



REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Administración del Sr. Ec. Rafael Correa Delgado
Presidente Constitucional de la República

SEGUNDO SUPLEMENTO

Año III - Nº 628

**Quito, viernes 27 de
enero del 2012**

Valor: US\$ 1.25 + IVA

**ING. HUGO ENRIQUE DEL POZO
BARREZUETA
DIRECTOR**

Quito: Avenida 12 de Octubre
N 16-114 y Pasaje Nicolás Jiménez

Dirección: Telf. 2901 - 629
Oficinas centrales y ventas:
Telf. 2234 - 540

Distribución (Almacén):
Mañosca Nº 201 y Av. 10 de Agosto
Telf. 2430 - 110

Sucursal Guayaquil:
Malecón Nº 1606 y Av. 10 de Agosto
Telf. 2527 - 107

Suscripción anual: US\$ 400 + IVA
para la ciudad de Quito
US\$ 450 + IVA para el resto del país
Impreso en Editora Nacional

1.000 ejemplares -- 40 páginas

www.registroficial.gob.ec

**Al servicio del país
desde el 1º de julio de 1895**

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDO:

MINISTERIO DE CULTURA:

262-2011 Expídese el Reglamento de manejo y administración de los activos fijos no culturales y de uso de vehículos 2

CORTE CONSTITUCIONAL PARA EL PERÍODO DE TRANSICIÓN

SENTENCIAS:

031-09-SEP-CC Acéptase la acción extraordinaria de protección interpuesta por el doctor Gustavo Vega Delgado, Presidente del Consejo Nacional de Educación Superior (CONESUP), en contra de la sentencia pronunciada el día 5 de junio del 2009, por el señor Juez Tercero de Garantías Penales de Esmeraldas, doctor Benjamín Guevara Morillo, dentro de la acción de protección N.º 087-2009; déjase sin efecto todo el proceso de acción de protección ventilado por dicho Juez; y, dispónese que el Consejo de la Judicatura adopte cuanta medida administrativa y disciplinaria sea necesaria, encaminada a examinar la conducta del señor Juez Tercero de Garantías Penales de Esmeraldas, doctor Benjamín Guevara Morillo, de conformidad con lo establecido en el Código Orgánico de la Función Judicial 20

005-12-SEP-CC Declárase que no ha existido vulneración de derechos constitucionales y niégase la acción extraordinaria de protección planteada por el doctor Marco Fabián Zurita Godoy, Director Nacional de Asesoría Jurídica (E) y delegado del señor Presidente del Consejo de la Judicatura, en contra de la sentencia dictada el 20 de noviembre del 2009, por la Tercera Sala Especializada de lo Penal de la Corte Provincial de Justicia de Pichincha, dentro de la acción de protección N.º 664-09 27

ORDENANZAS MUNICIPALES:

- | | |
|---|----|
| - Concejo Cantonal de Machala: Que expide la Segunda reforma a la Ordenanza de creación, organización y funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad | 31 |
| - Gobierno Municipal del Cantón Taisha: De modificación por la cual el Gobierno Municipal del Cantón Taisha cambia de denominación a Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Taisha | 33 |
| - Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Vinces: Sustitutiva de cobro mediante el ejercicio de la jurisdicción coactiva de créditos tributarios y no tributarios que se adeudan | 35 |

Págs.

En uso de las atribuciones conferidas por el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República en concordancia con el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

EXPEDIR EL REGLAMENTO DE MANEJO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS ACTIVOS FIJOS NO CULTURALES Y DE USO DE VEHÍCULOS DEL MINISTERIO DE CULTURA.

CAPÍTULO I**OBJETIVO, ÁMBITO Y RESPONSABILIDAD**

Art. 1.- OBJETIVO.- El presente reglamento tiene como objetivo establecer la normativa bajo la cual el Ministerio de Cultura y todas sus unidades operativas regularán el manejo, registro y contabilización de los activos fijos que forman parte del patrimonio institucional que no son de carácter cultural.

Art. 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.- El presente Reglamento regula el registro, control y mantenimiento de los bienes de larga duración no patrimoniales y otros bienes sujetos a control de las unidades técnicas y administrativas del Ministerio de Cultura a nivel nacional, adquiridos mediante compra, convenios, transferencias gratuitas de dominio, donaciones, comodato o cualquier otra modalidad y deberá ser observado por todos los funcionarios/as y servidores/as del Ministerio de Cultura, cualquiera sea el régimen laboral al que pertenezcan.

Art. 3.- UNIDAD RESPONSABLE DEL CONTROL, REGISTRO Y MANTENIMIENTO DE LOS BIENES INMUEBLES.- La Dirección de Gestión Administrativa es la responsable a nivel nacional de la adquisición, registro, control, uso y enajenación de los bienes inmuebles institucionales y deberá coordinar sus acciones con la Secretaría de Gestión Inmobiliaria del Sector Público Inmobiliario y con los titulares de las unidades operativas desconcentradas y tratándose de bienes patrimoniales con el Instituto Nacional de Patrimonio Cultural.

La Dirección de Asesoría Jurídica es corresponsable a nivel nacional, del correcto registro de los bienes inmuebles en el Registro de la Propiedad respectivo.

Los titulares de las Unidades Operativas Desconcentradas (UOD) son responsables del mantenimiento y uso adecuado de los bienes inmuebles y deberán coordinar todas sus acciones con el Director de Gestión Administrativa del Ministerio de Cultura.

CAPÍTULO II**DE LOS BIENES**

Art. 4.- BIENES DE LARGA DURACIÓN SUJETOS A CONTROL.- Los bienes sujetos a control son aquellos que constituyen parte del activo fijo institucional, es decir, los

N° 262-2011

Erika Sylva Charvet
MINISTRA DE CULTURA

Considerando:

Que, la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 595 de 12 de junio del 2002, establece el Sistema de Control de los Bienes del Sector Público;

Que, con Acuerdo No. 25 de 17 de octubre del 2006 y sus reformas, la Contraloría General del Estado emitió el Reglamento general sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público que está publicado en el Registro Oficial 378 de 17 de octubre del 2006;

Que, con Acuerdo No. 7 de la Contraloría General del Estado, publicado en el Registro Oficial No. 60 de 11 de abril del 2003 se expidió el Reglamento de responsabilidades por uso de vehículos oficiales;

Que, con Acuerdo No. 001 de 10 de enero del 2011, se crearon las unidades operativas en la planta central, en las subsecretarías regionales, direcciones provinciales y direcciones culturales, dependientes de la UDAF Ministerio de Cultura;

Que, es necesario que el Ministerio de Cultura garantice la correcta administración de los activos fijos institucionales; y,

bienes muebles e inmuebles utilizados de manera temporal o permanente en la gestión administrativa y reúna las siguientes características:

- a) Una vida útil mayor a un año; y,
- b) Costo de adquisición mayor a cien dólares de los Estados Unidos de América y pueden ser bienes muebles de larga duración y bienes inmuebles.

Art. 5.- DEL INGRESO DE LOS BIENES:

- a) DE LA ADQUISICIÓN DE LOS BIENES.- La adquisición de bienes puede ser bajo el procedimiento de contratación pública, donación, transferencia gratuita de dominio o por comodato;
- b) DE LA COMPRA DE BIENES.- La compra de bienes muebles e inmuebles deberá observar la normativa vigente para la administración de los recursos públicos, en particular, los procedimientos precontractuales y contractuales establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCIP) y su reglamento de aplicación, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, las resoluciones que emita el Instituto Nacional de Compras Públicas, así como la normativa pertinente que emita el Ministerio de Finanzas, la Contraloría General del Estado y la Secretaría de Gestión Inmobiliaria del Sector Público Inmobiliario para su adquisición.

Para todas las adquisiciones de bienes muebles e inmuebles en forma previa a la convocatoria se deberá certificar la existencia de fondos suficientes a través de la correspondiente partida presupuestaria, y en el caso de compromisos plurianuales, la existencia futura de los recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación.

Para el caso de la adquisición de los bienes inmuebles, la programación plurianual deberá estar debidamente aprobada por SENPLADES y el Ministerio de Finanzas.

Con el fin de conseguir mejores condiciones de contratación y aprovechar las economías de escala las adquisiciones de muebles y equipos que deban ser entregados a las unidades operativas desconcentradas de este Portafolio pueden ser realizadas por la planta central del Ministerio de Cultura, en todos los casos, la Dirección de Gestión Administrativa coordinará con los titulares de las UOD para garantizar que los bienes adquiridos cumplan con las exigencias institucionales.

Los procedimientos de compra de los bienes muebles e inmuebles se ajustarán a los montos y naturaleza de contratación establecidos en la LOSNCIP, su reglamento de aplicación y resoluciones emitidas por el INCOP.

La adquisición de los bienes muebles puede ser realizada a través de los siguientes procedimientos: Compras por catálogo, subasta inversa, licitación, cotización y menor cuantía en los términos

establecidos en la LOSNCIP y su reglamento de aplicación. La adquisición de bienes muebles cuyo valor no supere la ínfima cuantía deberá preferentemente sustentarse en tres cotizaciones, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 60 del Reglamento General de la LOSNCIP y resolución del INCOP referente al uso de la casuística de la ínfima cuantía.

Todas las adquisiciones de bienes muebles deberán constar en el Plan Anual de Compras (PAC) del año fiscal, en caso de no encontrarse la adquisición contemplada en el PAC deberá realizarse la correspondiente modificación del PAC de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 25 y 26 del Reglamento a la LOSNCIP.

Los PAC'S anuales elaborados por las UOD deberán ser aprobados por el Director de Gestión Administrativa del Ministerio de Cultura.

Para la adquisición de los bienes inmuebles se estará a lo previsto en el artículo 58 de la LOSNCIP.

La adquisición de bienes deberá ser garantizada hasta su entrega total a conformidad con las garantías de fiel cumplimiento del contrato, de buen uso del anticipo y garantía técnica de acuerdo a los montos y forma de pago de los contratos, de conformidad a lo establecido en la LOSNCIP y su reglamento de aplicación. El responsable de Tesorería o quien realice estas funciones en las UOD deberá verificar la vigencia de las garantías hasta la suscripción del acta recepción definitiva observando los plazos determinados para este efecto en el respectivo contrato. Deberá comunicar con cinco días de anticipación al vencimiento de las garantías al administrador de los contratos para que se le informe si debe solicitar la renovación o no de las garantías y en el caso de no tener respuesta sobre este tema comunicará a la aseguradora la renovación automática de la misma.

Las afectaciones que pudieran ocasionar las demoras en la suscripción del acta entrega recepción serán responsabilidad del administrador de cada contrato; y,

- c) DE LA ESTANDARIZACIÓN DE EQUIPOS.- La Dirección de Gestión Administrativa, deberá garantizar que la adquisición de bienes muebles, equipos y vehículos tienda hacia una estandarización técnica y operativa, de tal manera que se faciliten las tareas de mantenimiento y adquisición de suministros sin afectar las actividades especializadas de la institución.

CAPÍTULO III

MODOS DE ADQUIRIR DEL REGISTRO, DEPRECIACIÓN Y RECEPCIÓN DE LOS BIENES

Art. 6.- DE LA TRANSFERENCIA GRATUITA.- La transferencia gratuita de bienes a favor del Ministerio de Cultura, requerirá en todos los casos, incluidos los de las UOD, el informe favorable de la Dirección de Gestión Administrativa respecto de la conveniencia y utilidad de los

bienes recibidos en donación y de las posibilidades presupuestarias de garantizar su mantenimiento y/o reparación.

La transferencia gratuita se formalizará a través de escritura pública o acuerdo suscrito entre los titulares de la entidad donante y del Ministerio de Cultura o sus delegados y se materializará a través de un acta entrega recepción suscrita entre los directores de Gestión Administrativa de las instituciones actuantes, o quienes hagan sus veces. Los bienes descritos en las actas de entrega recepción deberán ser valoradas, si no se dispone de los valores en libros, se dispondrá la valoración de los bienes a servidores de la Dirección de Gestión Administrativa.

Art. 7.- DEL COMODATO DE BIENES.- El comodato o préstamo de uso de bienes a favor del Ministerio de Cultura procederá en el caso de bienes muebles siempre que se observe lo dispuesto por la Secretaría de la Administración Pública y en el caso de bienes inmuebles requerirá de forma obligatoria del informe favorable de la Secretaría de Gestión Inmobiliaria del Sector Público Inmobiliario.

Cualquier adecuación o mejora en los bienes inmuebles recibidos en comodato deberá estar sustentado en el costo beneficio institucional para realizar tales erogaciones, considerando el número de años del comodato.

Los contratos de comodato deberán considerar de manera obligatoria un plazo para que el Ministerio de Cultura pueda devolver los bienes recibidos en comodato.

Art. 8.- DEL REGISTRO, INGRESO Y DEPRECIACIÓN DE LOS BIENES.- Adquiridos los bienes, el responsable de bodega de la planta central o el responsable administrativo tratándose de las unidades operativas desconcentradas, deberán realizar el ingreso de los bienes observando los siguientes procedimientos:

- a) Receptar copias certificadas de la documentación que respalda la compra del bien que le será remitida mediante memorando interno por el Director de Gestión Administrativa en el caso de la planta central y por el titular de la Subsecretaría o Dirección en el caso de las unidades operativas desconcentradas. La certificación de la documentación que respalda la compra del bien estará a cargo del Director de Gestión Financiera o el responsable financiero en el caso de las UOD.

Los documentos son:

- Factura o contrato debidamente legalizados.
 - Escritura pública debidamente inscrita, y certificación del Registro de la Propiedad en el caso de bienes inmuebles.
 - Acta de entrega recepción de los procesos que por su naturaleza los bienes son entregados directamente del proveedor a la unidad requirente;
- b) Constatar físicamente la existencia del bien y revisar que sus características concuerden con las descritas en el contrato o factura que respalda la compra que deberá

contener, los siguientes datos: Clasificación del bien, marca, tipo, año, modelo, color, serie, dimensiones, código, valor; y, otras características generales de acuerdo a la naturaleza del bien;

- c) Si el bien no cumple con las especificaciones que se encuentran en el contrato o factura se informará por escrito del particular al Director de Gestión Administrativa o al titular de la Subsecretaría o Dirección en el caso de las unidades operativas desconcentradas, para que inicie las acciones administrativas y/o legales que correspondan;
- d) Si el bien cumple con las especificaciones que se encuentran en el contrato o factura, recibir los bienes y suscribir las correspondientes actas de entrega recepción con los representantes legales de las empresas proveedoras o sus delegados. Si las compras o adquisiciones superan la ínfima cuantía, suscribirá obligatoriamente el acta entrega recepción el titular de la Dirección de Gestión Administrativa y en el caso de las unidades operativas desconcentradas el titular de esa unidad administrativa;
- e) Aperturar el kardex o registro histórico del bien, de acuerdo con el formato físico y/o electrónico establecido por la Dirección de Gestión Administrativa en el que se registrará la información relativa a la adquisición del bien, la vida útil, el código asignado, reparaciones, mantenimiento, traslados, entrega de los bienes a los custodios y cualquier otra información necesaria para el correcto control y registro. Para fines de control y hasta que se cuente con el sistema informático de inventarios del e-SIGEF, las UOD deberán remitir trimestralmente a cargo a la Unidad de Bodega de la Dirección de Gestión Administrativa, en medio impreso y electrónico, en los formatos que establezca esa Dirección, un consolidado de los bienes a cargo, así como el detalle de los movimientos de ingreso y egreso de los bienes en el trimestre respectivo; y,
- f) Remitir mediante memorando interno copia del acta entrega recepción de los bienes ingresados y el detalle de bienes y códigos asignados, al Director de Gestión Administrativa o al titular de la unidad operativa desconcentrada.

Sobre la base de la información recibida, el Director de Gestión Administrativa o el titular de la unidad operativa desconcentrada solicitarán al Director de Gestión Financiera o al responsable financiero de la unidad ejecutora el registro contable de los bienes y de ser del caso el pago de los valores correspondientes, observando los niveles de autorización de pago delegados por la máxima autoridad del Portafolio.

La depreciación y revaloración de los bienes estará a cargo de la Dirección de Gestión Financiera, en los términos que establece la normativa emitida por el Ministerio de Finanzas y utilizando la herramienta informática que este señale. La Dirección de Gestión Financiera supervisará que la depreciación y revaloración de bienes que realicen las UOD cumplan con las disposiciones del Ministerio de Finanzas y las directrices que esa unidad emita.

Art. 9.- DE LA RECEPCIÓN MEDIANTE PERMUTA, DONACIÓN, TRANSFERENCIA GRATUITA O COMODATO.- En el caso de bienes recibidos mediante permuta, donación o transferencia gratuita la máxima autoridad del Portafolio o su delegado o el titular de las unidades operativas desconcentradas dispondrán, según corresponda, al Director de Gestión Administrativa en el caso de la planta central o al responsable administrativo en el caso de las unidades operativas desconcentradas realice el ingreso de los bienes observando los mismos procedimientos que los que refieren a la adquisición de bienes pero considerando la especificidad de los documentos que respaldan el ingreso de los bienes en cada una de las modalidades.

En todos los casos de permuta o comodato de bienes se deberá establecer de manera obligatoria el valor comercial o de mercado de los bienes considerando el estado real de los mismos en forma previa a la suscripción de las correspondientes actas de entrega recepción. El Director de Gestión Administrativa en el caso de planta central o el titular de la unidad operativa desconcentrada dispondrán a un servidor distinto del responsable de bodega realice la valoración comercial de los bienes y establezca el avalúo de los mismos, considerando el costo de mercado del bien, el estado de conservación, obsolescencia o daño, etc. La valoración comercial de los bienes se sustentará en un informe técnico debidamente sustentado.

Para el caso de donaciones o transferencia gratuita de bienes cuyas actas de entrega recepción no reflejen el valor de los mismos, se realizará el avalúo comercial en forma similar al referido en el párrafo anterior pero podrá ser realizado de manera excepcional en forma posterior a la suscripción de las respectivas actas entrega recepción.

El avalúo de los bienes deberá ser considerado para el registro contable de los bienes y deberá ser remitido a la Dirección de Gestión Financiera tratándose de planta central o al responsable financiero en el caso de las unidades operativas.

CAPÍTULO IV

DE LA CUSTODIA, SEGURIDAD, MANTENIMIENTO, RESPONSABILIDAD, DEL HURTO Y EL ROBO

Art. 10.- CUSTODIA Y SEGURIDAD.- Todo funcionario/a o servidor/a del Ministerio de Cultura tendrá asignado para el desempeño de sus funciones los bienes que sean necesarios, estará en la obligación de garantizar su protección, salvaguarda y debido uso. Deberá asimismo reportar a la Dirección de Gestión Administrativa o al responsable administrativo en el caso de las unidades operativas desconcentradas, a través del titular de la unidad administrativa a la que pertenezca, cualquier situación de mal estado u obsolescencia de los bienes con el fin de que sean reparados con oportunidad o sean renovados, de acuerdo con las posibilidades presupuestarias de la institución.

