE OBRAS SANITARIAS DE LA I. MUNICIPALIDAD DE GUALACEO

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- El Fondo Rotativo servirá para efectuar adquisiciones, y gastos urgentes, con el debido justificativo hasta por un valor equivalente a 120 dólares.

A este fondo no se aplicarán las operaciones correspondientes a remuneraciones y fondos de terceros que se deriven de este rubro, así como aquellos que provengan de trabajos extraordinarios.

Art. 2.- El monto del Fondo Rotativo será de 400 dólares.

Art. 3.- El Administrador del Fondo Rotativo será el responsable de la recepción, control, custodia, inversión y reposición de los recursos asignados.

Art. 4.- El Administrador del Fondo Rotativo, es el Tesorero Municipal.

Art. 5.- Para el manejo del Fondo Rotativo se utilizará una cuenta corriente diferente, a efecto de que su registro, control y soporte de información sea totalmente independiente.

CAPITULO II

DE LA APERTURA Y REPOSICION DEL FONDO Y DEL REQUERIMIENTO

Art. 6.- Para la apertura del fondo, el Director Financiero, en conocimiento del valor asignado para ello, dispondrá de un cheque a la orden del Administrador del Fondo Rotativo.

Para el control y registro de la cuenta corriente, el Administrador del Fondo Rotativo, dispondrá de un Libro de Bancos que se abrirá para el efecto, en el que se anotarán, en orden numérico, los cheques girados y pagados con cargo a dicho fondo.

Art. 7.- Cuando se haya consumido por lo menos el 60% del Fondo Rotativo, el Administrador de éste, solicitará al Director Financiero, la reposición del mismo.

El movimiento financiero del fondo se hará básicamente en el Libro de Bancos. Todo pago con cargo al Fondo Rotativo, se efectuará utilizando el formulario “comprobante de pago”, que será impreso y prenumerado en original y copia. Las reposiciones del Fondo Rotativo se efectuarán en el formulario “Informe de gastos y reposición del Fondo Rotativo”. La conciliación bancaria efectuará un servidor distinto del Administrador del Fondo, para lo cual se utilizarán formularios que para el efecto elaborará la Dirección Financiera.

Art. 8.- En el formulario prenumerado “Informe de gastos y solicitud de reposición del Fondo Rotativo”, se registrarán todos los comprobantes cancelados, sin alterar su orden

numérico, con indicación de fechas, números, conceptos y valores, no pudiéndose retener ningún cheque aduciendo que se encuentra pendiente de legalización o pago.

Art. 9.- Las notas de débito por adquisición de chequeras u otros conceptos similares, deberán constar en el informe y sus comprobantes deberán remitirse para que estos valores sean considerados como gastos.

Art. 10.- Para el trámite de reposición, la Dirección Financiera y la Sección Contabilidad, dispondrán como máximo de 3 días laborables, contados desde la fecha de recepción de la solicitud en la Dirección Financiera.

Art. 11.- El saldo del Fondo Rotativo, que se indique al pie del formulario "Informe de gastos y solicitud de reposición", deberá ser igual al saldo que a la misma fecha se encuentra registrada en el Libro de Bancos; asimismo, para efecto de reposición, deberá coincidir la fecha de corte de cuenta del Libro de Bancos con las del estado bancario.

Art. 12.- Recibida en la Dirección Financiera la solicitud de reposición del Fondo Rotativo, el Director Financiero dispondrá de inmediato que la Sección Contabilidad revise la legalidad, veracidad y propiedad de la documentación presentada, a efecto de ejercer la función de control previo. Si los documentos o parte de ellos adolecen de errores o no cumplen con las normas de este reglamento, serán devueltos al Administrador del fondo para que justifique debidamente, y se valor será deducido de la reposición en trámite.

Art. 13.- Corresponderá a los responsables del fondo, justificar los documentos devueltos y remitirlos con un nuevo informe para su estudio y reposición complementaria. De no hacerlo o no justificar plenamente los valores, se les declarará con cargo a los responsables del fondo, debiendo el Director Financiero requerir su reintegro inmediato.