La asignación de los activos fijos a favor del funcionario/a y servidor/a se realizará mediante acta entrega recepción suscrita por el funcionario/a o servidor/a que recibe los

bienes, el servidor/a encargado del control de bienes y el Director de Gestión Administrativa o su delegado y tratándose de las unidades operativas desconcentradas de la máxima autoridad o el responsable administrativo o quien haga sus veces.

En el caso de los despachos: ministerial y viceministerial, la custodia de los bienes, a excepción de las computadoras portátiles, calculadoras personales y teléfonos celulares, estará a cargo de las asistentes de cada despacho.

Todo funcionario/a o servidor/a que tenga en uso y custodia bienes institucionales está obligado a cuidarlos y será responsable por cualquier daño o pérdida debido a su negligencia y falta de cuidado y de determinarse su responsabilidad estará obligado a la reposición monetaria o física del bien.

En el caso de la planta central del Ministerio de Cultura el registro financiero de los bienes estará a cargo de la Dirección de Gestión Financiera y en el caso de las unidades operativas desconcentradas dicho registro estará a cargo del responsable financiero que será un servidor designado por el titular de la unidad operativa desconcentrada.

La responsabilidad de los/as funcionarios/as y servidores/as concluye cuando se hayan devuelto los bienes a la Dirección de Gestión Administrativa o al servidor designado de las unidades operativas desconcentradas, mediante la correspondiente acta entrega recepción.

Los subsecretarios y directores vigilarán que los/as servidores/as bajo su dirección hagan buen uso de los bienes públicos institucionales y en caso de detectar irregularidades comunicarán por escrito al Director de Gestión Administrativa o al servidor designado para el efecto en el caso de las unidades operativas desconcentradas, para que se adopten las medidas correctivas que fueren del caso.

Tanto la planta central del Ministerio de Cultura como las unidades operativas desconcentradas deberán llevar el registro y control de los bienes de larga duración que se alimentará con la información que ingrese el responsable de activos fijos de cada unidad ejecutora.

El sistema informático temporal de bienes contará con los formularios y aplicativos correspondientes para tramitar los ingresos y egresos de bienes, asignación, reasignación, préstamo, concesión y baja de bienes y emitirá los reportes de inventarios parciales, generales y por usuario de los bienes.

Art. 11.- SEGURIDAD DE LOS BIENES:

- a) **SEGURIDADES FÍSICAS.-** Todos los activos fijos de la entidad deberán tener medidas físicas de protección contra pérdidas e incendios como extintores, alarmas, controladores de energía, controles de registro de visitas externas, seguridades electrónicas que faciliten la detección inmediata la salida de los bienes muebles de los espacios institucionales, acceso restringido a áreas sensibles y otras medidas que sean necesarias dadas las características de los bienes; y,

- b) **CONTRATACIÓN DE SEGUROS CONTRA ROBOS Y SINIESTROS.-** Todos los bienes muebles e inmuebles deberán contar con una póliza de seguros, para lo cual en forma inmediata a su adquisición y registro en los inventarios institucionales, la Dirección de Gestión Administrativa en coordinación con la Dirección de Gestión Financiera, se encargará de incluir los bienes nuevos en la póliza de seguros institucional. Por efecto de costo - beneficio y economías de escala, la contratación de los seguros institucionales a nivel nacional, estará a cargo de la Dirección de Gestión Administrativa.

De convenir a los intereses institucionales, para la contratación de las pólizas de seguros se podrá contratar un asesor de seguros, observando para el efecto lo establecido en la Resolución de la Superintendencia de Bancos 814, publicada en el Registro Oficial 80 de 11 de agosto del 2005 que refiere a los asesores productores de seguros, intermediarios de reaseguros y peritos de seguros y lo establecido en la Disposición Transitoria del Decreto Ejecutivo 829, publicado en Registro Oficial No. 252 de 15 de enero del 2008, que fue reformada con Decreto Ejecutivo 1110, publicado en Registro Oficial No. 350 de 12 de junio del 2008 que determina que a partir del 1 de enero del 2009, cada institución deberá contratar por su cuenta un asesor productor de seguros que recibirá una remuneración por sus servicios y no podrá establecer la comisión establecida en el artículo 18 de la Resolución 814 antes señalada.

Art. 12.- DE LA IDENTIFICACIÓN.- Todos los activos fijos de la institución, muebles e inmuebles, deben estar debidamente rotulados a través de un código de fácil identificación. Los bienes muebles deberán observar una señalética uniforme a nivel nacional de acuerdo con las directrices que emita la Dirección de Gestión Administrativa en coordinación con la Dirección de Comunicación del Portafolio.

Art. 13.- DE LOS INVENTARIOS Y CONSTATACIÓN FÍSICA.- Sin perjuicio de la periodicidad de los informes que presenten los funcionarios encargados del uso o custodia de los bienes institucionales, el Director de Gestión Administrativa de conformidad con lo preceptuado en el Art. 12 del Reglamento general sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público, dispondrá, por lo menos una vez al año, en el tercer trimestre, la inspección de los bienes muebles y equipos en la planta central y en las demás unidades operativas desconcentradas con el fin de verificar su estado y existencia y determinar los obsoletos, dañados, fuera de uso o perdidos, y según sea el caso, realizar los procesos de adquisición, remate, venta, transferencia gratuita, traspaso o recuperación. Dicha inspección podrá ser realizada directamente por la unidad operativa desconcentrada en el caso de los bienes bajo su custodia, con la supervisión del Director de Gestión Administrativa o su delegado.

Los inventarios de activos fijos debidamente certificados deberán ser remitidos por el Director de Gestión Administrativa al Director de Gestión Financiera o a los jefes financieros de las unidades operativas como máximo

hasta el 15 de diciembre de cada año y constituirán el soporte para la actualización contable de la información del módulo de bienes de larga duración en el sistema que establezca el Ministerio de Finanzas. La información original de soporte de nuevas adquisiciones o baja de activos deberá reposar en cada unidad ejecutora y estará a cargo del Jefe Financiero o quien cumpla estas funciones. En la planta central esta información será responsabilidad del Director de Gestión Financiera.

Durante el proceso de verificación y constatación de inventarios de activos fijos, no se podrán realizar traspasos, bajas o donaciones con el fin de no afectar la exactitud de la información en proceso.

Art. 14.- DE LOS REGISTROS.- Cada unidad operativa desconcentrada mantendrá el registro de los bienes en el sistema informático que defina el ente rector de las finanzas públicas o la Dirección de Gestión Financiera de este Portafolio y estará sustentado con las respectivas actas entrega recepción de los bienes en la que constará el nombre del servidor, código, detalle, estado y valor de los bienes entregados para su uso y conservación y las firmas correspondientes.

El ingreso de los bienes al inventario de cada unidad operativa desconcentrada estará sustentado en la factura y en el acta entrega recepción de los bienes, suscrita por el proveedor o contratista y el servidor que tenga a su cargo el control y registro de los bienes institucionales. Al tratarse de donaciones, transferencias gratuitas de dominio, comodato o préstamo de uso se exceptuará la factura.

Temporalmente y hasta que se encuentre en operación el módulo de inventarios en la herramienta e-SIGEF, el control de los bienes podrá ser llevado a través de hojas electrónicas a cargo del personal administrativo de la unidad ejecutora. La supervisión general a nivel nacional del correcto registro de los bienes, estará a cargo del Director de Gestión Administrativa.

El Director de Gestión Financiera o el servidor encargado de los asuntos financieros de las unidades operativas realizará el registro contable de los activos fijos institucionales en lo referente al ingreso, depreciación, revaloración y baja de los bienes, de conformidad con la normativa expedida por el ente rector de las finanzas públicas y el órgano superior de control.

El ingreso de los bienes inmuebles institucionales se realizará exclusivamente en la contabilidad de la planta central sobre la base de las escrituras de compra venta, donación, transferencia gratuita de dominio, comodato, etc.

El Director de Gestión Administrativa será el responsable del debido registro de los bienes inmuebles en el Registro de la Propiedad del cantón correspondiente.

En la suscripción de las actas y escrituras que respalden la adquisición de bienes inmuebles sea por compra, donación, comodato, transferencia gratuita, traspasos y convenios con organismos y entidades nacionales o internacionales actuará obligatoriamente el Director de Gestión Financiera y la máxima autoridad del Ministerio de Cultura.

El sistema de registro de los bienes muebles e inmuebles deberá contener al menos los siguientes campos obligatorios:

- a) Unidad ejecutora que lleva el control de los bienes;
- b) Número de orden;
- c) Código del activo;
- d) Denominación específica del bien;
- e) Número de serie;
- f) Características específicas;
- g) Número y fecha de adquisición;
- h) Documento de adquisición: factura, escritura, convenio, notaría;
- i) Número del Registro de Propiedad en el caso de bienes inmuebles;
- j) Valor de adquisición;
- k) Depreciación acumulada;
- l) Valor en libros;
- m) Valor residual;
- n) Nombre del custodio;
- o) Unidad Administrativa en la que trabaja el custodio; y,
- p) Nombre del Jefe inmediato.

Art. 15.- DE LA ENTREGA RECEPCIÓN.- Cuando se produzcan ingresos, salidas y traslados mayores a seis meses del personal de la institución, de manera obligatoria, se realizará la entrega - recepción de bienes muebles sujetos a control, para lo cual, el custodio de los bienes deberá comunicar este particular de manera directa al funcionario/a jerárquico superior o al Director de Gestión Administrativa en el caso de planta central o Jefe Administrativo, o quien cumpla esas funciones para que se realice la entrega recepción de los bienes que están bajo la responsabilidad y se suscriba el acta correspondiente, que será requisito obligatorio para la liquidación de haberes por cesación de funciones.

En el caso de los servidores/as con traslado administrativo o comisión de servicios con o sin remuneración que no realizaren la entrega de los bienes debidamente legalizada, serán responsables directos del daño o pérdida que se produjeren durante su ausencia y responderán pecuniariamente por el arreglo o reposición de los bienes. La Dirección de Gestión Financiera realizará los descuentos que señale el informe del Director de Gestión Administrativa de la planta central o del responsable administrativo en el caso de las otras unidades operativas de sus remuneraciones futuras.

En el caso de los servidores/as que cesen en funciones y su liquidación de haberes no sea suficiente para la reposición o arreglo de los bienes, la Dirección de Gestión Financiera comunicará por escrito a la Contraloría General del Estado para el establecimiento de las responsabilidades a que diere lugar y al Ministerio de Relaciones Laborales, a fin de que se los registre en la base de impedidos de ocupar cargos públicos, por constituirse en deudores del Estado Ecuatoriano.

Art. 16.- DEL MANTENIMIENTO.- Es obligación del custodio de los bienes, su adecuado mantenimiento, cuidado, conservación y buen uso, por lo que, cuando notare que estos requieran de reparaciones deberá notificar por escrito al Jefe de la unidad administrativa a la que pertenece, para que se solicite su reparación al Director de Gestión Administrativa, en el caso de planta central, o, al Jefe Administrativo o quien haga esas funciones en el caso de las unidades operativas desconcentradas.

Los gastos que realice la Dirección de Gestión Financiera o los responsables financieros de las unidades operativas desconcentradas por adiciones, mejoras y reparaciones extraordinarias que tengan como efecto aumentar la capacidad productiva de un bien de larga duración o incrementar su vida útil se registrará como aumento del valor del activo fijo en libros, mientras que aquellos que se realizan para conservar su condición operativa, se cargarán al gasto.

El mantenimiento y reparación de los bienes deberán estar registrados en el kardex correspondiente para permitir el control del cumplimiento de las garantías por la adquisición y reparación de los mismos o para establecer la conveniencia de reposición de los bienes.

Art. 17.- DEL TRASPASO INTERNO DE LOS BIENES.- Todo movimiento interno de bienes de larga duración y bienes sujetos a control, entre las diferentes dependencias de la institución o entre sus servidores deberá ser realizado por escrito y solo podrá ser efectuado previa autorización del Director de Gestión Administrativa o del titular de la unidad operativa desconcentrada, según corresponda.

Art. 18.- DE LOS EGRESOS O BAJA DE LOS BIENES.- La baja de los activos fijos institucionales puede ser por enajenación: transferencia gratuita, remate, venta, por obsolescencia, pérdida fortuita, hurto, robo, etc.

Para el egreso de bienes de larga duración y bienes sujetos a control, se deberá cumplir el trámite reglamentario que se establece en las cláusulas siguientes y se lo hará en todos los casos, aún en el caso de las unidades operativas desconcentradas previo informe de aprobación del Director de Gestión Administrativa y la autorización de la máxima autoridad o su delegado.

Art. 19.- PÉRDIDA SIN RESPONSABILIDAD.- El descargo por pérdida sin responsabilidad del custodio se producirá cuando del informe emitido por el Director de Gestión Administrativa se demuestre que los bienes a su cargo o parte de ellos se perdieron por las siguientes causas:

- a) Robo o hurto, en el que no haya responsabilidad del custodio;

- b) Inundaciones;
- c) Incendios;
- d) Terremotos;
- e) Guerras; y,
- f) Otras causas de fuerza mayor o caso fortuito.

Art. 20.- PÉRDIDA CON RESPONSABILIDAD.- Los custodios de los bienes u otros servidores/as tendrán responsabilidad por la pérdida total o parcial de los bienes institucionales, cuando estos hechos hayan ocurrido por negligencia, uso indebido o mala fe, de acuerdo con el informe del Director de Gestión Administrativa.

Sin perjuicio de la imposición de otras sanciones, el servidor o servidora responsable deberá restituir el precio total del bien perdido o destruido del bien perdido, o de sus partes, según corresponda, a valor de mercado; valor de reposición que deberá constar en el informe del Director de Gestión Administrativa, aún si el seguro institucional hiciera la reposición del valor del bien.

Art. 21.- DEL HURTO O ROBO DE LOS BIENES.- En caso de pérdida de los bienes institucionales, como consecuencia de hurto o robo, el servidor encargado de su uso y custodia, comunicará por escrito este hecho a la máxima autoridad, con copia al Jefe inmediato, dentro de las 48 horas siguientes al conocimiento del hecho, caso contrario, este asumirá en forma automática la responsabilidad de su reposición, con un bien de características similares al desaparecido, de acuerdo a los requerimientos que presente la Unidad de Bodega.

En orden a lo dispuesto en el Art. 86 del Reglamento general sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público, la máxima autoridad o su delegado presentará la denuncia a las autoridades correspondientes, sin perjuicio de otras acciones conducentes a comprobar la infracción y a identificar a los responsables.

El seguimiento del trámite legal, hasta su sentencia final, será responsabilidad del servidor encargado de la custodia directa los bienes, y del servidor asignado de la Dirección de Asesoría Jurídica, de acuerdo a lo previsto en los Arts. 86 y 88 del Reglamento general sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público, sin perjuicio de la supervisión que deben realizar los titulares de la Dirección de Asesoría Jurídica y de Gestión Administrativa de manera periódica el avance del proceso hasta su conclusión definitiva.

CAPÍTULO V

MODALIDADES DE EGRESO DE BIENES Y PROCEDIMIENTO

Art. 22.- MODALIDADES DE EGRESO DE BIENES.- El egreso de bienes se realizará de acuerdo a las siguientes modalidades:

1. Remate al martillo.

2. Remate en sobre cerrado.
3. Venta directa en privado.
4. Transferencia gratuita o donación.
5. Devolución de bienes entregados en comodato.
6. Baja de bienes inservibles u obsoletos.
7. Baja del bien por hurto, robo y caso fortuito.

Art. 23.- DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL EGRESO DE LOS BIENES.- Realizado el proceso de verificación y constatación de activos, el servidor encargado del control de los activos fijos institucionales o quien haga sus veces en el caso de las unidades operativas desconcentradas elaborarán un informe técnico para conocimiento y aprobación del Director de Gestión Administrativa, en el que se establezca los bienes inservibles por deterioro u obsolescencia y de aquellos cuyos costos de operación o mantenimiento resultan tan onerosos que es más económico para la institución su reposición y los mecanismos de baja recomendados, esto es, remate, venta directa, donación, transferencia gratuita o destrucción.

El Director de Gestión Administrativa o el delegado de la máxima autoridad autorizarán la baja de los bienes, observando lo establecido en el Reglamento general sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público y el presente reglamento de acuerdo con la modalidad o enajenación o baja que se explican en los artículos siguientes.

Art. 24.- DE LA CONFORMACIÓN DE LA JUNTA DE REMATES O VENTAS.- Se conforma la Junta de Remates o Ventas del Ministerio de Cultura para la enajenación y baja de los bienes de la planta central del Portafolio integrado por las siguientes personas: el Director de Gestión Administrativa como delegado de la máxima autoridad del Portafolio, el titular de la Dirección de Gestión Financiera o su delegado, el Director de Asesoría Jurídica o su delegado, y un Secretario que será un servidor de la Dirección de Gestión Administrativa que delegue el titular de esa unidad.

En el caso de las unidades ejecutoras desconcentradas la junta de remates y ventas para la enajenación y baja de los bienes estará integrada por el titular de la Dirección de Gestión Administrativa, quien la presidirá, el titular de la unidad operativa desconcentrada o su delegado, el responsable financiero de la unidad operativa desconcentrada, un delegado abogado de la Dirección de Asesoría Jurídica y un Secretario que podrá ser un servidor administrativo de la unidad operativa desconcentrada.

Los miembros de las juntas de remates y ventas serán los responsables de asegurar que los procesos de remate o venta observen toda la normativa legal vigente sobre la materia.

Art. 25.- DEL REGISTRO DE LA BAJA DE LOS BIENES.- La conformación de las actas como el proceso de remate o venta estará respaldado en las respectivas actas y demás documentos que deben ser legalizados por todos sus

integrantes, cuyo archivo estará a cargo del Director de Gestión Administrativa del Portafolio. Copia certificada de todo el expediente deberá remitirse a los responsables financieros de las unidades operativas a la que pertenecieron los bienes a efecto de que se realicen los registros contables pertinentes y se dé la baja en el módulo de activos institucionales.

Sobre la base del informe de la junta de remates y ventas, el titular de la Dirección de Gestión Administrativa, en el caso de la planta central o los titulares de las unidades operativas desconcentradas a la que pertenecieron los bienes enajenados, dispondrán según corresponda a la Dirección de Gestión Financiera o al responsable financiero en el caso de las unidades operativas desconcentradas, los registros de la baja de los bienes tanto en el kardex o registro histórico del bien como en el módulo contable de activos fijos.

Art. 26.- DE LOS DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DE REMATES Y VENTAS.- La junta de remates y ventas tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

1. Verificar el estado y condición de los bienes susceptibles de remate o venta, señalados en el informe aprobado por el Director de Gestión Administrativa.
2. Definir la forma de enajenación de los bienes precautelando los intereses institucionales.
3. Cuando del análisis al inventario de activos se presuma que existen bienes muebles que tienen un gran valor histórico, deberá observar lo preceptuado en la codificación de la Ley de Patrimonio Cultural y su reglamento para evitar la pérdida o destrucción de dichos bienes patrimoniales.
4. Preparar la información sobre bienes institucionales susceptibles de enajenación a favor de las entidades educativas del Ministerio de Educación.
5. Elaborar el cronograma de actividades del proceso de remate o venta de bienes, donde conste entre otros el objeto y las bases, fechas y forma de exhibición de los bienes susceptibles de remate, fechas y formas de publicación, señalamiento del día y hora del remate y en general la forma en que se llevará el proceso de adjudicación.
6. Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, instructivos y directivas atinentes a la materia.
7. Organizar y llevar a cabo los procesos de remates, ventas, transferencia o permuta de los bienes hasta su finalización.
8. Establecer los mecanismos y medios de difusión de los procesos de remate al martillo, remate en sobre cerrado, ventas, de acuerdo con el avalúo de los bienes a enajenar con un señalamiento del día, hora, lugar y condiciones del remate o venta y de la descripción, estado y condiciones de los bienes. En todos los casos será obligatoria la difusión del proceso a través de la página web institucional.

9. Solicitar a la Corte Provincial de Justicia la designación del martillador público en el caso del remate al martillo.
10. Designar comisiones específicas a sus miembros y peritos para el proceso de remate, si es del caso.
11. Establecer el plazo para la presentación de documentación e informes requeridos a las comisiones.
12. Proceder a la adjudicación de los bienes rematados o vendidos en forma directa y levantar la respectiva acta.
13. Disponer la baja de los bienes de los registros correspondientes.
14. Disponer si fuere del caso la designación o contratación de peritos evaluadores. Para el caso de bienes inmuebles el avalúo se realizará por peritos de la Dirección Nacional de Avalúos y Catastros de la Dirección de Avalúos y Catastros del Municipio donde está ubicado el bien.
15. Responder administrativa, civil y penalmente por cualquier información y actuación inexacta, que perjudique a los intereses de la entidad o que cause afectaciones a terceros.

Art. 27.- RETIRO DE EMBLEMAS, INSIGNIAS Y LOGOTIPOS.- Antes de la entrega – recepción de los bienes, que se transfieren a cualquier título se deberán borrar todos los logotipos, insignias y más distintivos del Ministerio de Cultura, deberán ser retiradas las placas y canceladas las matrículas oficiales.

El Director de Gestión Administrativa o el titular de las unidades operativas desconcentradas deberá comunicar el remate o venta de los vehículos a la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial (ANRCTTSV), como Agencia Nacional de Tránsito o al Gobierno Autónomo Municipal de la respectiva jurisdicción, que asuma el control del transporte terrestre y tránsito a efecto de que se realice el registro correspondiente.

Art. 28.- DE LA DONACIÓN DE LOS BIENES INSERVIBLES U OBSOLETOS AL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.- La junta de remates y ventas de conformidad con lo que dispone la Ley 106 en beneficio de las instituciones educativas fiscales del país, publicada en Registro Oficial Suplemento 852 de 29 de diciembre de 1995, deberá remitir al Ministerio de Educación, en enero de cada año, la lista de bienes muebles incluyendo vehículos, que de acuerdo con el levantamiento de inventarios de diciembre del año inmediato anterior, han sido declarados como obsoletos o se hayan dejado de utilizar en la institución para que esa Cartera de Estado determine aquellos que sean de utilidad para las instituciones educativas fiscales del país, los que serán transferidos al citado Ministerio en forma directa y gratuita, observando las disposiciones del presente reglamento.

Sobre los bienes muebles que no hayan sido requeridos por el Ministerio de Educación, se procederá a su enajenación a través de remate al martillo, remate en sobre cerrado y/o venta directa.

En el caso de que del levantamiento de inventarios se determine que es posible la permuta de los bienes con otra institución pública o privada, estos no serán considerados en el detalle de bienes que se debe remitir al Ministerio de Educación, pues no se produce una baja de activos sino un cambio de los mismos en beneficio de los intereses institucionales. Igual procedimiento se adoptará para el caso de los vehículos institucionales que deban ser renovados y no se cuente con la disponibilidad presupuestaria suficiente.

No podrán intervenir en la venta de bienes del Ministerio de Cultura, por sí o por interpuesta persona, los funcionarios o servidores de la institución, sus cónyuges o convivientes en unión libre, sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad; equiparándose inclusive, como primero y segundo grado de afinidad, los familiares por consanguinidad de los convivientes en unión libre.

Tratándose de vehículos en forma previa a su enajenación vía remate o venta directa, el Director de Gestión Administrativa o el responsable administrativo de las unidades operativas desconcentradas deberá verificar que los vehículos no tengan impedimento o restricción para enajenar, para lo cual solicitará el certificado de gravámenes en la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial (ANRCTTSV), como Agencia Nacional de Tránsito o al Gobierno Autónomo Municipal de la respectiva jurisdicción que haya asumido las funciones de transporte terrestre y control de tránsito.

Art. 29.- DEL REMATE AL MARTILLO.

Se realizará la venta de bienes mediante este sistema, cuando se cumpla con las siguientes condiciones:

1. Si el informe realizado por la junta de remates y ventas determina que los bienes son inservibles u obsoletos o se hubieren dejado de usar, pero son susceptibles para la venta mediante el procedimiento de remate.
2. Que se cuente con la resolución de la máxima autoridad de la entidad que autoriza el remate al martillo.

Participarán en la venta de bienes mediante remate al martillo los miembros de la junta de remates y venta, integradas según lo estipulado en los artículos precedentes.

La junta de remates y ventas señalará el lugar, día y hora en que deba realizarse la diligencia de remate, la que será ocho días después del último aviso.

La publicidad del remate que será responsabilidad de la junta de remates se deberá realizar utilizando la prensa local y radio locales, carteles, volantes o folletos y en la página web institucional con el fin de anunciar eficientemente los bienes a subastarse, indicando los días y horas de la subasta, lugar del remate, especificación de los bienes que van a rematarse, las bases respectivas y cualquier otro dato que estimare conveniente.

La junta de remates deberá cumplir en todo lo que fuere pertinente en el Reglamento de Martilladores.

Art. 30.- DE LA VERIFICACIÓN Y RECEPCIÓN DE GARANTÍAS.- La Dirección de Gestión Financiera o el responsable financiero en el caso de las unidades operativas desconcentradas verificará que los interesados en el remate hayan entregado las garantías o hayan depositado el valor equivalente al mínimo del 20% del valor del avalúo del bien que les permite participar en el proceso de remate. Las garantías que otorgue el participante en el remate solo podrán ser de dos tipos: 1) Transferencia bancaria efectivizada a la cuenta de ingresos del Ministerio de Cultura; y, 2) Cheque certificado a nombre del Ministerio de Cultura.

Art. 31.- DE LA ENTREGA DE BIENES Y DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS.- El pago total de los bienes rematados deberá ser depositado por el ganador del remate en la cuenta autorizada de ingresos del Ministerio de Cultura en el Banco Corresponsal, dentro del siguiente día hábil al de la adjudicación.

Verificado el ingreso de los recursos a la cuenta institucional, en el plazo no mayor a diez días, desde la realización del depósito, mediante acta entrega recepción suscrita por el ganador del remate, el Director de Gestión Administrativa y el responsable de bodega en el caso de planta central, o, por el titular de la unidad operativa desconcentrada y el responsable administrativo de la misma unidad, se realizará la entrega de los bienes rematados. Las referidas actas en todos los casos deberán ser legalizadas por el Martillador Público actuante.

Todos los costos que signifique el pago de comisiones al Martillador Público deberán ser con cargo al presupuesto institucional, por lo que la junta de remates o ventas deberá verificar la existencia de la partida en forma previa al inicio del proceso.

Art. 32.- DE LA QUIEBRA DEL REMATE.- Si dentro del día hábil siguiente a la adjudicación no se hiciera el pago ofrecido, se declarará la quiebra del remate y en el mismo acto de declaratoria la junta de remates adjudicará los bienes al segundo mejor postor y así sucesivamente. La diferencia entre la primera postura y la segunda y de esta con la tercera y así sucesivamente pagará el postor o postores que hubieren provocado la quiebra, quienes deberán cubrir también todos los gastos en que incurriera la entidad por efecto de la quiebra.

Los valores a reintegrar por el o los postores que provocaren la quiebra serán descontados de la garantía presentada y el saldo restante les será reintegrado a través de transferencia bancaria a la cuenta de los postores. Si el valor de la garantía no fuese suficiente se solicitará a los postores fallidos el reintegro inmediato del valor a la cuenta de ingresos institucional, se realizarán tres notificaciones a día seguido y se dará un plazo no mayor a cinco días desde la primera notificación para el depósito de las diferencias. Si cumplido el plazo el valor de las diferencias no fuese depositado, el Director de Gestión Administrativa o el titular de las unidades operativas desconcentradas comunicarán a la máxima autoridad del Ministerio para que se notifique al Instituto Nacional de Compras Públicas para que se registre al postor que provocó la quiebra en la lista de contratistas incumplidos del sector público, a la Contraloría General del Estado para que se emitan los

títulos de crédito correspondientes y al Ministerio de Relaciones Laborales para que se lo registre en el listado de deudores del Estado.

Cumplidas estas formalidades el Director de Gestión Administrativa podrá iniciar un nuevo proceso para la enajenación y venta de los bienes.

En el caso de que se hubiere formalizado la venta con el postor ganador, se devolverá las garantías de manera inmediata a los demás postores, mediante acta entrega si se trata de cheque certificado. En el caso de transferencias bancarias, la devolución deberá ser realizada por la Dirección de Gestión Financiera a pedido del Director de Gestión Administrativa en el caso de planta central; o por el responsable financiero de la unidad operativa desconcentrada a pedido del titular de la unidad operativa desconcentrada. La transferencia por devolución de garantías deberá ser realizada únicamente a la cuenta bancaria de los postores.

Art. 33.- SEGUNDO SEÑALAMIENTO.- Si no ha existido la suficiente acogida para proceder a la venta mediante remate, se procederá con el segundo señalamiento, de acuerdo al informe emitido por la junta de remates. El valor del avalúo será equivalente al 75% del considerado en el primer señalamiento. Si para el segundo señalamiento tampoco hay acogida se procederá con el mecanismo en sobre cerrado.

Art. 34.- DEL REGISTRO DE LA BAJA DE LOS BIENES POR REMATE AL MARTILLO.- El titular de la Dirección de Gestión Administrativa, en el caso de la planta central o los titulares de las unidades operativas desconcentradas a la que pertenecieron los bienes objeto de remate, recepcará copia certificada del informe de la junta de remates y dispondrá el registro de la baja en el kardex o registro histórico del bien o bienes vendidos a la Dirección de Gestión Financiera o responsable financiero en el caso de las unidades operativas desconcentradas.

Art. 35.- DEL REMATE EN SOBRE CERRADO.- Se realizará la venta de bienes mediante este sistema, cuando se cumpla con las siguientes condiciones:

- Si del informe realizado por la junta de remates y ventas, prevista en los artículos precedentes, se determina que los bienes son inservibles obsoletos o se hubieren dejado de usar, pero son susceptibles para la venta a través del mecanismo en sobre cerrado; y,
- Que se cuente con la autorización de la máxima autoridad de la entidad o su delegado.

Participarán en la venta de bienes mediante remate en sobre cerrado los miembros de las juntas de remates, integradas según lo estipulado en el artículo 24 de este reglamento.

Se utilizarán los medios de publicidad descritos en el remate al martillo con el fin de garantizar que la publicidad del proceso sea eficiente.

Art. 36.- DE LA VERIFICACIÓN Y RECEPCIÓN DE GARANTÍAS.- La Dirección de Gestión Financiera o el

responsable financiero en el caso de las unidades operativas desconcentradas recibirá de los interesados el sobre con las ofertas y el 10% del valor del bien como garantía hasta la hora límite señalada en la convocatoria. En cada uno de los sobres el Secretario de la junta de remates o ventas, se registrará el día y fecha de presentación.

La garantía podrá ser realizada a través de transferencia interbancaria a favor de la institución o a través de cheque certificado, el oferente deberá acompañar copia certificada del documento de transferencia o el cheque certificado en el sobre cerrado de la oferta. La oferta deberá en todos los casos ofrecer el pago total en forma incondicional e irrevocable.

Art. 37.- DEL ANÁLISIS Y ADJUDICACIÓN DE OFERTAS.- En la fecha y hora señaladas se reunirá la junta de remates para abrir los sobres en presencia de los interesados, el Secretario de la junta leerá las propuestas, todos los miembros de la junta analizarán y calificarán las mismas y adjudicarán los bienes al mejor postor. La adjudicación al mejor postor será realizada mediante notificación escrita en cartel ubicado en la Dirección de Gestión Financiera o en el Área Financiera de las unidades operativas a todos los oferentes. El Secretario de la junta notificará por escrito a cada uno de los oferentes los resultados del remate dentro del día hábil siguiente a la fecha de adjudicación.

El adjudicatario pagará el saldo del precio mediante depósito en la cuenta de ingresos autorizada del Ministerio de Cultura y la Dirección de Gestión Financiera en el caso de planta central o el responsable financiero en el caso de las unidades operativas desconcentradas depositarán de manera inmediata, hasta el día siguiente hábil.

Art. 38.- DE LA ENTREGA DE BIENES Y DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS.- El pago total de los bienes rematados deberá ser depositado por el ganador del remate en la cuenta autorizada de ingresos del Ministerio de Cultura en el Banco Corresponsal, dentro del siguiente día hábil al de la adjudicación.

Verificado el ingreso de los recursos a la cuenta institucional, en el plazo no mayor a diez días, desde la realización del depósito, mediante acta entrega recepción suscrita por el ganador del remate, el Director de Gestión Administrativa y el responsable de bodega en el caso de planta central, o por el titular de la unidad operativa desconcentrada y el responsable administrativo de la misma unidad, se realizará la entrega de los bienes rematados.

Art. 39.- SEGUNDO SEÑALAMIENTO O DECLARATORIA DE DESIERTO.- Si cumplida la hora límite para la presentación de ofertas, no existiesen interesados, la junta declarará el proceso desierto y se procederá con el segundo señalamiento considerando el valor equivalente al 75% del avalúo del primer señalamiento, y si tampoco hubiese oferentes, se aplicará el procedimiento para venta directa en privado, de acuerdo al informe emitido por la junta de remates.

Art. 40.- DE LA QUIEBRA.- Si el adjudicatario de la venta no ha cancelado el valor total de los bienes, la junta de remates declarará la quiebra de la venta y adjudicará los bienes a la siguiente mejor oferta.

La diferencia entre la primera oferta y la segunda y de esta con la tercera y así sucesivamente será cubierta por el oferente fallido, si el valor no fuese suficiente, se notificará al oferente fallido el reintegro inmediato a la cuenta de ingresos institucional, la notificación se realizará tres veces y a día seguido, el plazo para el depósito de valores será de cinco días hábiles posteriores a la primera notificación.

Art. 41.- DEL REGISTRO DE LA BAJA DE LOS BIENES POR REMATE EN SOBRE CERRADO.- El titular de la Dirección de Gestión Administrativa, en el caso de la planta central o los titulares de las unidades operativas desconcentradas a la que pertenecieron los bienes objeto de la venta, receptorá copia certificada del informe de la junta de remates y dispondrá el registro de la baja en el kardex o registro histórico del bien o bienes vendidos a la Dirección de Gestión Financiera o responsable financiero en el caso de las unidades operativas desconcentradas.

Art. 42.- DE LA VENTA DIRECTA EN PRIVADO.- Se realizará la venta de bienes mediante este sistema, siempre y cuando se cumpla con las siguientes condiciones:

1. Que se hubiese llamado por dos veces al remate y no existiere interesados o las posturas presentadas no fueren admitidas.
2. Que los bienes fueren de tan poco valor y por lo tanto el producto del remate no satisfaga los gastos del mismo.
3. Que los bienes por su naturaleza estén sujetos a condiciones particulares de comercialización.

Participarán en la venta de bienes mediante venta directa en privado, los miembros de la junta de remate o venta, integradas conforme a lo previsto en el presente reglamento.

Art. 43.- DE LA RECEPCIÓN DE OFERTAS, VERIFICACIÓN DE LAS GARANTÍAS Y PRECIO DE LOS BIENES.- La Dirección de Gestión Financiera o el responsable financiero en el caso de las unidades operativas desconcentradas recibirá de los interesados el sobre con las ofertas y el 10% del valor del bien hasta la hora límite señalada en la convocatoria. En cada uno de los sobres recibidos se registrará el día y fecha de presentación.

El precio de venta de los bienes será el 100% del avalúo si se trata de bienes de poco valor o de bienes que estén sujetos a condiciones particulares de comercialización. Si se trata de bienes sujetos a procesos de remate desiertos luego de dos señalamientos, el precio de venta será equivalente al 50%, del avalúo considerado en el primer señalamiento.

Si en la fecha y hora señaladas para la apertura de los sobres, la junta determina que no se han presentado ofertas, se declarará desierto el proceso y se procederá a la transferencia gratuita.

Art. 44.- DE LA VENTA DIRECTA.- La venta directa de los bienes se efectuará por unidades o por lotes, según lo resuelva la máxima autoridad o el Director de Gestión Administrativa como su delegado. Para el efecto, se anunciará la venta por carteles que se fijarán en los lugares

visibles y de acceso público que señalen estas autoridades y en la página web institucional. Para el caso de las unidades operativas desconcentradas y solo para avalúos de bienes que en total no superen los montos establecidos para menor cuantía, la disposición de la forma y lugar del remate será dado por el titular de la unidad operativa desconcentrada. En el caso de los bienes que superen el valor de menor cuantía se requerirá de manera obligatoria de la autorización de la máxima autoridad del Portafolio.

Los carteles indicarán el lugar al que se remitirán las ofertas, la fecha y la hora hasta las cuales se las recibirá, el lugar, la fecha y la hora en que tendrá lugar la apertura de los sobres y los demás particulares relativos a la clase y estado de los bienes, el lugar, fecha y hora en que los mismos pueden ser conocidos. La base de las ofertas se presentarán en sobre cerrado, acompañadas de las garantías correspondientes.

El pago del precio total será siempre a través de depósito en efectivo en la cuenta de ingresos institucional o mediante cheque certificado, por tanto, no se aceptarán ofertas de pagos a plazos.

Analizadas las ofertas, la junta de remates y ventas adjudicará la venta y la notificarán mediante un cartel ubicado en la Dirección de Gestión Financiera de la planta central o en las áreas financieras de las unidades operativas desconcentradas, sin perjuicio de la notificación por escrito que se realizará a todos los oferentes dentro del día hábil siguiente.

Consignado el precio total de venta dentro del siguiente día hábil al de su adjudicación, se entregarán los bienes y se suscribirá la correspondiente acta de compra venta y entrega recepción de los bienes suscrita siguiendo las mismas disposiciones establecida para el mecanismo de remates.

Si se declare desierta la venta la junta de remates y ventas dejará constancia por escrito mediante acta suscrita por todos sus miembros. Declarada desierta la venta, la máxima autoridad podrá disponer la venta directa al precio que considere conveniente, sin sujetarse a los mecanismos antes previstos.