Art. 14.- Los valores pagados en forma indebida por el Administrador del Fondo Rotativo, se cargará a "Cuentas por cobrar a servidores y empleados públicos", descontándole de la remuneración inmediata.

Art. 15.- Si existieren errores o incumplimiento de la aplicación de este reglamento, el Director Financiero oficiará al Alcalde, comunicándole la falta o negligencia en el cuidado de sus funciones, para que se proceda a imponer las sanciones que correspondan.

Art. 16.- Los responsables del fondo solicitarán al Director Financiero la liquidación del Fondo Rotativo, cuando el mismo haya dejado de utilizarse. Asimismo, para efectos de la liquidación presupuestaria, el Director Financiero liquidará en la fecha prevista por él, Fondo Rotativo que funciona en el Departamento de Obras Sanitarias de la I. Municipalidad de Gualaceo.

Art. 17.- Para la adquisición de materiales, suministros y repuestos, el Director Financiero, solicitará se detalle, en el correspondiente formulario de "REQUERIMIENTO" lo pedido, a efecto de analizar ésta y considerar lo siguiente:

La existencia en bodega; y,

Si el presupuesto contempla la respectiva partida y los fondos suficientes.

De no existir en "stock", la Sección de Bodega emitirá la "Orden de compra" y una vez autorizada ésta por el Director Financiero, será entregado el original al Jefe de Compras y la primera copia a Bodega. Posteriormente, en base a la documentación de soporte, se ordenará la emisión del vale del Fondo Rotativo. La legalización del vale se hará luego de cumplidos los trámites establecidos en este reglamento.

Art. 18.- Los formularios de requerimiento, orden de compra y vales de Fondo Rotativo, deberán ser prenumerados y en el proceso de legalización serán llenados en forma total, a fin de que la información sea completa.

Art. 19.- Previo a la cancelación de los valores respectivos a los beneficiarios, el Bodeguero General, receptorá los bienes y practicará la inspección y conformidad correspondiente, luego de lo cual suscribirá el ingreso respectivo. Una vez verificada la conformidad de la recepción de los bienes en bodega, el Administrador del fondo procederá al pago.

Art. 20.- El presente reglamento entrará en vigencia una vez sancionado por parte del Alcalde de la ciudad, sin perjuicio de su publicación.

Dado en la sala de sesiones del Ilustre Concejo de Gualaceo, a los cinco días del mes de octubre del dos mil.

Certificación.- La suscrita Secretaria encargada de la Ilustre Municipalidad del Cantón Gualaceo, certifica: Que el reglamento que antecede fue discutido y aprobado por el Ilustre Concejo Cantonal de Gualaceo, en sesión ordinaria del 15 de octubre respectivamente, quedando aprobada definitivamente en esta fecha.

f.) Sra. Mercy Lucero, Secretaria Municipal (E).

Gualaceo, a los seis días del mes de octubre del dos mil. Al tenor de lo dispuesto en el Art. 128 de la Ley de Régimen Municipal, remito en tres ejemplares al señor Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Gualaceo, el REGLAMENTO PARA EL MANEJO DEL FONDO ROTATIVO PARA EL DEPARTAMENTO DE OBRAS SANITARIAS DE LA I. MUNICIPALIDAD DE GUALACEO, una vez cumplidos los requisitos para su aprobación.

f.) Sra. Piedad Ordóñez S., Vicealcaldesa del cantón.

En Gualaceo, a los diez días del mes de octubre del dos mil recibido en tres ejemplares el reglamento que precede suscrito por la Sra. Vicealcaldesa del Ilustre Concejo Cantonal de Gualaceo y al tenor del Art. 129 de la Ley de Régimen Municipal, sanciono, expresamente su texto y dispongo su promulgación para su vigencia.

f.) Prof. Serafín Orellana - Alcalde de la ciudad.