Art. 45.- DEL ORDEN DE PREFERENCIA DE LOS OFERENTES.- En el caso de concurrencia del sector público y privado se considerará el siguiente orden de preferencia, aunque el valor de las ofertas sea menor.

1. Entidades y organismos del sector público en su orden: Gobierno Central, entidades autónomas del nivel central, gobiernos autónomos descentralizados, empresas públicas.
2. Entidades privadas sin fines de lucro.
3. Otros organismos privados o personas naturales.

El titular de la Dirección de Gestión Administrativa, en el caso de la planta central o los titulares de las unidades operativas desconcentradas a la que pertenecieron los bienes objeto de la venta, receptorá copia certificada del informe de la junta de remates y ventas y dispondrá el registro de la baja en el kardex o registro histórico del bien

o bienes vendidos a la Dirección de Gestión Financiera o responsable financiero en el caso de las unidades operativas desconcentradas.

Art. 46.- DE LA PERMUTA DE BIENES.- Será factible la permuta de bienes previa autorización de la máxima autoridad y siempre que del informe que elabore la junta de remates y ventas se determine que esta operación es conveniente financiera, económica y socialmente a los intereses institucionales, asunto que estará respaldado en un informe técnico suscrito por todos los miembros de la junta de remates y ventas.

Para el proceso de permuta se observará lo que determina la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y el Código de Procedimiento Civil.

La permuta de bienes se realizará previa autorización de la máxima autoridad en todos los casos que superen la ínfima cuantía, en los demás casos la autorización será conferida directamente por el Director de Gestión Administrativa.

Art. 47.- DE LA TRANSFERENCIA GRATUITA.- Cuando lo solicite el Ministerio de Educación o no fuere posible o conveniente para los intereses institucionales la venta de los bienes muebles a través de los procesos de remate al martillo, remate en sobre cerrado o venta directa la máxima autoridad autorizará la transferencia de los bienes a favor de la entidad educativa pública, de otra entidad u organismo del sector público o de otra institución privada con fines de asistencia social y sin fines de lucro, sobre la base del informe que remita la junta de remates y ventas integrada según lo previsto en los artículos precedentes.

El valor de los bienes objeto de la transferencia gratuita será el que conste en los registros contables o el valor que determine el avalúo de la comisión o perito designado por la junta de remates y ventas.

La transferencia de los bienes será formalizada a través de un acta entrega recepción entre los directores de Gestión Financiera y jefes administrativos o jefes de bodega o quienes hagan sus veces, del Ministerio de Cultura y la entidad receptora. En el caso de las unidades operativas desconcentradas en reemplazo del Director de Gestión Financiera suscribirá el acta el titular de dichas unidades.

De haberse practicado el avalúo de los bienes la eliminación de los bienes de los registros contables del Ministerio de Cultura se hará por los valores constantes en sus registros.

Art. 48.- DEL TRASPASO DE BIENES.- Procederá el traspaso de los bienes únicamente entre la planta central y las unidades operativas del Ministerio de Cultura, o entre las unidades operativas desconcentradas entre sí. El traspaso de los bienes se realizará mediante acta entrega recepción suscrita entre los titulares de las unidades operativas desconcentradas y los jefes financieros de cada unidad o quienes hagan sus veces. En el caso de la planta central será el Director de Gestión Administrativa y el Director de Gestión Financiera.

Se procederá al traspaso de los bienes si la permanencia en la otra unidad va a ser mayor a seis meses, en plazos

menores solo se dejará constancia del préstamo de los bienes a través de acta entrega recepción. En todos los casos el valor del traspaso será el que conste en los registros contables.

Art. 49.- DE LA DESTRUCCIÓN DE LOS BIENES INSERVIBLES.- Si luego de cumplidos todos los procedimientos de remate, venta o transferencia de los bienes se determina que no existen interesados y los bienes son inservibles para la institución y para cualquier entidad pública o privada, la comisión técnica designada para el efecto, que podrá estar integrada por los miembros de la junta de remates y ventas, deberá emitir el informe técnico en el que se justifique la condición de obsoleto, inservible o fuera de uso del bien y recomendar su deshecho o chatarrización a través de los siguientes mecanismos:

- a) Su destrucción de acuerdo a las normas ambientales vigentes, incineración u otro medio adecuado a su naturaleza; y,
- b) Depositar los bienes inservibles en rellenos sanitarios designados para el efecto, considerando las normas ambientales vigentes.

En el caso de que la comisión técnica recomendare la chatarrización de los bienes, el titular de la Dirección de Gestión Administrativa, en el caso de la planta central o los titulares de las unidades operativas desconcentradas a la que pertenecieron los bienes, receptorá copia certificada del informe de la comisión técnica en el que constará que la operación y mantenimiento de los bienes resultan antieconómicos para la entidad y deben someterlos al procedimiento de chatarrización.

Para la chatarrización de los bienes, conforme lo que señala el Reglamento de chatarrización de bienes inservibles del sector público, expedido con Acuerdo Ministerial 330, publicado en el Registro Oficial 244 de 27 de julio del 2010, el Director de Gestión Administrativa o el responsable administrativo de las unidades operativas desconcentradas, deberá verificar que se cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Los bienes sujetos al proceso de chatarrización deberán contar con la documentación legal que respalde la propiedad del bien, así como los documentos vigentes y necesarios para su circulación, de ser el caso;
- b) Se hayan borrado los logotipos, insignias y más distintivos, así como retiradas las placas y canceladas las matrículas oficiales, en el caso que corresponda; y,
- c) Se haya comunicado a la Contraloría General del Estado, para fines de control y auditoría sobre el detalle de los bienes a chatarrizarse.

Cumplidos los requisitos la Dirección de Gestión Administrativa o el titular de las unidades operativas desconcentradas entregarán los bienes a ser procesados a las empresas de chatarrización, calificadas por la Subsecretaría de Industrias, Productividad e Innovación Tecnológica. La empresa de chatarrización emitirá el certificado de haber recibido los bienes sujetos a chatarrización, el mismo que

deberá estar suscrito por el representante legal de la empresa y por el Director de Gestión Administrativa o el titular de la unidad operativa desconcentrada.

Con el certificado de chatarrización, el Director de Gestión Administrativa o el titular de la unidad operativa desconcentrada dispondrá la baja de los activos en los kardex o registro histórico de los bienes y los registros contables pertinentes.

Para el caso de destrucción o deshecho de los bienes se solicitará en calidad de observador un delegado de la auditoría interna de la institución y se suscribirá el acta de baja, debidamente legalizada por los miembros de la comisión designada para el efecto.

Art. 50.- DE LA BAJA DE BIENES POR HURTO O ROBO.- Se darán de baja los bienes desaparecidos por hurto y robo, siempre y cuando se haya comprobado la infracción a través del proceso penal o a través de otras diligencias que arrojen igual o similar fuerza probatoria, siempre que no fuera imputable la desaparición por acción u omisión al servidor encargado de la custodia de los bienes o de su control.

El servidor, custodio o usuario de los bienes a él asignados mediante entrega recepción, que tenga conocimiento de la desaparición por hurto o robo, informará oficialmente con todos los pormenores y documentos que fueren del caso, dentro de las cuarenta y ocho horas hábiles siguientes a su Jefe inmediato, al Director de Gestión Administrativa en el caso de la planta central o al responsable administrativo en el caso de las unidades operativas desconcentradas y a la máxima autoridad del Portafolio o al titular de la unidad operativa desconcentrada para que se inicien las acciones legales correspondientes.

El Director de Gestión Administrativa o el titular de la unidad operativa desconcentrada, según corresponda con el apoyo de un abogado de la Dirección de Asesoría Jurídica dentro de las cuarenta y ocho horas de recibida la comunicación de que se habla en el inciso anterior, formulará la denuncia de la sustracción ante una autoridad judicial competente (Agente Fiscal) acompañando los documentos que acrediten la propiedad de los bienes presuntamente sustraídos e informará de este particular a la Unidad de Auditoría Interna para el establecimiento de las responsabilidades a las que diere lugar este hecho y a la compañía aseguradora para la reposición del bien sustraído.

En el caso de que cualquiera de las unidades operativas desconcentradas no tuviera abogados, el titular de la unidad solicitará de inmediato a la Dirección de Asesoría Jurídica designe un abogado para el trámite de la denuncia.

Si de la instrucción fiscal se determinase que existen fundamentos para imputar a una persona la participación de un hecho delictivo, el Director de Gestión Administrativa en el caso de la planta central o el titular de la unidad operativa desconcentrada con el asesoramiento del abogado institucional, presentarán la correspondiente acusación particular, de conformidad a la ley; caso contrario se solicitará la desestimación fiscal con la que se ordene el archivo del proceso.

El Director de Gestión Administrativa en el caso de la planta central o el titular de la unidad operativa desconcentrada una vez conocido el resultado, dispondrá al responsable administrativo de los activos fijos, o quien haga sus veces, registre en el kardex la baja del bien por hurto o robo e informará a la Dirección de Gestión Financiera en el caso de planta central o al responsable financiero en el caso de las unidades operativas desconcentradas realice los registros contables para la baja del bien.

El servidor bajo cuya custodia y uso se encontraban los bienes mediante entrega recepción, deberá impulsar y dar seguimiento al trámite de la denuncia en la Fiscalía en coordinación con el abogado de la institución hasta que el Juez, declare el hurto o robo y no aparezcan indicios de responsabilidad alguna en su contra. El abogado de la entidad vigilará la tramitación de la causa hasta alcanzar la finalización del trámite judicial. Todo el proceso deberá ser supervisado por el Director de Gestión Administrativa o el titular de la unidad operativa desconcentrada y por el Director de Asesoría Jurídica de la institución.

Art. 51.- BAJA DE BIENES POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- Para dar de baja los bienes muebles desaparecidos o destruidos por fuerza mayor o caso fortuito, deberá preceder una orden escrita de la máxima autoridad. Para el caso de bienes que el total no supere el valor de ínfima cuantía, la orden podrá ser emitida por el Director de Gestión Administrativa. Esta orden se dará una vez que el o los servidores a cuyo cargo se encontraba la tenencia y custodia de los bienes y dos testigos idóneos distintos de los custodios, rindan declaración juramentada ante Notario Público del lugar en que hubiera ocurrido la pérdida, en la que se narre los hechos de manera pormenorizada, y se adjunten las pruebas documentales que existieren sobre los hechos y se cuente con el informe técnico de la comisión especializada que se cree para el análisis del hecho, que puede estar integrada por los mismos miembros de la junta de ventas y remates.

Sobre la base de la orden de la máxima autoridad del Portafolio, el Director de Gestión Administrativa solicitará al Director de Gestión Financiera o al responsable financiero de las unidades operativas desconcentradas registre la baja de los bienes en la contabilidad institucional y a los responsables administrativos de los activos fijos el registro en el kardex o registro histórico del bien.

Art. 52.- DE LOS BIENES INMUEBLES.- La Dirección de Gestión Administrativa mantendrá un inventario detallado y actualizado de todos los bienes inmuebles de la entidad a nivel nacional, para lo cual coordinará de manera directa con los titulares de las unidades operativas desconcentradas.

El Director de Gestión Administrativa y el Director de Asesoría Jurídica del Portafolio son responsables en el ámbito de su competencia, de que todos los bienes de la institución tengan las escrituras de propiedad o comodato, se hallen debidamente registradas en el Registro de la Propiedad del cantón en que se encuentren ubicados. El Director de Gestión Administrativa se encargará y vigilará de que estén debidamente asegurados y en buen estado de funcionamiento de acuerdo con su vida útil para evitar desastres futuros y deberá coordinar con la Secretaría de

Gestión Inmobiliaria del Sector Público Inmobiliario para garantizar la correcta preservación y funcionamiento de las edificaciones o terrenos y también para su baja o demolición cuando se constituyan en un peligro para la sociedad.

El registro de los bienes inmuebles, además de los datos señalados para los bienes muebles deberá señalar la fecha y número de la escritura pública, la identificación de la Notaría en la que se realizó la misma, el valor de adquisición, las fechas y valores de las mejoras o adiciones, el número de registro en el Registro de la Propiedad, el valor actual del avalúo comercial, el número de predio en el catastro municipal, la fecha y número de comprobante de pago de los impuestos municipales o provinciales, el valor de aseguramiento, la compañía aseguradora y la vigencia de los seguros y otros datos que se consideren necesarios para la correcta identificación del bien.

Sin perjuicio de lo indicado, es responsabilidad de los servidores y de los titulares de las unidades administrativas notificar en forma oportuna a la Dirección de Gestión Administrativa o a los responsables administrativos tratándose de unidades operativas desconcentradas, respecto de cualquier novedad producida con los bienes muebles.

La responsabilidad de la tenencia y conservación de los bienes corresponde en forma directa a los servidores a quienes se les hubiere entregado los mismos para su uso, en concordancia con lo señalado en el Art. 2 del Reglamento general sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público.

Los bienes muebles e inmuebles bajo el control del Ministerio de Cultura se destinarán exclusivamente para el servicio público en ejercicio de sus funciones y consiguientemente, se prohíbe el uso de los mismos por parte de terceros o para fines personales.

Cuando determinados bienes sean utilizados en turnos u horarios especiales, el respectivo personal que labora en esta modalidad, será solidariamente responsable del cuidado, preservación, mantenimiento y buen uso de los bienes bajo su responsabilidad.

CAPÍTULO VI

DE LOS VEHÍCULOS

Art. 53.- DEL USO OFICIAL DE LOS VEHÍCULOS.-

Los vehículos pertenecientes al Ministerio de Cultura se destinarán exclusivamente para el cumplimiento de las labores oficiales en días y horas laborables y para la atención de emergencias nacionales o locales previa autorización del Director de Gestión Administrativa. Queda prohibido el uso de vehículos oficiales para fines personales, familiares, ajenas al servicio público, y para actividades electorales y políticas.

Por razones de trabajo debidamente justificadas podrá destinarse los vehículos pertenecientes al Ministerio de Cultura fuera de la sede y del horario de trabajo previa autorización, de conformidad con lo establecido en artículo 55 de este reglamento.

Art. 54.- ASIGNACIÓN DE VEHÍCULOS UNIPERSONALES PARA LAS MÁXIMAS AUTORIDADES.-

Solo el/la Ministro/a y Viceministro/a del Portafolio tendrán un vehículo con asignación personal exclusiva y solo para uso en días laborables salvo las excepciones previstas en el presente reglamento. El/la titular del Portafolio tendrá asignado además un vehículo adicional destinado al personal de seguridad.

Se asignarán vehículos para uso oficial a los titulares de las subsecretarías nacionales, subsecretarías regionales, de acuerdo con la disponibilidad del parque automotor del Portafolio, pero sin asignación exclusiva y personal, y solo para uso en días laborables.

Para las direcciones nacionales, provinciales y culturales se asignarán vehículos de trabajo destinados para la movilización de equipo y materiales requeridos en las actividades culturales y de cobertura periodística que son propias de la gestión del Portafolio, así como para la movilización de los servidores para el cumplimiento de las labores estrictamente oficiales (reuniones o actividades de trabajo inherentes a la institución), en el mismo cantón u otros cantones del país.

Art. 55.- AUTORIZACIÓN PARA LA MOVILIZACIÓN DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES.-

Para la movilización de los vehículos oficiales, fuera de la sede y horario de trabajo donde los servidores ejercen habitualmente sus funciones, las órdenes de movilización o salvoconductos serán emitidas por el Director de Gestión Administrativa o el responsable de transportes, para el caso de la planta central; o por el Jefe Administrativo o quien haga sus veces en el caso de las unidades operativas desconcentradas, la vigencia de esta autorización es de cinco días. En el caso de que por razones de trabajo debidamente justificadas, la movilización de los vehículos sea mayor a cinco días, la autorización o salvoconducto deberá ser autorizada exclusivamente por el Director de Gestión Administrativa o por el titular de las unidades operativas desconcentradas.

En ningún caso la orden de movilización tendrá carácter permanente, indefinido y sin restricciones.

Art. 56.- FUNCIONARIOS RESPONSABLES.-

La correcta utilización de los vehículos en labores oficiales será responsabilidad directa del Director de Gestión Administrativa, de los/las titulares de las unidades operativas desconcentradas, de los titulares de las subsecretarías nacionales, regionales, direcciones nacionales, provinciales y culturales a cuya unidad administrativa se ha asignado un vehículo, del encargado de la gestión de transportes en cada unidad ejecutora y de los conductores designados.

El funcionario o servidor público autorizado y el conductor serán los únicos responsables de la custodia del vehículo durante el tiempo requerido para el cumplimiento de las labores oficiales encomendadas. Las llaves del vehículo deberán permanecer siempre en poder del conductor designado.

Cuando el vehículo se destine a comisión que implique viáticos o subsistencias, la responsabilidad por el cuidado, protección y mantenimiento del mismo corresponderá al

Jefe de la comisión y al conductor. Si las labores deben cumplirse en un tiempo mayor a treinta días se les asignará el vehículo a los dos servidores mediante un acta de entrega recepción.

Al término de la jornada de trabajo o de la comisión, los vehículos se guardarán en los patios de la institución o en los garajes autorizados.

El servidor designado para la recepción será responsable de recibir el vehículo en perfectas condiciones, con sus partes y accesorios completos y procederá a entregarlo en la misma forma, utilizando para este propósito el formulario "Registro de entrada y salida de vehículos".

En horas no laborables el guardián de turno anotará en el "Libro de novedades", la hora de entrada o salida de los vehículos y solicitará que el conductor registre su nombre y firma.

Art. 57.- DE LA ADQUISICIÓN Y RENOVACIÓN DE LOS VEHÍCULOS INSTITUCIONALES.- El Director de Gestión Administrativa será el responsable de la adquisición y renovación de vehículos sobre la base de la programación presupuestaria, el plan operativo anual y el plan anual de compras y sobre la base de un informe técnico que determine la necesidad institucional. El Director de Gestión Administrativa deberá garantizar en las nuevas adquisiciones la unificación de marcas y tipos de vehículos para obtener facilidad y economía en el mantenimiento de los mismos.

La renovación de los vehículos será obligatoria si la vida útil del vehículo es igual o mayor a diez años, de acuerdo con las posibilidades presupuestarias institucionales. Se prohíbe la reposición de los automotores cuya vida útil sea menor a tres años; salvo para aquellos casos considerados como fortuitos o de fuerza mayor.

La importación de vehículos para uso oficial se someterá en cada caso a las limitaciones que establezcan la ley, la Presidencia de la República, el Ministerio de Finanzas y otros organismos competentes.

Art. 58.- LOGOTIPO, PLACAS OFICIALES Y CONDUCCIÓN DE LOS VEHÍCULOS.- Los vehículos del Ministerio de Cultura, llevarán obligatoriamente el logotipo institucional, las placas oficiales, y serán conducidos exclusivamente por conductores profesionales, quienes serán responsables de su cuidado, mantenimiento preventivo y del cumplimiento de las leyes y reglamentos, sobre el tránsito y el transporte terrestre.