Gualaceo, octubre 10 del 2000.

f.) Sra. Mercy Lucero - Secretaria (E) del I. Cantón.

Vto. Bno.

f.) Dr. Manuel Cobos, Procurador Síndico.

SON COMISIONES PERMANENTES LAS SIGUIENTES:

1. Obras Públicas;
2. Control de Desarrollo Urbano y Tránsito;
3. Obras Sanitarias;
4. Finanzas;
5. Educación, Turismo, Artesanías y Ecología;
6. Mercados, Ornamentación, Parques y Jardines; y,
7. Fiscalización y Legislación Jurídica.

EL I. CONCEJO MUNICIPAL DE GUALACEO

Considerando:

Que, es necesario normar el funcionamiento de las comisiones permanentes y especiales; y,

En uso de las atribuciones que le confiere la Ley de Régimen Municipal en su Art. 64, numeral 42 y el Art. 96,

Expide:

LA SIGUIENTE ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES PERMANENTES Y ESPECIALES DEL ILUSTRE CONCEJO CANTONAL DE GUALACEO.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- La organización de las comisiones y designación de sus miembros se sujetará a lo dispuesto por la Ley de Régimen Municipal y esta ordenanza.

Art. 2.- Con el fin antes señalado, cada Concejal, en los días laborables siguientes a la Constitución del I. Concejo. Deberá inscribirse ante el Secretario Municipal o quien lo subrogue, señalando las comisiones permanentes de las que desee ser miembro, con un mínimo de participación en dos comisiones.

Art. 3.- El Alcalde presentará la nómina de los concejales inscritos en las comisiones al I. Concejo, para que éste de considerarlo conveniente proceda a su designación oficial y a nombrar a cada uno de sus presidentes.

Art. 4.- Las comisiones permanentes serán conformadas por el I. Concejo dentro de los diez días siguientes a la sesión inaugural, de acuerdo con el artículo 119, literal e) de la Ley de Régimen Municipal; o en su defecto, la organización de las comisiones estará a cargo de la Comisión de Mesa, de acuerdo con el artículo 101, literal b) y de no procederse así, nombrará el Alcalde las comisiones que no se hubieren integrado de acuerdo con el artículo 72, numeral 6 de la mencionada ley.

Art. 5.- De acuerdo con los intereses del Concejo, éste podrá crear, suprimir o fusionar las comisiones permanentes, cambiar nombres o asignar las funciones que deban cumplir.

Para crear nuevas comisiones, deberán considerarse las actividades municipales que no hayan sido atendidas por las ya existentes.

Art. 6.- La Comisión de Mesa oficiará al señor Alcalde y concejales miembros de una comisión que no hubiere funcionado durante 15 días consecutivos conforme lo dispone el artículo 91 de la Ley de Régimen Municipal, para el cumplimiento de esta disposición.

En caso de continuar su inactividad, la Comisión de Mesa informará al Concejo para que proceda a reorganizarla.

Art. 7.- Cada comisión estará integrada por un mínimo de 3 (tres) concejales. Cuando en uso de licencia alguno de ellos no ejerciera la función se integrará a la comisión respectiva Concejal alterno, previamente principalizado.

Cuando en las comisiones, cuyo número de miembros sea el mínimo establecido y uno de ellos se separe de la misma, el I. Concejo designará al nuevo integrante.

Art. 8.- El Concejal que faltare a tres sesiones ordinarias consecutivas de una Comisión Permanente, perderá automáticamente la condición de miembro de la misma, lo que deberá ser notificado por el Presidente de la respectiva comisión, al afectado y a la Comisión de Mesa, para efecto de lo establecido en el artículo 101, literal b) de la Ley de Régimen Municipal.

Exceptuándose de esta disposición las inasistencias que se hubieren producido por licencias concedidas por el I. Concejo, el Alcalde y/o por fuerza mayor notificada en su oportunidad a la Secretaría de Comisiones.