Todos los vehículos serán identificados por medio del logotipo de la institución, a los costados del mismo.

Art. 59.- ORDEN DE MOVILIZACIÓN.- El Director de Gestión Administrativa y el servidor encargado de la gestión de transportes, están facultados para autorizar la movilización de los vehículos en el caso de la planta central; en el caso de la unidad operativa desconcentrada estas facultades están delegadas al titular de la unidad operativa desconcentrada y al Jefe Administrativo o quien haga sus veces.

Los servidores que deban cumplir con una comisión que implique viáticos, o subsistencias, deberán tramitar, con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación la respectiva "Orden de Movilización" en la Dirección de Gestión Administrativa en el caso de planta central y ante el Jefe Administrativo o quien haga sus veces en el caso de las unidades operativas desconcentradas.

Art. 60.- USO DE FORMULARIOS PREIMPRESOS.- La orden de movilización se emitirá en todas las unidades operativas en formularios preimpresos y prenumerados, y contendrá los siguientes datos:

1. Orden de Movilización No.
2. Nombre y RUC de la unidad ejecutora.
3. Lugar, fecha y hora de emisión de la orden.
4. Número y fecha del memorando de solicitud y cargo del funcionario que lo suscribe.
5. Motivo de la movilización.
6. Lugar de origen y lugar de destino.
7. Tiempo de duración de la comisión.
8. Nombres y apellidos completos del servidor a cuyo cargo estará el vehículo y número de cédula.
9. Nombres y apellidos del conductor del vehículo encargado de la custodia del vehículo y número de cédula.
10. Nombres y apellidos de otros servidores que viajarán en el vehículo.
11. Descripción de las principales características del vehículo: marca, color, número de placas de identificación y de la matrícula.
12. Nombres y apellidos y firma del servidor que emitió la orden.

Cada unidad ejecutora imprimirá los formularios para la utilización interna en el formato que establezca la Dirección de Gestión Administrativa.

Art. 61.- REGISTRO Y ESTADÍSTICA.- La unidad encargada de la administración de los vehículos, o el Jefe Administrativo o quien haga sus veces en el caso de las unidades operativas desconcentradas deberá llevar los siguientes formularios de registro, en el formato que indique el Director de Gestión Administrativa:

1. Inventario de vehículos, accesorios y herramientas.
2. Control de mantenimiento.
3. Orden de movilización.
4. Informe diario de movilización de cada vehículo.
5. Parte de novedades y accidentes.

6. Control de lubricantes, combustibles y repuestos.
7. Orden de provisión de combustible y lubricantes.
8. Registro de entrada y salida de vehículos.
9. Libro de novedades.
10. Acta de entrega recepción de vehículos.

Para el registro de activos en la contabilidad institucional se deberá observar la normativa indicada para los bienes muebles que se describen en el presente reglamento.

El encargado de transportes de las unidades operativas deberá remitir anualmente un informe sobre la antigüedad y estado de los vehículos a fin de que el Director de Gestión Administrativa en coordinación con el Director de Gestión Financiera, programen la renovación de los mismos de acuerdo a las posibilidades presupuestarias de la institución.

Art. 62.- NOTIFICACIÓN DE PERCANCES Y PATROCINIO.- El conductor informará al Jefe de Transportes y al Director de Gestión Administrativa de cualquier novedad o percance ocurrido al vehículo y, para este fin, utilizará el formulario "Parte de novedades y accidentes". En caso de accidente de tránsito se adjuntará también el parte extendido por autoridad competente. En el caso de las unidades operativas el reporte se realizará al Jefe Administrativo o quien haga sus veces y al titular de la unidad operativa desconcentrada quien a su vez deberá coordinar todas las acciones para la cobertura del seguro con el Director de Gestión Administrativa y con el Director de Asesoría Jurídica las acciones judiciales a que diere lugar el percance, en el caso de que no existiera un profesional de abogacía en la referida unidad.

El Jefe de la Unidad de Transportes o el Jefe Administrativo en el caso de las unidades operativas desconcentradas, proporcionará la información y documentación disponible para que la Dirección de Asesoría Jurídica de acuerdo a las decisiones de la máxima autoridad de este Portafolio y de cada una de las subsecretarías regionales, direcciones provinciales y direcciones culturales, patrocine las causas judiciales en defensa de la institución y la determinación de responsabilidades que sean del caso.

Art. 63.- MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.- El cuidado y mantenimiento mecánico de los vehículos, se lo efectuará en los talleres definidos por la institución bajo los procesos de contratación pública y podrá ser preventivo y correctivo; el primero se lo realizará en forma periódica y programada, antes de que ocurra el daño y la consecuente inmovilización del vehículo; y el segundo se lo efectuará al ocurrir estos eventos.

Para tales fines se utilizará el formulario "Control de mantenimiento", en el que constarán los datos de la última revisión o reparación y el aviso de la fecha en que debe efectuarse el siguiente.

El Jefe de Transportes y el conductor designado, mediante el formulario "Acta de entrega recepción de vehículos", son solidariamente responsables del mantenimiento, custodia y control del parque automotor de la institución.

El conductor diariamente revisará y controlará el vehículo asignado a su custodia, observará los niveles de aceite, agua y demás lubricantes, la presión y estado de los neumáticos, accesorios, así como también cuidará el aseo interior y exterior del vehículo. Además será responsable del chequeo de todas las partes mecánicas y eléctricas del automotor.

El Jefe de Transportes deberá realizar la programación mensual del mantenimiento preventivo y dispondrá el mantenimiento correctivo, de acuerdo con los reportes de los conductores de los vehículos y la verificación que el mismo realice al estado de los vehículos.

Art. 64.- SELECCIÓN DE TALLERES PARTICULARES.- En el último trimestre de cada año se seleccionarán al menos tres talleres a efecto de garantizar la prestación inmediata de los servicios de mantenimiento y reparación observando el proceso establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Para la selección de los mismos se considerarán al menos los siguientes parámetros: Costos y tiempos de los servicios, experiencia debidamente comprobada, perfiles profesionales del personal encargado de los talleres.

Tratándose de vehículos nuevos o servicios especializados el mantenimiento y reparaciones se realizará en los talleres especializados que señale la casa distribuidora en que se adquirió los vehículos.

Art. 65.- ABASTECIMIENTOS DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES.- Para fines de abastecimiento se utilizará el formulario "Orden de provisión de combustibles o lubricantes", el mismo que será entregado a los surtidores con los cuales se tenga convenio.

Del cambio de aceite, líquido de frenos y otros lubricantes de acuerdo al tipo de vehículo, así como de los filtros será responsabilidad del conductor, el cual solicitará lo necesario al Jefe de Transportes mediante el formulario "Control de lubricantes, combustibles y repuestos".

El Jefe de Transportes o el Jefe Administrativo en el caso de las unidades operativas desconcentradas establecerán un control del consumo de combustible con referencia hecha al rendimiento medio de kilómetros por galón de acuerdo a cada tipo de vehículo, a fin de conservar la garantía.

Art. 66.- DEL PERSONAL DE CONDUCTORES.- La Dirección de Administración del Talento Humano deberá garantizar el personal de conductores a nombramiento o contrato cumplan obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- a) Ser conductor profesional, con experiencia no menor a cinco años;
- b) Exámenes médicos, en especial los de reflejos y visuales;
- c) Certificados de trabajo, honorabilidad y conducta;
- d) Prueba de conducción, a satisfacción del Jefe de Transportes;

- e) Cumplir con los requisitos establecidos por las entidades del sector público y por las entidades sobre las que rige este reglamento; y,
- f) Los demás requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.

Art. 67.- ROTACIÓN DE LOS CONDUCTORES.- En la nómina se mantendrá una rotación mínima de conductores, a fin de reemplazar a quienes deban hacer uso de vacaciones, permisos o licencias por enfermedad o calamidad doméstica previa autorización del Jefe de Transportes.

El Jefe de Transportes deberá realizar la rotación de los conductores de acuerdo a las necesidades del servicio que podrá exceder de las ocho horas diarias siempre que se establezcan turnos, incluyendo como jornadas de trabajo los sábados y domingos y días de descanso obligatorio. El Jefe de Transporte hará la distribución de los turnos de modo que sumadas las horas de servicio de cada trabajador resulte las ocho horas diarias como jornada ordinaria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 325 del Código de Trabajo.

Art. 68.- DISTRIBUCIÓN DE LOS VEHÍCULOS.- El Jefe de Transportes administrará el uso de las unidades automotrices con fines institucionales, y será el responsable de programar el mantenimiento correctivo de los automotores a efecto de que no se afecte la gestión institucional.

Art. 69.- ADMINISTRACIÓN DE LOS VEHÍCULOS.- El Jefe de Transportes administrará el uso de las unidades automotrices con fines institucionales, y será el responsable de programar el mantenimiento correctivo de los automotores a efecto de que no se afecte la gestión institucional.

Art. 70.- SANCIONES POR EL USO INDEBIDO DE VEHÍCULOS.- Los funcionarios, servidores y trabajadores del Ministerio de Cultura que incurrieren en el quebrantamiento de las disposiciones legales y reglamentarias sobre el uso, mantenimiento, movilización y control de los vehículos oficiales serán sancionados con multa o destitución o ambas conjuntamente, sin perjuicio de las responsabilidades civiles culposas, o de los indicios de responsabilidad penal a que hubiere lugar, y conforme a lo dispuesto en los artículos 46 y 48 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

El Director de Gestión Administrativa comunicará de manera inmediata a la máxima autoridad del Portafolio y al Director de Administración del Talento Humano las novedades referidas al uso indebido de vehículos tanto de los conductores designados como de los servidores del Ministerio a los que se haya asignado el vehículo oficial, a efecto de que se impongan las sanciones establecidas en la Ley Orgánica de Servicio Público o en el Código del Trabajo.

Art. 71.- CAUSALES DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.- Son causales para la determinación de responsabilidades administrativas, en armonía con lo previsto en la Ley de la Contraloría General del Estado las siguientes:

1. Emitir órdenes de movilización: Sin causa justificada, sin tener competencia para ello o con carácter permanente, indefinido y sin restricciones.
2. Utilizar los vehículos prescindiendo de la orden de movilización, o utilizando la que se encuentre caducada o con carácter permanente o por tiempo indefinido.
3. Ocultar las placas oficiales, no colocar los logotipos y números de identificación de los vehículos.
4. El consumo excesivo de combustibles no atribuibles a las condiciones técnicas del automotor.
5. Inobservar las normas jurídicas vigentes sobre la utilización de los vehículos oficiales.
6. Inobservar las normas de tránsito.
7. Utilizar indebidamente la orden de movilización.
8. Conducir el vehículo en estado de embriaguez o bajo efectos, de cualquier sustancia psicotrópica o estupefaciente, sin perjuicio de otras responsabilidades a que hubiere lugar.
9. Conducir o utilizar el vehículo oficial por el funcionario o servidor, sus familiares o por terceras personas, no autorizadas.
10. Evadir o impedir, de cualquier forma, el operativo de control de los vehículos oficiales.
11. Sustituir las placas oficiales por las de un vehículo particular.
12. Utilizar los vehículos oficiales en actividades no oficiales.
13. Será responsable quien autorice la salida de un vehículo en malas condiciones previo conocimiento de los desperfectos.
14. Será responsable el conductor que utilice un vehículo en malas condiciones previo conocimiento de los desperfectos.

Los funcionarios y servidores del Ministerio de Cultura, incluido el Director de Gestión Administrativa que incurrieren en el quebrantamiento de las disposiciones legales y reglamentarias sobre el uso, mantenimiento, movilización y control de los vehículos oficiales serán sancionados con multa o destitución o ambas conjuntamente, sin perjuicio de las responsabilidades civiles culposas, o de los indicios de responsabilidad penal a que hubiere lugar, y conforme a lo dispuesto en los artículos 46 y 48 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

CAPÍTULO VII

DEL MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS

Art. 72.- DEL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS.- El responsable de los activos fijos institucionales o quien haga sus veces deberá efectuar el control periódico, al menos una vez cada cuatrimestre, de los equipos informáticos de propiedad del Ministerio de Cultura que hayan sido asignados a esa unidad ejecutora, cuyas acciones deberán ser coordinadas con la Unidad de Gestión Tecnológica o quien haga sus veces. Los titulares de las unidades operativas desconcentradas deberán remitir un informe cuatrimestral de la situación de los equipos sustentado en los documentos de respaldo a la Unidad de Gestión Tecnológica o quien haga sus veces y tratándose de adición, disminución o cambio de los accesorios a los equipos informáticos deberá reportarlo dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes y contando con la autorización de esa autoridad podrá disponer el registro contable y de actualización del kárdex o registro histórico del bien.

Corresponde a la Unidad de Gestión Tecnológica de la planta central o la que haga sus veces, mantener un detalle nacional actualizado de los equipos de computación institucionales, independientemente del inventario que posea cada unidad ejecutora o la Unidad de Control de Activos, mantener una lista actualizada del conjunto de equipos informáticos de la institución.

El registro deberá contener las especificaciones técnicas del equipo y todo el historial de los trabajos efectuados en los equipos.

La Unidad de Gestión Tecnológica de la planta central o la que haga sus veces, deberá mantener un registro actualizado de las licencias del software adquiridas que contenga el código de activo fijo, identificación del producto, descripción del contenido, número de versión, número de serie, nombre del proveedor, fecha de adquisición y otros datos que sean necesarios.

Todo movimiento interno de los equipos informáticos aún de las unidades operativas desconcentradas, requerirá de un informe previo de la Unidad de Gestión Tecnológica, y de la autorización del Director de Gestión Administrativa o del titular de la unidad operativa desconcentrada.

La Unidad de Gestión Tecnológica de la planta central o la que haga sus veces deberá mantener actualizados los programas antivirus necesarios para la protección de los equipos de la institución, así como los respaldos de los informes de todos los procesos y subprocesos y vigilará que todos los equipos cuenten con unidades de poder reguladoras de voltaje.

El mantenimiento de equipos informáticos de propiedad del Ministerio de Cultura estará a cargo de la Unidad de Gestión Tecnológica de la planta central o la que haga sus veces la que podrá dar el servicio de manera directa y tratándose de mantenimiento especializado de manera excepcional podrá realizarlo a través de empresas de servicios, siempre que la vigencia de la garantía de los

equipos haya expirado; será responsable por tanto de verificar que el costo por servicios que deba cancelar la institución no se refieran a aquellos cubiertos por la garantía de los equipos.

La Unidad de Gestión Tecnológica de la planta central o la que haga sus veces deberá elaborar y ejecutar un plan anual de mantenimiento de equipos informáticos, bajo un cronograma cuatrimestral cuyo financiamiento, con cargo al presupuesto de cada dependencia al que pertenezcan estos bienes, será aprobado por la máxima autoridad del Portafolio o su delegado.

Art. 73.- DE LA REPARACIÓN EN TALLERES PARTICULARES.- La reparación en talleres particulares requerirá de un informe técnico previo de la Unidad de Gestión Tecnológica o la que haga sus veces y la autorización del gasto de la máxima autoridad o su delegado y previa certificación presupuestaria. El responsable de la Unidad de Gestión Tecnológica y el responsable de los activos institucionales suscribirán la autorización de salida de los bienes en el formato que establezca la Dirección de Gestión Administrativa.

En el caso de las unidades operativas suscribirá la autorización de salida el titular de la unidad operativa desconcentrada, pero no se podrá prescindir del informe de la Unidad de Gestión Tecnológica o quien haga sus veces.

El responsable de los activos fijos institucionales o el responsable administrativo en el caso de las unidades operativas desconcentradas deberá entregar y recibir los bienes en los talleres especializados a través de un documento de entrega recepción del bien en el que se detallen todas las especificidades y deberá exigir en todos los casos garantía de la reparación.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- En todo lo no previsto en este reglamento, de acuerdo a la naturaleza de control y administración de bienes y normativa que la regula, se aplicarán según corresponda las leyes y reglamentos vigentes y demás instrumentos jurídicos que tengan relación con los mismos.

SEGUNDA.- De la ejecución del presente reglamento, que entrará en vigencia a partir de su suscripción, encárguese el Director de Gestión Administrativa.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Las seguridades electrónicas de los bienes muebles deberán ser implantadas en un plazo no mayor de cinco años, considerando las asignaciones presupuestarias que el rector de las finanzas públicas asigne al Ministerio de Cultura.

DEROGATORIA

Se derogan las normas de menor jerarquía que se opongan al presente reglamento.

Artículo Final.- El presente acuerdo ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los 13 de diciembre del 2011.

f.) Erika Sylva Charvet, Ministra de Cultura.

Quito D. M., 24 de noviembre del 2009

SENTENCIA N.º 031-09-SEP-CC

CASO: 0485-09-EP

Jueza Constitucional Sustanciadora: Dra. Ruth Seni Pinoargote

LA CORTE CONSTITUCIONAL, para el período de transición

I. ANTECEDENTES

Resumen de Admisibilidad

La demanda se presentó en la Corte Constitucional, para el período de transición, el 08 de julio del 2009.

El señor Secretario General certificó que no se había presentado otra solicitud con identidad de sujeto, objeto y acción.

La Sala de Admisión de la Corte Constitucional, el 20 de agosto del 2009, admitió a trámite la acción extraordinaria de protección N.º 0485-09-EP.

La Primera Sala de Sustanciación de la Corte Constitucional, para el período de transición, en virtud del sorteo correspondiente y de conformidad con lo previsto en el art. 27 del Régimen de Transición publicado con la Constitución de la República del Ecuador en el Registro Oficial N.º 449 del 20 de octubre del 2008, el día 31 de agosto del 2009 avocó conocimiento de la causa y señaló que la Jueza Constitucional, doctora Ruth Seni Pinoargote, sustancie la presente causa.

Detalle de la demanda

El señor doctor Gustavo Vega Delgado, Presidente del CONESUP, propuso acción extraordinaria de protección en contra del señor Juez Tercero de Garantías Penales de Esmeraldas, fundamentándose en lo dispuesto en el art. 94 de la Constitución de la República del Ecuador.

Impugnó la resolución expedida por el señor doctor Benjamín Guevara Morillo, Juez Tercero de Garantías Penales de Esmeraldas, del 05 de junio del 2009, dentro de la acción de protección N.º 087-2009 propuesta por el señor Edison Vélez Hidalgo, por el no registro en el CONESUP del título de doctor en jurisprudencia conferido por la ex Universidad Cooperativa de Colombia del Ecuador.