Art. 9.- Las comisiones permanentes contarán con la presencia obligatoria de los directores departamentales o sus delegados de las áreas correspondientes a cada comisión, sin perjuicio de que su Presidente requiera de la participación de otros funcionarios municipales, de acuerdo a lo establecido en los artículos 93 y 103 de la Ley de Régimen Municipal. Los funcionarios municipales que intervienen en una comisión,

deben concurrir a las sesiones con la documentación necesaria sobre los asuntos a tratarse en el orden del día.

Art. 10.- Las comisiones observando lo preceptuado en el artículo 41, ordinal segundo de la Ley de Régimen Municipal, requerirán la información que consideren necesaria para el mejor cumplimiento de sus deberes y atribuciones y se establecerán los pasos para presentarlas.

Art. 11.- Cuando una comisión encargare a su Presidente o a una o más de sus miembros, en forma ocasional, uno o más asuntos inherentes a sus funciones, deberá dejarse constancia escrita del encargado, mediante una resolución.

Art. 12.- La Comisión de Mesa se regirá exclusivamente por lo dispuesto en la Ley de Régimen Municipal.

CAPITULO II

DE LOS DIGNATARIOS

Art. 13.- Cada comisión dispondrá de un Presidente y de un Vicepresidente quienes durarán en sus funciones hasta la renovación del I. Concejo de acuerdo a la Ley de Elecciones. El Vicepresidente será nombrado en el seno de cada comisión, en la primera sesión de la misma.

En ausencia temporal o por licencia del Presidente titular, será subrogado en sus funciones por el Vicepresidente. El Concejal suplente del Presidente se integrará a la comisión como miembro titular de ella, mas no con las facultades del Presidente. Si la Presidencia de una comisión quedare vacante por renuncia o por ausencia definitiva del titular, la asumirá el Vicepresidente.

Art. 14.- Son deberes y atribuciones del Presidente:

1. Representar oficialmente a la comisión;
2. Cumplir y hacer cumplir la presente ordenanza y las demás disposiciones establecidas en ordenanzas y reglamentos municipales dentro de su competencia;
3. Convocar a sesiones;
4. Instalar, dirigir, suspender y clausurar las sesiones;
5. Formular el orden del día para las sesiones;
6. Legalizar con su firma las actas aprobadas de las sesiones;
7. Suscribir las comunicaciones de la comisión;
8. Coordinar las acciones de su comisión con las demás comisiones, así como con las dependencias municipales;
9. Elaborar planes y programas de trabajo y ponerlas a conocimiento de los miembros de la comisión, para su aprobación;
10. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones del Secretario de la comisión;
11. Solicitar al señor Alcalde, las sanciones administrativas para el Secretario de Comisiones, directores u otros funcionarios que no asistan a las sesiones o que no prestaren los informes solicitados; y,

12. Solicitar el asesoramiento para la comisión, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 de la Ley de Régimen Municipal. En caso de que tal asesoramiento implique desembolso de dinero, deberá contarse con la autorización previa del Alcalde.

CAPITULO III

DE LAS SANCIONES

Art. 15.- En la sesión inaugural de cada comisión, se designará al Vicepresidente y se determinará el día, la hora y la periodicidad con que se celebrarán las sesiones ordinarias.

Art. 16.- Las sesiones ordinarias de las comisiones se realizarán por lo menos dos veces al mes y serán presididas por el Alcalde, cuando asista a ellas, por su Presidente titular o por quien lo subroge y se llevarán a cabo de acuerdo al calendario oficial, el orden del día establecido y previa convocatoria realizada con 24 horas de anticipación. Durarán un máximo de 3 (tres) horas, transcurridas las cuales el Presidente deberá consultar a los concejales miembros el tiempo adicional que se requiera para continuar con la sesión, lo que será acordado por mayoría simple.

Art. 17.- Las sesiones extraordinarias serán convocadas por iniciativa del Alcalde, del Presidente o a petición de la mitad de los concejales miembros, para tratarse asuntos expresamente determinados, con 24 horas de anticipación y en el día, hora o lugar señalado en la citación.

Art. 18.- El quórum para las sesiones ordinarias y extraordinarias será de dos miembros en las comisiones cuyos integrantes sean de tres; y de tres miembros para las demás.

Art. 19.- Cualquier persona natural o jurídica tiene derecho a ser recibida en comisión general, previa solicitud por escrito, presentada con 48 horas de anticipación, al Presidente; quien calificará el pedido y señalará la fecha. En la solicitud deberá indicarse el motivo o asunto a tratarse.

Al recinto de sesiones podrán ingresar hasta cinco personas en representación de los solicitantes, salvo resolución en contrario tomada por la mayoría de la comisión.

Art. 20.- Cuando el asunto a tratarse, por su naturaleza, requiera de informes de más de una comisión, sus presidentes convocarán en lo posible, para que sesionen conjuntamente, señalando lugar, fecha, hora y asunto a tratarse.

Art. 21.- La sesión conjunta será presidida por el Alcalde o el Concejal Presidente de la comisión que haya tomado la iniciativa para esta sesión.

Art. 22.- El quórum para estas sesiones será la suma del quórum establecido para cada una de las comisiones participantes.

Si un Concejal es miembro de una o más comisiones participantes, su asistencia se computará a la que él indique.

Art. 23.- Las sesiones conjuntas tendrán el carácter de ordinarias para todos los efectos previstos en esta ordenanza, debiendo cumplirse, en lo posible, dentro del horario asignado a una de las comisiones.

Art. 24.- En el orden del día constará como, punto primero, la lectura y aprobación del acta resumida y resoluciones tomadas en la sesión anterior, y luego los demás asuntos, en orden de importancia, entre los que se incluirán los que se estipulan en el artículo 99 de la Ley de Régimen Municipal.

Se hará constar asimismo, obligatoriamente, los asuntos pendientes de sesiones anteriores.

El orden del día no podrá ser alterado, salvo caso excepcional y previa aceptación de la mayoría de concejales miembros de la comisión, debiendo agotarse éste para continuar con otro asunto.

CAPITULO IV

DE LOS INFORMES Y SU TRAMITE

Art. 25.- Solicitado con conocimiento del Alcalde, un informe, a una dependencia municipal, ésta deberá presentarlo en el plazo que fuere establecido; de no hacerlo, el Presidente de la comisión solicitará al Alcalde, la sanción respectiva.

Al informe se adjuntará los documentos de sustentación que fueren necesarios.

Art. 26.- La Secretaria de Comisiones preparará los informes correspondientes para la suscripción, por parte de los miembros de la comisión, dentro de un plazo de hasta 8 (ocho) días, con excepción de aquellos declarados urgentes, los que deberán presentarse dentro de tres días hábiles de celebrada la sesión.

Art. 27.- El Secretario de comisiones tendrá el plazo de tres días para tramitar los asuntos que hayan sido conocidos y resueltos por las comisiones.

Art. 28.- Los concejales no podrán retener, para su estudio y suscripción, un informe por más de tres días hábiles, salvo fuerza mayor debidamente comprobada y calificada por el Presidente de la Comisión.

Art. 29.- Las comisiones presentarán su informe de acuerdo a lo estipulado en el artículo 94 de la Ley de Régimen Municipal.

Art. 30.- Determinadas sesiones de las comisiones podrán ser reservadas cuando la mayoría de los concejales miembros de esa comisión así lo resuelvan; a estas sesiones sólo podrán asistir los funcionarios que fueren expresamente autorizados por los miembros de la comisión.

CAPITULO V

DE LOS DEBATES Y LAS VOTACIONES

Art. 31.- En los debates de las comisiones intervendrán sus miembros con voz y voto; adicionalmente podrán intervenir únicamente con voz los concejales que no sean miembros de la comisión, funcionarios o asesores de la misma.