En la demanda manifestó que el señor Juez dictó la sentencia impugnada el 05 de junio del 2009 a las 11h30, y supuestamente se le notificó el mismo día viernes a las 17h30, esto es, 30 minutos antes de que se cierren las oficinas de la Función Judicial, por lo que recién el lunes 08 de junio del 2009 conoció del fallo. El numeral 4 del art. 44 de las Reglas de Procedimiento para el Ejercicio de las Competencias de la Corte Constitucional, para el período de transición, señala que será de cinco días el plazo para presentar la apelación a la resolución dictada, en este caso sería hasta el 13 de junio del 2009, por lo que presentó dicho recurso el 12 de junio, dentro del plazo estipulado, sin embargo, el señor Juez el día 11 de junio del 2009 declaró ejecutoriada la sentencia por no haber presentado el recurso de apelación dentro del plazo concedido, violando el contenido de los numerales 1, 7, literales **a, b, c, k l y m** del art. 76; art. 82; numerales 2 y 3 del art. 86 de la Constitución, numeral 1, literal **a** del art. 44; literales **a y c** del art. 50, y literal **h** del art. 51 de las Reglas de Procedimiento para el Ejercicio de las Competencias de la Corte Constitucional para el Período de Transición.

El señor Edison Vélez Hidalgo, en su demanda, manifestó comparecer en calidad de representante de los estudiantes y graduados de la ex Universidad y acompañó una fotocopia de la certificación de la Secretaria Dra. Inés Castillo del 11 de abril del 2000, pero no existe documento que certifique a dicha profesional como empleada del centro educativo y se ha limitado a presentar copias en el CONESUP, sin dar cumplimiento a lo dispuesto en el Mandato 14 de la Asamblea Constituyente, de que los responsables de la ex Universidad debían entregar los documentos originales a la Administración General Temporal de la ex UCCE, para verificar su autenticidad y, de ser el caso, proceder al registro del título académico.

Solicitó que se ordene al señor Juez Tercero de Garantías Penales inhibirse de conocer la acción de protección planteada por el señor Edison Leonidas Vélez Hidalgo y se sancione a dicho Juez, puesto que éste ha prevaricado al resolver extra petita lo solicitado por el accionante.

II. CONTESTACIÓN A LA DEMANDA

La señora Directora Nacional de Patrocinio (e), delegada del Procurador General del Estado, manifestó que el señor Edison Vélez Hidalgo, en su calidad de Presidente de los alumnos graduados e incorporados en el año 2007 de la Universidad Cooperativa de Colombia del Ecuador, compareció ante el señor Juez Tercero de Garantías Penales de Esmeraldas con una acción de protección en contra del señor Presidente del CONESUP, solicitando se disponga que este organismo registre los títulos de tercer y cuarto nivel expedidos por la Universidad señalada, argumentando que el CONESUP se negaba a registrarlos, violando lo dispuesto en el Mandato

Constituyente N.º 14. El 05 de junio del 2009, el señor Juez Tercero de Garantías Penales de Esmeraldas aceptó la acción y dispuso que el CONESUP cumpla con el registro de los títulos de tercer y cuarto nivel otorgados por la Universidad Cooperativa de Colombia del Ecuador, en el plazo máximo de quince días, y dispuso además el inmediato cumplimiento de la Ley Orgánica de Educación Superior en su art. 86 para la culminación de estudios y grados de los derechos adquiridos de los estudiantes de la citada Universidad. Dicha sentencia se encuentra ejecutoriada y en fase de ejecución. Nunca se notificó al casillero judicial de la Procuraduría General del Estado en Esmeraldas, dejando a la institución en indefensión. Las faltas cometidas por el señor Juez Tercero Temporal de Garantías Penales de Esmeraldas se encuentran contempladas en los numerales: 8 del art. 108; 5 del art. 128; 2 del art. 130 del Código Orgánico de la Función Judicial, por lo que se le debe imponer la sanción de suspensión. Que también se han configurado violaciones a los derechos y garantías constitucionales contempladas en el numeral 7, literal *a* del art. 76 de la Constitución de la República del Ecuador y numeral 2, literal *i* del art. 44 de las Reglas de Procedimiento para el Ejercicio de las Competencias de la Corte Constitucional para el período de transición. Manifestó su apoyo a la acción extraordinaria de protección planteada por el CONESUP.

El señor Edison Leonidas Vélez Hidalgo, Presidente de los estudiantes graduados e incorporados de la ex Universidad Cooperativa de Colombia del Ecuador, señaló que frente al retardo por parte del CONESUP en dar cumplimiento a lo dispuesto en el Mandato N.º 14 de la Asamblea Constituyente, presentaron la acción de protección N.º 087-2009, dictando sentencia el señor Juez Tercero de Garantías Penales y Constitucionales el 05 de junio del 2009, la que se ejecutorió por el Ministerio de la Ley. Que el Juez señalado actuó en forma parcializada, revocando, modificando y extendiendo plazos al CONESUP. Solicitó que de conformidad “*al Art. 56 del trámite de la acción extraordinaria de protección, se revoque la providencia de fecha 20 de agosto de 2009, en la que en forma clara, precisa, se especifique que la suspensión de las medidas cautelares no tienen efecto retroactivo*”, se deseché la acción extraordinaria de protección y se la califique como maliciosa y temeraria y se le imponga al accionante la multa de cien salarios mínimos vitales, conforme lo determina el art. 56 de la Ley de Control Constitucional.

Los señores Edison Leonidas Vélez Hidalgo, Franklin Gustavo Mena López, doctor Milton Altamirano Escobar y Mirian Iglesias Orejuela, terceros perjudicados, solicitaron que se tomen en cuenta sus derechos para intervenir en la audiencia que ha sido señalada por la Primera Sala de la Corte Constitucional.

Determinación de los problemas jurídicos que se resolverán

1. La legitimación activa en la acción de protección de derechos constitucionales.
2. ¿Cuáles son los efectos que podría generar la concesión de una garantía jurisdiccional de derechos constitucionales?

3. El artículo 86, numeral 2, literal *b* de la Constitución, al referirse a que *serán hábiles todos los días y horas*, ¿guarda alusión únicamente a la activación de las garantías o también respecto a las demás fases del procedimiento, entre ellas la apelación?
4. El principio de interpretación sistemática de la Constitución y su relación con el debido proceso y la tutela judicial efectiva.
5. El establecimiento directo de responsabilidades civiles y penales a partir del incumplimiento de sentencias constitucionales ¿es atribución del juez constitucional?

III. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS

Competencia de la Corte

La Corte Constitucional es competente para conocer y resolver el presente caso, de conformidad con lo previsto en el artículo 27 del Régimen de Transición, publicado con la Constitución de la República del Ecuador en el Registro Oficial N.º 449 del 20 de octubre del 2008, así como lo previsto en los artículos 94 y 437 de la Constitución de la República y artículo 53 de las Reglas de Procedimiento para el Ejercicio de las Competencias de la Corte Constitucional para el período de transición, publicadas en el Suplemento del Registro Oficial N.º 466 del 13 de noviembre del 2008 en concordancia con lo establecido en la Segunda Disposición Transitoria de la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional, publica en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 52 de 22 de octubre del 2009.

Argumentación sobre los problemas jurídicos que se resolverán

1. La legitimación activa en la acción de protección de derechos constitucionales.

El primer aspecto a ser dilucidado por esta Corte Constitucional es aquel relacionado con una de las alegaciones esgrimidas por el accionante, y que guarda alusión con la legitimación activa en la acción de protección de derechos constitucionales.

[...] El accionante dice que comparece en calidad de representante de los estudiantes y graduados de la ex universidad y acompaña a su libelo de acción una fotocopia de certificación de la secretaria Dra. Inés Castillo de fecha 11 de abril de 200 que certifica la elección de los representantes de la UCCE. Sin embargo no existe documento alguno que certifique a la mencionada señora Inés Castillo como empleada de la ex universidad y mucho menos que la señora sea la autorizada para emitir certificaciones de la extinta institución por lo que mal puede el señor Edison Vélez endosarse la calidad de representante de los graduados de la ex universidad, el juez en forma por demás vergonzosa, no califica ni se pronuncia al respecto a pesar de haber el compareciente impugnado tal

representación y la falta de legalidad del mismo (el subrayado es nuestro).

La aseveración del accionante en el caso *sub iudice*, parte de la confusión entre lo que fue la legitimación activa en la acción de amparo constitucional, y el acceso a las nuevas garantías jurisdiccionales de los derechos constitucionales, entre ellas, la acción de protección. De conformidad con el contenido previsto en el artículo 95 de la Constitución Política de 1998, la acción de amparo constitucional podía ser activada por cualquier persona *por sus propios derechos o como representante legitimado de una colectividad*. Es decir, el accionante se encontraba en la necesidad de acreditar una vulneración a un derecho subjetivo constitucional o, en su defecto, demostrar su legitimación como representante de una colectividad. Aquél presupuesto de admisibilidad, inherente a la acción de amparo constitucional, fue ratificado y desarrollado por la jurisprudencia del extinto Tribunal Constitucional del Ecuador. Es así que como regla jurisprudencial se circunscribió la procedencia de la acción a la vulneración a derechos subjetivos constitucionales, lo que trajo consigo que una serie de derechos de dimensiones o exigencias colectivas sean excluidos del ámbito de protección de la garantía. Aquella limitación atinente a la legitimación activa de la garantía de derechos humanos prevista en la Carta fundamental, fue sustancialmente modificada con la Constitución 2008, la misma que a partir de las disposiciones comunes de las garantías jurisdiccionales determina, de manera expresa, que: Artículo 86 (...) *Las garantías jurisdiccionales se regirán, en general, por las siguientes disposiciones: 1. Cualquier persona, grupo de personas, comunidad, pueblo o nacionalidad podrá proponer las acciones previstas en la Constitución*. Por consiguiente, la Constitución de la República vigente, guardando conformidad con el modelo de Estado previsto en el artículo 1 de la Constitución, *El Estado Constitucional*, y la visión de la ciencia jurídica inmersa en él, *el constitucionalismo contemporáneo*, ha fortalecido el carácter vinculante de las garantías jurisdiccionales de los derechos constitucionales y ha modificado una serie de elementos y características inherentes en ellas, entre ellos, su naturaleza, legitimación activa, procedimiento, entre otros.

En cuanto a la legitimación activa, es claro que se trata de un elemento que trae consigo que las garantías jurisdiccionales se conviertan en auténticos mecanismos adecuados y eficaces para la protección de cualquier tipo de vulneración a derechos constitucionales, que por determinadas circunstancias resultarían imposibles de proteger si se acudiera a la teoría del derecho subjetivo.

Al respecto, la doctrina constitucional ecuatoriana ha señalado:

(...) La Constitución 2008, en cambio, permite que "cualquier persona, grupo de personas, comunidad, pueblo o nacionalidad pueda proponer acciones constitucionales. La violación a derechos humanos no puede ser ajena a persona o grupo de personas alguna. Al Estado y a la comunidad le interesa que se sepa cuándo hay violaciones y que se corrijan las actuaciones atentatorias a los derechos. Este avance constitucional, que podría

*ocasionar escándalo a los tratadistas tradicionales del derecho, no es nada nuevo en la legislación nacional menos aún en el derecho internacional. A nivel constitucional, se ha establecido algo parecido para el hábeas corpus y en la práctica se admite que cualquier persona demande la libertad de quien se encuentre privado ilegítimamente y la misma Constitución 1998, prevé que cualquier persona natural o jurídica, o grupo humano puede ejercer las acciones establecidas en el ordenamiento jurídico del país para la protección del ambiente. A nivel legal, en las normas procesales penales, se permite que cualquier persona pueda poner en conocimiento del fiscal la existencia de una infracción penal. A nivel del Derecho Internacional de los derechos humanos, cualquier persona puede concurrir ante la Comisión de Derechos Humanos para denunciar la violación a los derechos humanos reconocidos en la Convención Americana de Derechos Humanos. Lo mismo sucede con los atentados a la libertad, al ambiente, a los bienes jurídicos penalmente protegidos, a los derechos reconocidos en la Convención Americana de Derechos Humanos, debe suceder con las violaciones a los derechos humanos constitucionalmente reconocidos. En otras palabras, no se puede tolerar impasiblemente la violación de los derechos humanos sin recurrir a las acciones constitucionales.*¹

A partir de lo dicho, es claro que el argumento esgrimido por parte del accionante, en relación a presuntas deficiencias en la legitimación activa de la acción de protección planteada por el accionado, carece de sustento y relevancia desde el punto de vista de los artículos 1 y 86 numeral 1 de la Constitución de la República del Estado.

2. ¿Cuáles son los efectos que podría generar la concesión de una garantía jurisdiccional de derechos constitucionales?

Otro de los puntos a dilucidar, y que ha sido parte de una de las alegaciones más controvertidas en el caso *sub iudice*, es aquél relacionado con los efectos que podría generar la concesión de una garantía jurisdiccional de derechos constitucionales. En lo pertinente, el accionante, en su libelo de demanda presentado ante esta Corte, señala:

(...) Es decir, dicta una resolución erga omnes cuando la acción de protección por su naturaleza es inter partes y solo puede beneficiar a quienes la propusieron.

Al respecto, esta Corte considera necesario aclarar algunos conceptos que han generado confusión en la sustanciación de la causa ante el juez constitucional de instancia:

¹ Ramiro Ávila Santamaría, "Las garantías: herramientas indispensables para el cumplimiento de los derechos", en Agustín Grijalva Jiménez, Rubén Martínez Dalmau y Ramiro Ávila Santamaría (ed), *Desafíos Constitucionales La Constitución ecuatoriana del 2008 en perspectiva*, Quito, Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, Tribunal Constitucional del Ecuador, 2008, p. 94.

Uno de los efectos principales que trae consigo el Estado Constitucional previsto en el artículo 1 de la Constitución de la República y el constitucionalismo contemporáneo, como nueva visión de la ciencia jurídica, es lograr la metamorfosis del papel que debe desempeñar el juez constitucional. Así, por ejemplo, de ser un juez supeditado a la regla vigente y sometido a métodos de interpretación *exclusivamente* exegéticos, pasa a ser el guardián de los contenidos axiológicos previstos en la Constitución, aquellos que propenden alcanzar la justicia material. Es así que con el fin de precautelar dichos contenidos materiales, generalmente plasmados en derechos constitucionales, y con el objetivo de efectuar una adecuada reparación integral en los términos previstos en la Constitución de la República, el juez constitucional debe abandonar aquellas estructuras administrativistas propias del Estado Liberal de Derecho y que se plasmaban generalmente en sentencias *típicas estimatorias* (aquellas que se limitan a conceder la acción en caso de garantías; y a declarar la constitucionalidad o inconstitucionalidad sin efectos moduladores en el tiempo, espacio o modo). El juez constitucional, como creador de derecho y en armonía con el constitucionalismo contemporáneo y con el Estado Constitucional, debe acoplar sus decisiones a la búsqueda de una auténtica justicia material, la misma que se podrá alcanzar únicamente a través de una adecuada reparación integral, para ello, resultará necesario que el juez constitucional inserte sus fallos en aquella categoría de sentencias atípicas o moduladoras; que eviten la reproducción de vulneraciones a derechos constitucionales en casos futuros o similares (en el caso de garantías), y que finalmente pacifique y no agrave las consecuencias negativas que ya se han podido generar en la práctica. (Casos de control de constitucionalidad). En ese sentido, la doctrina y jurisprudencia constitucional comparada reconocen y clarifican los efectos que podrían tener las sentencias en materia de garantías como en control de constitucionalidad. **De manera general** en acciones de control constitucional los efectos son *erga omnes*, mientras que en garantías *inter partes*. No obstante, y como excepción a la regla general, es posible modular los efectos de los fallos según la consideración sobre la mejor alternativa para alcanzar la protección de los derechos constitucionales y una efectiva reparación integral. Así, la clasificación de los efectos de las sentencias en materia de garantías, que es el caso que nos ocupa, pueden ser las siguientes:

- a) *Efectos inter partes: es decir, que vinculan, fundamentalmente a las partes del proceso.*
- b) *Efectos inter pares: una sentencia de esta naturaleza supone que la regla que ella define debe aplicarse en el futuro, a todos los casos similares.*
- c) **Efectos Inter comunis: efectos que alcanzan y benefician a terceros que no habiendo sido parte del proceso, comparten circunstancias comunes con los peticionarios de la acción.** (El subrayado es nuestro).
- d) *Estados de cosas inconstitucionales, por la cual ordena la adopción de políticas o programas que*

*benefician a personas que no interpusieron la acción de tutela.*²

Es así que de conformidad con el Estado Constitucional, con el nuevo papel que se ve obligado a desempeñar el juez constitucional, bajo una nueva tendencia de ver o entender el derecho y con la búsqueda de un auténtico derecho jurisprudencial que vaya mas allá de una mera subsunción de reglas vigentes y que se preocupe por los contenidos materiales o axiológicos, esta Corte determina que la alegación del accionante en el sentido de determinar que las garantías sólo tienen efectos *inter partes*, carece de validez. Se insiste: ***el efecto inter partes para las garantías es la regla general***, pero pueden existir excepciones a la misma. En el caso *sub iudice*, por ejemplo, se constata que el juez constitucional de instancia, *-más allá de si pretendió aquello realmente-* ha otorgado a la garantía efectos *inter comunis* (a pesar de no mencionarlo expresamente), es decir, aplicable a terceros que atraviesan circunstancias similares a quien interpuso la acción. En virtud de lo expuesto, se desecha el argumento planteado por el accionante en esta materia, al no constatar vulneración a derecho alguno.

3. El artículo 86 numeral 2 literal b de la Constitución, al referirse a que *serán hábiles todos los días y horas*, ¿guarda alusión únicamente a la activación de las garantías o también respecto a las demás fases del procedimiento, entre ellas la apelación?

En el caso *sub iudice*, el accionante sostiene que el señor juez constitucional de instancia ha vulnerado su derecho a la doble instancia, al debido proceso y a la defensa, una vez que declaró ejecutoriada la sentencia arguyendo que el recurso de apelación no fue presentado dentro del plazo concedido. Al respecto, la Corte señala que el artículo 44 numeral 4 de las Reglas de Procedimiento para el ejercicio de las competencias de la Corte Constitucional para el período de Transición establece que “La apelación se presentará en escrito debidamente fundamentado, ***dentro del plazo de cinco días siguientes a la fecha de su notificación***. Concedida la apelación, la jueza o juez sin más trámite, remitirá el proceso a la Corte Provincial de Justicia respectiva”. (El resaltado es nuestro). De la revisión de las piezas procesales se desprende que la sentencia constitucional dictada por el señor juez de instancia se encuentra ejecutoriada por cuanto ninguna de las partes interpuso el recurso de apelación dentro del plazo establecido.

4. El principio de interpretación sistemática de la Constitución y la tutela judicial efectiva

Si bien han sido desechadas una serie de alegaciones esgrimidas por el accionante en su libelo de demanda, esta

² Corte Constitucional de Colombia, Sentencias T – 53 / 92; T- 203 / 02; T- 493/ 05, SU- 1023/01, T/ 153/98; T- 217/ 00; T 203/ 02; T/ 025/ 04, citado en, Pablo Alarcón Peña, “La protección de los derechos sociales en la jurisprudencia constitucional ecuatoriana”, en Christian Courtis y Ramiro Ávila Santamaría (ed), *La protección judicial de los derechos sociales*, Quito, Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, Serie Justicia y Derechos Humanos, Neoconstitucionalismo y Sociedad, 2009, p. 668.