Art. 32.- El Presidente someterá a consideración de la comisión los asuntos para análisis y discusión, de acuerdo al orden del día.

Art. 33.- Las intervenciones de los integrantes de la comisión, se limitarán a tratar el asunto materia del debate y según el orden del día aprobado. El Presidente llamará la atención a quien se aparte del tema.

Art. 34.- De acuerdo al artículo 42, numeral 1 de la Ley de Régimen Municipal, si el Presidente o uno de los miembros de la comisión, tiene relación personal con el asunto a tratarse, deberá excusarse de participar en el debate y resolución, caso de no hacerlo, podrá ser observado.

Art. 35.- En los debates se podrá hacer uso de las leyes, documentos, estudios, investigaciones y de toda información que respalde la opinión o aseveraciones de quienes intervienen en ellos.

Art. 36.- El Presidente de la comisión cerrará o suspenderá el debate, cuando a su criterio considere que el asunto ha sido analizado suficientemente o faltaren elementos indispensables de juicio para el pronunciamiento de la comisión.

Art. 37.- Concluido el debate de un asunto, será sometido a votación.

Art. 38.- Las votaciones serán nominales y no podrán abstenerse de votar los concejales miembros, ni retirarse de la sesión una vez dispuesta la votación por el Presidente, quien será el último en votar.

Art. 39.- Las resoluciones serán aprobadas por mayoría de votos.

Art. 40.- Las resoluciones de la comisión no podrán ser objeto de reconsideración sino hasta la siguiente sesión.

Art. 41.- Los dictámenes se darán en las comisiones por la mayoría de los votos presentes y cuando no haya unidad de criterio se entregarán dictámenes razonados de mayoría de votos presentes y cuando no haya unidad de criterio se entregarán dictámenes razonados de mayoría y minoría, de conformidad con la disposición del artículo 92 de la Ley de Régimen Municipal.

CAPITULO VI

DE LA SECRETARIA DE COMISIONES

Art. 42.- El Secretario de las Comisiones será el jefe de cada departamento en el que la comisión funcione; el archivo general del funcionamiento de las comisiones, estará a cargo de la Prosecretaría de la Municipalidad.

Art. 43.- La Secretaría de Comisiones tendrá las siguientes obligaciones:

1. Organizar y coordinar el funcionamiento de las comisiones en el caso que así se requiera.
2. Preparar y proporcionar la información que requieran los concejales, para los asuntos que deban tratarse en las sesiones, así como también distribuir la documentación necesaria.

3. Tramitar oportunamente los asuntos que hayan sido conocidos y resueltos por las comisiones, de acuerdo a los artículos 28 y 29 de esta ordenanza.
4. Llevar y mantener en orden la constancia de documentos y expedientes de los asuntos conocidos por las comisiones.
5. Suministrar servicios mecanográficos, de reproducción de documentos y certificaciones de asuntos tratados y aprobados por las comisiones, previa autorización del Alcalde.

Art. 44.- Son deberes y atribuciones del Secretario de Comisiones o de quien haga sus veces:

1. Concurrir a las sesiones de las comisiones.
2. Colaborar con el Presidente de cada comisión para la elaboración del orden del día de la respectiva comisión.
3. Coordinar con los presidentes de las comisiones, respecto al horario más conveniente para la realización de las sesiones.
4. Enviar las convocatorias escritas y documentación de soporte que sea necesaria, adjuntando el orden del día con 48 horas de anticipación para las sesiones ordinarias y de 24 horas para las extraordinarias.
5. Llevar y presentar para su aprobación las actas resumidas de los asuntos tratados y de las resoluciones tomadas en cada sesión.
6. Legalizar conjuntamente con el Presidente de la comisión, las actas que fueren aprobadas, así como también certificar los informes, resoluciones y demás documentos de la comisión.
7. Remitir a la Secretaría del I. Concejo los informes de las comisiones para que sean conocidas por el mismo.
8. Coordinar las actividades de su dependencia con la Secretaría del Concejo y demás organismos municipales.
9. Registrar en el acta la presencia de los concejales en la sesión de cada comisión, así como también los aspectos que por su importancia o a petición de los concejales, deban tomarse textualmente.
10. Llevar y mantener un registro de asistencia de las sesiones ordinarias y extraordinarias, de los miembros y asesores de las comisiones.
11. Poner en conocimiento del Presidente de la comisión las comunicaciones recibidas, de acuerdo con el orden de