Corte considera necesario referirse a otras eventuales vulneraciones a derechos constitucionales en la sustanciación de la causa, que si bien no fueron alegadas por el accionante, en virtud del principio *iura novit curia*, es procedente analizarlas.

Para iniciar, resulta necesario referirnos a varias de las pretensiones esgrimidas por el accionante en la acción de protección ventilada ante el juez constitucional de Esmeraldas:

(...) *La Constitución anterior y la vigente, de los servicios públicos proclama: EFICIENCIA, CELERIDAD, IMPARCIALIDAD, PROBIDAD a todo servidor o funcionario y no lo exime de responsabilidad civil o penal, por lo que se puede colegir fácilmente SEÑOR JUEZ DE GARANTÍAS que existe OMISIÓN, NEGLIGENCIA, RETARDO, E INCUMPLIMIENTO al mandato de la Asamblea Constituyente, signado con el No. 14, publicado en el Registro Oficial No. 393, del día 31 de julio de 2008, afectando gravemente mi dignidad y honra...* (El subrayado es nuestro).

Por otro lado señaló:

(...) *Hasta la presente fecha nos encontramos injustamente privados de poder ejercer la profesión, tildados de falsos en razón de la NEGLIGENCIA manifiesta, OMISIÓN, INCUMPLIMIENTO a los preceptos legales y constitucionales y RETARDO por parte del CONSEUP, en su representante específicamente en la persona del Dr. Gustavo Vega Delgado, pese de haber entregado nuestra documentación, a pesar de haber transcurrido meses, años, días, ocasionándonos en consecuencia un DAÑO INMINENTE E IRREPARABLE por el RETARDO E INCUMPLIMIENTO DEL Mandato de la Asamblea Constituyente... El Conseup posee en su poder nuestras documentaciones y han transcurrido desde el 12 de diciembre de 2008, hasta la fecha de presentación de la presente Acción de Protección han pasado exactamente – SEIS MESES Y DOCE DÍAS-, ocasionándome en consecuencias daño inminente e irreparable por el RETARDO Y DESACATO del Mandato de la Asamblea Constituyente, en cuya disposición transitoria segunda, textualmente se dice: “Se garantizan los derechos de los alumnos y alumnas de la Universidad Cooperativa de Colombia del Ecuador, para ello el Consejo Nacional de Educación Superior, CONESUP, establecerá obligatoriamente un plan de Contingencias que durará hasta ciento ochenta días, a partir de la vigencia del presente Mandato... que lo ha utilizado como soberbia e instrumento de poder negando derechos elementales que contempla el artículo 86 de la LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, relativo a la extinción de las Universidades, y en donde se ordena imperativamente, DESPACHAR EN SEIS MESES LOS REGISTROS DEL TÍTULO. (El subrayado es nuestro)*

Finalmente, la pretensión concreta del accionante es:

9. Señor Juez de Garantías Constitucionales, se nos ha causado daño inminente e irreparable por parte del señor Gustavo Vega Delgado, Presidente del CONESUP, por el RETARDO MANIFIESTO E INCUMPLIMIENTO DEL MANDATO NO. 14, que es superior a cualquier resolución del Conesup, a través del retardo manifiesto el CONESUP nos ha afectado flagrantemente el derecho al trabajo y vivir dignamente. (El subrayado es nuestro).

Es decir, el accionante sustentó su acción de protección en la vulneración a derechos constitucionales provenientes del incumplimiento del Mandato 14 emitido por la Asamblea Nacional Constituyente y del artículo 86 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

Respecto a dichas pretensiones, el señor Juez Constitucional de Esmeraldas, vía sentencia, señaló:

(...) *Administrando Justicia en nombre del pueblo soberano del Ecuador y por autoridad de la Constitución y las Leyes de la República, acepta la presente Acción de Protección del Dr. Edison Leonidas Vélez Hidalgo, por sus propios derechos y en representación de los graduados de la Universidad Cooperativa otorgados por la ex Universidad Cooperativa de Colombia del Ecuador en el plazo máximo de 15 días. Se dispone así mismo el cumplimiento de la Ley Orgánica de Educación Superior en su artículo 86 para la culminación de estudios y grados de los derechos adquiridos de los estudiantes de la prenombrada Universidad. (El subrayado es nuestro).*

A partir de los argumentos transcritos, resulta evidente que el señor Juez Constitucional de Esmeraldas aceptó una acción de protección, cuando las pretensiones se relacionaban a otra de las garantías jurisdiccionales de derechos constitucionales previstas en la Constitución de la República. En efecto, a lo largo de la demanda planteada por el accionante ante el juez de instancia, sus argumentaciones tienen por objeto, que el señor juez constitucional garantice la aplicación de dos normas que integran el sistema jurídico: por un lado el Mandato N.º 14 de la Asamblea Nacional Constituyente y el artículo 86 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

Lo más preocupante es que el señor juez constitucional, desvirtuando la naturaleza y efectos propios de la acción de protección, ha dispuesto única y exclusivamente, a partir de la concesión de la misma, el cumplimiento de la Ley Orgánica de Educación Superior, efecto propio de la acción por incumplimiento. Es así que si bien el señor Juez Constitucional no ha obrado erróneamente al establecer efectos *inter comunis* ni al haber declarado ejecutoriada la sentencia y desechado el recurso de apelación, ha trastornado una de las garantías previstas en la Constitución y ha privado de eficacia a otra. En efecto, el juez constitucional conoció y resolvió una acción que de inicio debió ser inadmitida, y al no hacerlo vulneró el principio de interpretación sistemática de la Constitución, canon previsto en el artículo 427 de la Constitución de la República y que

propende la interpretación integral de las normas constitucionales, precisamente para evitar que una interpretación aislada prive de eficacia a otros preceptos constitucionales. Si la propia Constitución reconoce en su artículo 93 a la acción por incumplimiento para la ventilación de casos como el presente, resulta desde todo punto de vista inaceptable que se prive de eficacia a dicha disposición constitucional y que el juez opte, como si se tratara de una selección, por ventilar la causa bajo la garantía prevista en el artículo 88 de la Constitución.

Todo lo dicho se traduce en una vulneración seria a las garantías del debido proceso y a la tutela judicial efectiva. En efecto, la Constitución de la República, en su artículo 76, dispone expresamente:

(...)Artículo 76: En todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso que incluirá las siguientes garantías básicas: 1. Corresponde a toda autoridad administrativa o judicial, garantizar el cumplimiento de las normas y los derechos de las partes. (El subrayado es nuestro).

El juez constitucional de instancia debió cumplir con las normas previstas en la Carta Fundamental, entre ellas los artículos 427 y 93 de la Constitución de la República, e inadmitir la acción planteada. Por otro lado, su accionar ha generado un alto grado de inseguridad jurídica, ya que ha ventilado una causa a través de una vía que no era idónea ni adecuada para atender dichas pretensiones. Si la Constitución de la República reconoce de manera expresa una serie de garantías jurisdiccionales, con su propia naturaleza, presupuestos de procedibilidad, efectos y trámite, mal puede un funcionario judicial desconocer todas esas reglas constitucionales y desnaturalizar las garantías allí previstas.

Por otro lado, su accionar ha vulnerado el derecho a una tutela judicial efectiva prevista en el artículo 75 de la Carta Fundamental. En efecto, las garantías procesales, o garantías frente al poder del juez en el proceso, constituyen otros tantos límites destinados a circunscribir el alcance de las intervenciones de aquél, por su particular incidencia en los bienes más sensibles. El derecho a la jurisdicción efectiva, en esta perspectiva, integra el derecho a la existencia de una determinada forma de organización y a que la actuación de ésta se desarrolle conforme a ciertos procedimientos legalmente preestablecidos.³

En virtud a lo expuesto, esta Corte, en ejercicio del mandato previsto en el artículo 86, numeral 3 de la Constitución, declara la vulneración del derecho al debido proceso y tutela jurisdiccional efectiva en perjuicio del accionante.

5. El establecimiento directo de responsabilidades civiles y penales a partir del incumplimiento de sentencias constitucionales ¿es atribución del juez constitucional?

Ahora bien, esta Corte no puede dejar de referirse a una serie de actos provenientes del señor Juez Tercero de Garantías Penales de Esmeraldas, en la incorrecta ventilación de la acción de protección N.º 087- 2009. El señor juez de instancia, en supuesta aplicación del artículo 86 numeral 4 de la Constitución, y a pretexto de dar cumplimiento de su infundada sentencia de acción de protección –que dispone el cumplimiento de una norma– ha dictado una serie de medidas; entre ellas, el 06 de julio del 2009 dictó orden de prisión preventiva en contra del accionante de la presente causa, por no cumplir con el plazo de 15 días previsto en su sentencia. Al no ser suficiente, el 13 de julio del 2009, más allá de la orden de prisión preventiva, dicta la prohibición de enajenar bienes respecto al Presidente del CONESUP, Dr. Gustavo Vega; luego, el 14 de julio del 2009 revoca la orden de prisión preventiva y dicta la medida cautelar de prohibición de salida del país.

Es decir, el juez constitucional de instancia, denominación que reciben los jueces de la justicia ordinaria cuando conocen de garantías jurisdiccionales –alejándose temporalmente de su función original de juez de garantías penales– en la fase de cumplimiento de la sentencia de acción de protección, ha excedido claramente sus facultades y ha expedido medidas cautelares, no sólo reales sino que incluso personales, respecto al accionado de la acción de protección. Al respecto, esta Corte señala de manera enfática, que la emisión de medidas cautelares personales o reales, no son de competencia del juez constitucional, aun tratándose de un juez de garantías penales, pues, como es obvio, su función como juez constitucional se circunscribe en la atribución prevista en el artículo 86, numeral 4 de la Constitución:

(...) SI la sentencia o resolución no se cumple por parte de servidoras o servidores públicos, la jueza o juez ordenará su destitución del cargo o empleo, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que haya lugar. (El subrayado es nuestro).

Por las razones expuestas, esta Corte, como consecuencia de la reparación integral que debe realizar respecto a los derechos constitucionales que han sido vulnerados por parte del Juez Constitucional de instancia, deja sin efecto todas las providencias emitidas por el juez constitucional en la fase de cumplimiento de la sentencia de protección. Por otro lado, por la serie de actuaciones arbitrarias cometidas por el juez constitucional en la tramitación de la causa, se solicita al Consejo de la Judicatura la adopción de cuanta medida administrativa y disciplinaria sea necesaria para juzgar la conducta del Juez de Garantías Penales de Esmeraldas.

IV. DECISIÓN

En mérito de lo expuesto, administrando Justicia Constitucional y por mandato de la Constitución de la República del Ecuador, la Corte Constitucional, para el período de transición, expide la siguiente:

SENTENCIA:

1. Aceptar la acción extraordinaria de protección interpuesta por el señor Dr. Gustavo Vega Delgado, Presidente del Consejo Nacional de Educación

³ Perfecto Andrés Ibáñez, *Justicia Penal, derechos y garantías*, Lima, Editorial Temis, 2007, pp. 111- 112.

Superior (CONESUP), en contra de la sentencia pronunciada el día 05 de junio del 2009, por el señor Juez Tercero de Garantías Penales de Esmeraldas, Dr. Benjamín Guevara Morillo, dentro de la acción de protección N.º 087-2009. Como consecuencia, se deja sin efecto todo el proceso de acción de protección ventilado por dicho juez.

2. Disponer que el Consejo de la Judicatura adopte cuanta medida administrativa y disciplinaria sea necesaria, encaminada a examinar la conducta del señor Juez Tercero de Garantías Penales de Esmeraldas, Dr. Benjamín Guevara Morillo, de conformidad con lo establecido en el Código Orgánico de la Función Judicial.
3. Notificar al señor Juez Tercero de Garantías Penales de Esmeraldas para el cumplimiento de la obligación determinada en el numeral 1 de la presente sentencia, bajo prevenciones de lo establecido en el numeral 4 del artículo 86 de la Constitución de la República.
4. Notifíquese, publíquese y cúmplase.

f.) Dr. Edgar Zárate Zárate, Presidente (E).

f.) Dr. Arturo Larrea Jijón, Secretario General.

Razón: Siento por tal, que la Sentencia que antecede fue aprobada por el Pleno de la Corte Constitucional, para el período de transición, con ocho votos a favor, de los doctores: Roberto Bhrunis Lemarie, Patricio Herrera Betancourt, Alfonso Luz Yunes, Hernando Morales Vinueza, Ruth Seni Pinoargote, Nina Pacari Vega, Manuel Viteri Olvera y Edgar Zárate Zárate, sin contar con la presencia del doctor Patricio Pazmiño Freire, en sesión del día martes veinticuatro de noviembre de dos mil nueve. Lo certifico.

f.) Dr. Arturo Larrea Jijón, Secretario General.

CORTE CONSTITUCIONAL.- Es fiel copia del original.- Revisado por f.) Ilegible.- f.) Ilegible.- Quito, a 23 de enero del 2012.- f.) Ilegible, Secretaría General.

CASO No. 0485-09-EP

PLENO DE LA CORTE CONSTITUCIONAL PARA EL PERÍODO DE TRANSICIÓN.- Quito D.M., 19 de enero de 2012. Las 16h02.- **VISTOS.-** En el caso signado con el N° **0485-09-EP**, agréguese al expediente los escritos presentados por el Doctor Edison Vélez Hidalgo, en calidad de Presidente de los estudiantes graduados de la ex Universidad Cooperativa de Colombia de Ecuador, el 18 de diciembre de 2009; y el Doctor Oswaldo Guevara Morillo, Juez Tercero de lo Penal de Esmeraldas, cuyo escrito fue presentado el día 21 de diciembre de 2009. Ambos escritos contienen pedidos de aclaración y ampliación de la sentencia emitida el 24 de noviembre de 2009 por el Pleno de la Corte Constitucional, dentro de la acción

extraordinaria de protección N° 0485-09-EP. El Pleno de la Corte Constitucional, para el período de transición, es competente para atender los recursos interpuestos de conformidad con lo previsto en el artículo 27 del Régimen de Transición, publicado con la Constitución de la República del Ecuador, en el Registro Oficial No. 449 de 20 de octubre de 2008 y la Resolución publicada en el Registro Oficial No. 451 del 22 de octubre de 2008. En lo principal, se considera: **PRIMERO.-** De conformidad con el artículo 83 de las Reglas de procedimiento para el ejercicio de las competencias de la Corte Constitucional para el período de transición, aplicables al caso, las sentencias constitucionales son de inmediato cumplimiento, sin perjuicio de la interposición de los recursos de aclaración, ampliación o apelación, según fuera el caso. **SEGUNDO.-** Tomando en consideración que los pedidos de aclaración tienen lugar únicamente cuando la sentencia fuere oscura y de ampliación cuando no se hubiere resuelto alguno de los puntos controvertidos se deberá analizar la pertinencia de los recursos interpuestos en este sentido. **TERCER.-** En la especie, en el escrito presentado por el Dr. Vélez se solicita aclaraciones respecto de cuestiones resueltas de manera precisa por el Pleno de la Corte Constitucional, para el período de transición. Al respecto, ésta determinó que las alegaciones realizadas por el Dr. Gustavo Vega sobre supuestas vulneraciones a derechos constitucionales en virtud de la aparente falta de legitimidad activa del Sr. Vélez en la acción de protección N° 087-2009, y que dio origen a la presente garantía jurisdiccional; así como rechazo al recurso de apelación negado supuestamente de manera improcedente, no tenían fundamento por lo que fueron desechadas. En relación a la aclaración que se plantea sobre la posibilidad de inadmitir garantías constitucionales a trámite, esta Corte observa que el cuarto problema jurídico planteado en sentencia resuelve de manera clara este punto cuya aclaración se solicita. **CUARTO.-** En relación al escrito presentado por el Dr. Oswaldo Guevara Morillo en el que pide la ampliación de la sentencia, en lo atinente a la razón por la que se dispone que el Consejo de la Judicatura examine su conducta, una vez revisado el texto de la resolución materia de ampliación, esta Corte considera que las razones por las que se solicita el examen a la conducta del Dr. Guevara se exponen de forma clara y suficiente en el quinto problema jurídico planteado en la sentencia. **QUINTO.-** Como consecuencia de lo expuesto se desechan los pedidos de aclaración y ampliación interpuestos. Se estará a lo resuelto en sentencia. **Notifíquese y archívese el proceso.-**

f.) Dr. Patricio Pazmiño Freire, Presidente.

Razón: Siento por tal, que el Auto que antecede fue aprobado por el Pleno de la Corte Constitucional, para el período de transición, con ocho votos de los doctores: Ruth Seni Pinoargote, Roberto Bhrunis Lemarie, Hernando Morales Vinueza, Nina Pacari Vega, Manuel Viteri Olvera, Alfonso Luz Yunes, Patricio Herrera Betancourt y Edgar Zárate Zárate. Con la abstención del Doctor Patricio Pazmiño Freire por no haber sido parte de la votación de la Sentencia cuya aclaración y ampliación se solicita, en sesión del día jueves diecinueve de enero de dos mil doce.- Lo certifico.

f.) Dr. Jaime Pozo Chamorro, Secretario General (E).

CORTE CONSTITUCIONAL.- Es fiel copia del original.- Revisado por f.) Ilegible.- f.) Ilegible.- Quito, a 23 de enero del 2012.- f.) Ilegible, Secretaría General.

Quito, D. M., 05 de enero del 2012

SENTENCIA N.º 005-12-SEP-CC

CASO N.º 0107-10-EP

**CORTE CONSTITUCIONAL
PARA EL PERÍODO DE TRANSICIÓN**

Juez constitucional sustanciador: Dr. Edgar Zárate Zárate

I. ANTECEDENTES

De la solicitud y sus argumentos

Marco Fabián Zurita Godoy, en su calidad de director nacional de asesoría jurídica (e) y delegado del señor presidente del Consejo de la Judicatura, amparado en lo dispuesto en el artículo 94 de la Constitución de la República del Ecuador, presenta acción extraordinaria de protección en contra de la sentencia dictada por la Tercera Sala especializada de lo Penal de la Corte Provincial de Justicia de Pichincha, el 20 de noviembre del 2009, dentro de la acción de protección N.º 664-09 propuesta por el dr. Alfredo Grijalva Muñoz, por considerar que la referida decisión judicial viola varias normas constitucionales.

El accionante manifiesta que la señora jueza octava de lo Penal de Pichincha, el 17 de agosto del 2009, avoca conocimiento de la acción de protección presentada por el dr. Alfredo Grijalva Muñoz y admite a trámite la demanda.

En el presente caso no existe motivo por el cual la Constitución faculte presentar acción de protección, esto es, no existe la vulneración de derechos constitucionales por acto u omisión de autoridad pública no judicial. La sanción impuesta al hoy recurrente fue dictada por autoridad competente; el Consejo de la Judicatura, a través de sus órganos disciplinarios, le impuso al Dr. Grijalva Muñoz una sanción administrativa, observando y cumpliendo con los principios constitucionales de seguridad jurídica, celeridad, legalidad, debido proceso y proporcionalidad, ante las infracciones cometidas. Además, en base a una queja y sumario respectivo conocido y tramitado en primera instancia por la Comisión de Recursos Humanos del Consejo de la Judicatura, conoció, tramitó y ratificó la sanción dada al funcionario en cuestión, razón por la que se infiere que en ningún momento se ha vulnerado derecho constitucional alguno.