ingreso o de la urgencia con que requieran ser conocidas por la comisión.

Art. 45.- Para todo aquello que no esté previsto en la presente ordenanza, se sujetará a la Ley de Régimen Municipal.

Art. 46.- La presente ordenanza deroga toda disposición anterior que contravenga a la misma.

Art. 47.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción por parte del Alcalde de la I. Municipalidad de Gualaceo; sin perjuicio de su publicación.

Dado en la sala de sesiones del Ilustre Concejo de Gualaceo, a los veinte y un días del mes de septiembre del 2000.

Certificación.- La suscrita Secretaria titular de la Ilustre Municipalidad del Cantón Gualaceo, certifica: Que la ordenanza que antecede fue discutida y aprobada por el Ilustre Concejo Cantonal de Gualaceo, en sesiones ordinarias del 14 y 21 de septiembre del 2000 respectivamente, quedando aprobada definitivamente en esta última fecha.

f.) Sra. Graciela Ulloa, Secretaria Municipal.

Gualaceo, a los veinte y dos días del mes de septiembre del dos mil. Al tenor de lo dispuesto en el Art. 128 de la Ley de Régimen Municipal, remito en tres ejemplares al señor Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Gualaceo, la Ordenanza que reglamenta el funcionamiento de las comisiones permanentes y especiales del Ilustre Concejo Cantonal de Gualaceo, una vez cumplidos los requisitos para su aprobación.

f.) Sra. Piedad Ordóñez S., Vicealcaldesa del cantón.

En Gualaceo, a los veinte y dos días del mes de septiembre del dos mil, habiendo recibido en tres ejemplares la ordenanza que precede suscrito por la Sra. Vicealcaldesa del Ilustre Concejo Cantonal de Gualaceo y al tenor del Art. 129 de la Ley de Régimen Municipal, sanciono; expresamente su texto y dispongo su promulgación para su vigencia.

f.) Prof. Serafín Orellana - Alcalde de la ciudad.

Gualaceo, septiembre 22 del 2000.

f.) Sra. M. Graciela Ulloa, Secretaria del I. Concejo.

Vto. Bno.

f.) Dr. Manuel Cobos, Procurador Síndico.

AVISO

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL - REGISTRO OFICIAL

Comunicamos al público en general que están a la venta los libros DERECHO CONSTITUCIONAL y GACETA CONSTITUCIONAL, en el Tribunal Constitucional, ubicado en la avenida 12 de

Octubre N16-114 y Pasaje N. Jiménez. Mayor información al teléfono 565 177.

En el Registro Oficial, oficinas centrales, calle Espejo N° 935 y Guayaquil, en Quito, y en la sucursal en Guayaquil, calle Chile N° 303 y Luque, oficina 808, octavo piso del edificio Torre Azul, también se encuentran a la venta los mencionados libros.

Además informamos a nuestros suscriptores y usuarios en general que estamos recibiendo las suscripciones para el año 2001, en las direcciones mencionadas anteriormente, en Quito y Guayaquil, de 08h30 a 16h30, ininterrumpidamente, todos los días laborables. Los suscriptores de la ciudad de Guayaquil podrán retirar los ejemplares del Registro Oficial en la dirección antes indicada, **diariamente**. Para mayor información nuestros números telefónicos en Quito son 282 564 y 570 299, y en Guayaquil el 527 107.