Los señores jueces de la Tercera Sala Especializada de lo Penal de la Corte Provincial de Justicia de Pichincha violaron disposiciones expresas contempladas en los artículos 43 y 50, literales *a* y *b* de las Reglas de Procedimiento para el Ejercicio de las Competencias de la Corte Constitucional para el periodo de transición.

Pretensión Concreta

El accionante expresamente solicita lo siguiente:

“Aceptada que sea en sentencia la presente acción extraordinaria de protección (...), se dispondrá la reparación integral de los efectos de la sentencia motivo de la presente acción”.

Sentencia impugnada

Parte pertinente de la sentencia dictada el 20 de noviembre del 2009 por la Tercera Sala especializada de lo Penal de la Corte Provincial de Justicia de Pichincha

“CORTE PROVINCIAL DE JUSTICIA DE PICHINCHA.- TERCERA SALA ESPECIALIZADA DE LO PENAL.- Quito, 20 noviembre de 2009.- Las 17h30.- **VISTOS:** Avoca conocimiento de la presente causa el Dr. Ramiro García Falcón, Conjuez Permanente de esta Sala, en virtud de la acción de personal No. 1441-DP-DPP de 17 de julio de 2009. A través de este formato, se pretende cumplir de mejor forma el requisito de debida motivación, señalado en el literal l) del numeral 7 del artículo 76 de la Constitución, así como incorporar los estándares internacionales de derechos humanos y Administración de Justicia, señalados en el considerando octavo del Código Orgánico de la Función Judicial, especialmente en lo que se refiere a la utilización del formato usado por la Corte Interamericana de Derechos Humanos y otras Cortes Internacionales.

ANTECEDENTES

A fecha 28 de septiembre de 2009, el Dr. Alfredo Grijalva Muñoz interpone el recurso de apelación a la resolución del Juez Octavo de lo Penal de Pichincha, que le niega la acción de amparo constitucional presentada en contra de la Comisión de recursos Humanos del Consejo de la Judicatura.

JUSTIFICACIÓN PROCESAL DE LA VERACIDAD DE LOS HECHOS AFIRMADOS EN LA ACCIÓN (...).

Para resolver esta Sala realiza las siguientes consideraciones:

4. Para resolver la presente causa, esta Sala considera: que el principio de inocencia, se encuentra garantizado por los Convenios Internacionales sobre Derechos Humanos, en específico el artículo 11.1 de la Declaración Universal de Derechos Humanos, el artículo 8 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos y el artículo 14.2 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, entre otros, que disponen que toda persona tiene derecho a que se presuma su

inocencia mientras no se establezca legalmente su culpabilidad. Este principio de inocencia, además de constituirse en fuente de todas y cada una de las garantías de debido proceso, se expresa en materia administrativa bajo la forma de que no puede imponerse una sanción, mientras no se hubiera agotado los recursos a que habrá lugar, respecto del acto considerado como ilegítimo o dañoso.

5. El ordenamiento jurídico debe entenderse como una unidad, lo cual implica que una conducta no puede ser entendida como ilícita y tratada como tal por el campo de mayor gravedad. Es decir, una conducta que es considerada como apegada a la Constitución, no puede ser considerada como constitutiva de falta y por tanto merecedora de sanción. La imposición de medidas de castigo de índole administrativa, debe necesariamente ir precedida de la comisión de una falta y esto en materia judicial resulta mucho más grave aún, pues la emisión de decisiones por parte de los órganos judiciales, se encuentra protegida por las presunciones de certeza y buena fe.
6. El Consejo Nacional de la Judicatura al destituir al accionante, vulneró el principio de inocencia y por tanto el derecho al debido proceso que se deriva de éste, teniendo en cuenta que la Corte Constitucional mediante resolución No. 1533-2007-RA de 5 de mayo de 2009, ratificó el fallo motivo de la sanción. Por las consideraciones anotadas, esta Sala **ADMINISTRANDO JUSTICIA, EN NOMBRE DEL PUEBLO SOBERANO DEL ECUADOR Y POR AUTORIDAD DE LA CONSTITUCIÓN Y LAS LEYES DE LA REPÚBLICA**, resuelve aceptar la acción de protección propuesta por el Dr. Alfredo Grijalva Muñoz y en consecuencia dejar sin efecto los actos por los cuales el Consejo Nacional de la Judicatura resuelve su destitución. **Notifíquese."**

De la contestación y sus argumentos

Los doctores Isabel Ulloa Villavicencio, Eduardo Ocho Chiriboga y Ramiro García Falconí, en sus calidades de presidenta de la Corte Provincial de Justicia de Pichincha, juez y exjuez de la Tercera Sala de lo Penal de la Corte Provincial de Justicia de Pichincha, respectivamente, con fecha 8 de enero del 2010 dan cumplimiento a lo dispuesto mediante providencia de fecha 29 de diciembre del 2010, dictada por el Dr. Edgar Zárate Zárate, juez constitucional sustanciador de la Corte Constitucional, para el período de transición, en atención a la acción extraordinaria de protección propuesta por Marco Fabián Zurita Godoy, director nacional de asesoría jurídica (e) y delegado del señor presidente del Consejo de la Judicatura, presentando el respectivo informe motivado.

Indican que las normas constitucionales deben ser interpretadas en el sentido que más se ajuste a la Constitución en su integridad, y en ese sentido, en la especie, al no existir dudas de interpretación, se deberá aplicar la interpretación general.

Señalan que el legitimado activo presenta la acción extraordinaria de protección frente a la resolución o fallo

emitido por la Tercera Sala Penal de la Corte Provincial de Justicia de Pichincha, por lo que debe, de manera sucinta y detallada, referir los desaciertos constitucionales que, según su parecer, vulneran las garantías jurisdiccionales.

Manifiestan que como jueces de la Tercera Sala Penal de la Corte Provincial de Justicia de Pichincha, deben total obediencia y respeto a la Constitución; y precisamente este hecho queda evidenciado con la expedición de la sentencia impugnada por el accionante. Al pronunciarse dentro de la causa señalada, no han vulnerado derechos reconocidos en la Constitución, a favor o en contra de los legitimados activo o pasivo, lo único que han hecho es actuar apegados a derecho.

Por lo anotado, solicitan que se desestime la presente acción extraordinaria de protección.

De los argumentos del tercero interesado

Comparece el Dr. Alfredo Grijalva Muñoz y manifiesta que la presente acción constitucional vulnera lo establecido en el artículo 60 de la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional, ya que la demanda objeto de esta acción fue emitida el 20 de noviembre del 2009 y presentada el 28 de enero del 2010; es decir, a los sesenta y nueve días de la expedición del fallo.

Manifiesta que el 31 de octubre del 2007, mientras se desempeñaba como juez primero de lo Civil de Pichincha, dentro del expediente de recurso de amparo constitucional N.º 1025-2007, deducido por Christian Arias y otros en contra del inspector y comandante general de la Policía Nacional, dictó la correspondiente resolución, acogiendo el recurso de amparo.

Inexplicablemente, por cumplir con sus labores de juez y haber aceptado el mentado recurso de amparo, lo cual evidentemente no entraña falta disciplinaria alguna, el 17 de julio del 2008, la Comisión de Recursos Humanos del entonces Consejo de la Judicatura, mediante resolución de mayoría, resolvió destituirlo de su cargo de juez primero de lo Civil de Pichincha, sanción que fue confirmada por el Pleno de dicho organismo mediante resolución del 16 de octubre del 2008.

Por considerar vulnerados sus derechos constitucionales, propuso la respectiva acción de protección, para posteriormente presentar el correspondiente recurso de apelación. Dicho proceso fue tramitado por la Tercera Sala de lo Penal de la Corte Provincial de Justicia de Pichincha, que, haciendo respetar sus derechos, aceptó el recurso deducido.

Finalmente, solicita que se deseche, por improcedente, la acción extraordinaria de protección.

II. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS DE LA CORTE CONSTITUCIONAL

Competencia

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 94 y 437 de la Constitución de la República, en concordancia con el

artículo 191 numeral 2 literal *d* y Tercera Disposición Transitoria de la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional, artículo 3 numeral 8, literal *b* y artículo 35 tercer inciso del Reglamento de Sustanciación de Procesos de Competencia de la Corte Constitucional, el Pleno de la Corte Constitucional es competente para conocer y resolver sobre las acciones extraordinarias de protección contra sentencias, autos definitivos y resoluciones con fuerza de sentencia. En la especie, se presenta acción extraordinaria de protección en contra de la sentencia dictada por la Tercera Sala Especializada de lo Penal de la Corte Provincial de Justicia de Pichincha el 20 de noviembre del 2009, dentro de la acción de protección N.º 664-09.

La Sala de Admisión, mediante auto de fecha 20 de octubre del 2010 a las 10h08, en virtud de lo establecido en el artículo 62 de la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional, en concordancia con el artículo 12 del Reglamento de Sustanciación de Procesos de Competencia de la Corte Constitucional, de las Reglas de Procedimiento para el Ejercicio de las Competencias de la Corte Constitucional, para el período de transición, considera que la acción extraordinaria de protección reúne los requisitos de procedibilidad respectivos y por lo tanto admite a trámite la presente acción.

Naturaleza de la acción extraordinaria de protección

La Constitución es la norma fundamental de la cual se derivan todas las demás reglas que rigen y organizan la vida en sociedad; es, entonces, la fuente suprema del ordenamiento jurídico que ocupa el más alto rango dentro de la pirámide normativa y a ella debe estar subordinada toda la legislación.

En un Estado Constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico, conforme lo establece el artículo 1 de la Constitución de la República, el objetivo principal es proteger a la persona que lo conforma, aplicando la normativa necesaria para tal efecto, sin que esto signifique una vulneración a los principios enmarcados en la Constitución.

Con la vigencia de la actual Carta Fundamental, es entendible que la Corte Constitucional sea el organismo llamado a cumplir con objetivos de defensa y salvaguarda de principios y derechos; en este sentido, la acción extraordinaria de protección, establecida en el artículo 94 de la Norma Suprema, edifica una múltiple garantía de protección a favor de la víctima de violación de derechos constitucionales o del debido proceso, bien sea por la acción u omisión en sentencias o autos definitivos dictados por un órgano de la Función Judicial; por ende, cuando se refiera a un derecho constitucional violado por acción u omisión, su reclamo de tutela debe plantearse ante una instancia diferente de la que expidió el fallo presuntamente infractor; esto es que, en el caso de sentencias judiciales, la instancia distinta a la función judicial competente es la Corte Constitucional.

Así, diremos que la acción extraordinaria de protección nace como una garantía jurisdiccional que busca proveer

una manera segura de resguardar derechos que en un proceso pudiesen haber sido vulnerados; sin embargo, resulta preciso acotar que para la procedencia de esta acción es necesario que se hayan agotado los recursos ordinarios y extraordinarios dentro del término legal.

Problema jurídico planteado

La Corte Constitucional, para el periodo de transición, en el presente caso deberá verificar si los actos impugnados vulneraron el derecho a una tutela efectiva, imparcial y expedita, el derecho al debido proceso y por ende las garantías básicas que este asegura.

Para esto, se hace necesario responder a la siguiente interrogante: ¿Han sido vulneradas las garantías básicas del debido proceso, la tutela efectiva y la seguridad jurídica con la expedición de la sentencia dictada por la Tercera Sala Especializada de lo Penal de la Corte Provincial de Justicia de Pichincha?

Previo a analizar los problemas planteados, se hace necesario precisar que tanto la acción extraordinaria de protección como la Corte Constitucional, como máximo órgano de control, interpretación y administración de justicia constitucional, no pueden ser confundidos ni catalogados como otra instancia jurisdiccional, puesto que la labor que desempeña este órgano está dirigida al respeto y tutela de los derechos constitucionales; mientras que la administración de justicia ordinaria es la encargada de la sustanciación de las causas en que se ven comprometidos los intereses de las partes, debiendo aquella pronunciarse en base a los méritos procesales que aporten quienes intervienen dentro de la litis; de esta forma se configura el derecho a la seguridad jurídica y la independencia de la función judicial.

¿Han sido vulneradas las garantías básicas del debido proceso y la seguridad jurídica con la expedición de la sentencia dictada por la Tercera Sala Especializada de lo Penal de la Corte Provincial de Justicia de Pichincha?

Ramiro Ávila Santamaría, en la obra “Desafíos Constitucionales”, define a las garantías constitucionales como “los mecanismos que establece la Constitución para prevenir, cesar o enmendar la violación de un derecho que está reconocido en la misma Constitución. Sin las garantías, los derechos serían meros enunciados líricos, que no tendrían eficacia jurídica alguna en la realidad”¹.

¹ Citado por Ávila Santamaría Ramiro en el libro “Desafíos Constitucionales, pag. 90”. Ver doctrina sobre las garantías y su relación con el Estado y la teoría del derecho: Antonio Manuel Peña Freire, La garantía del Estado Social de Derecho, Madrid, Trotta, 199; Geraldo Pisarello, Los derechos sociales y sus garantías, elementos para una reconstrucción, Madrid, Trotta, 2007; Carolina Silva Portero, “Las Garantías de los derechos ¿invención o reconstrucción?”

Así, diremos que las garantías adecuadas son aquellas que están diseñadas para todos los derechos reconocidos y que son eficaces porque producen el resultado previsto, que es reparar la violación de derechos².

De acuerdo a la jurisprudencia establecida por la Corte Interamericana de Derechos Humanos, la aplicación de las garantías del debido proceso no solo son exigibles a nivel de las diferentes instancias que integran el poder judicial, sino que deben ser respetadas por todo órgano que ejerza funciones de carácter materialmente jurisdiccional.

El debido proceso, garantizado por el artículo 76 de la Constitución de la República, es un principio fundamental, siendo el conjunto de derechos propios de las personas y condiciones, de carácter sustantivo y procesal, que deben cumplirse en procura de que quienes sean sometidos a juicio gocen de las garantías para ejercer su derecho de defensa y obtener de los órganos judiciales y administrativos un proceso justo, pronto y transparente. Carrión Lugo lo define como el “Derecho que todo justiciable tiene de iniciar o participar en un proceso teniendo, en todo su transcurso, el derecho de ser oído, de alegar, de probar, de impugnar sin restricción alguna”³.

Al respecto, Arturo Hoyos manifiesta que el debido proceso es una institución instrumental en virtud de la cual debe asegurarse a las partes en todo proceso –legalmente establecido y que se desarrolle sin dilaciones justificadas– oportunidad razonable de ser oídas por un tribunal competente, predeterminado por la ley, independiente e imparcial, de pronunciarse respecto de las pretensiones y manifestaciones de la parte contraria, de aportar pruebas lícitas relacionadas con el objeto del proceso y de contradecir las aportadas por la contraparte, de hacer uso de los medios de impugnación consagrados por la ley contra resoluciones judiciales motivadas y conformes a derecho, de tal manera que las personas puedan defender efectivamente sus derechos⁴.

En respuesta a la interrogante planteada, se hace necesario, primeramente, entender que todo proceso judicial debe tener como base el cumplimiento fiel y eficaz de las normas del debido proceso, principio garantizado en el artículo 76 de la Constitución de la República, como un elemento sine qua non, que se consagra como el conjunto de derechos propios de las personas y condiciones, de carácter sustantivo y procesal, que deben cumplirse en procura de que quienes sean sometidos a juicio gocen de las garantías para ejercer su derecho de defensa y obtener de los órganos judiciales y administrativos un proceso justo, pronto y transparente.

Ahora bien, con lo anotado en el párrafo precedente podemos mencionar que proceso judicial es básicamente la exigencia constitucional para el desarrollo rogado de la jurisdicción; siendo, por lo tanto, el método necesario que sirve para la satisfacción de los intereses jurídicos socialmente relevantes y, por tanto, el medio constitucionalmente instituido para ello.

Dicho esto, nos corresponde analizar si la pretensión del accionante, que al entender de esta Corte no es otra que dejar sin efecto la sentencia emitida el 20 de noviembre del 2009 por la Tercera Sala Especializada de lo Penal de la

Corte Provincial de Justicia de Pichincha, por medio de la cual “se resuelve aceptar la acción de protección propuesta por el Dr. Alfredo Grijalva Muñoz y en consecuencia dejar sin efecto los actos por los cuales el Consejo Nacional de la Judicatura resuelve su destitución”, ha vulnerado principios constitucionales. Al respecto, es necesario recordar parte de los antecedentes que dieron origen a la presente acción. Así, tenemos que el señor Alfredo Grijalva Muñoz, mientras se desempeñaba como Juez Primero de lo Civil de Pichincha, presentó una acción de protección en contra del Consejo de la Judicatura, puesto que mediante resolución expedida por la Comisión de Recursos Humanos del Consejo Nacional de la Judicatura, misma que fuese luego confirmada por el Pleno de dicho organismo, fue destituido de su cargo. Esta acción fue conocida por el Juzgado Octavo de lo Penal de Pichincha, el cual luego de avocar conocimiento de la causa, con fecha 25 de septiembre del 2009 resolvió desechar la acción de protección presentada.

El Dr. Alfredo Grijalva Muñoz, por creer vulnerados sus derechos con la resolución emitida por el juez de instancia, presentó el respectivo recurso de apelación que fue conocido y sustanciado por la Tercera Sala Especializada de lo Penal de la Corte Provincial de Justicia de Pichincha, cuyos jueces, luego de estudiar el proceso, el 20 de noviembre del 2009 resolvieron revocar la decisión subida en grado y aceptar la acción presentada, entre otros razonamientos, por considerar que el Consejo Nacional de la Judicatura, al destituir al accionante, vulneró el principio de inocencia y por tanto el derecho al debido proceso.

Resulta importante acotar, que al Dr. Alfredo Grijalva Muñoz se lo sancionó con la destitución de su cargo por una queja interpuesta ante la Comisión de Quejas del Consejo de la Judicatura, por haber avocado conocimiento de un amparo constitucional incoado en contra del Comandante General de la Policía Nacional, cuando legalmente no podía hacerlo. Dicho amparo constitucional, resuelto a favor de los accionantes por el Dr. Alfredo Grijalva Muñoz en su calidad de juez primero de lo Civil de Pichincha, fue ratificado y confirmado por la por la Segunda Sala de la Corte Constitucional mediante resolución N.º 1533-2007-RA del 5 de mayo del 2009.

En un Estado Constitucional de Derechos y Justicia, como el adoptado por nuestro país con la Constitución de la República del Ecuador del 2008, la persona debe ser el objetivo primigenio, donde la misma aplicación e interpretación de la ley solo sea posible en la medida que esta normativa se ajuste y no contradiga la Carta Fundamental y la Declaración Universal de los Derechos Humanos. En este marco, la Corte Constitucional está

² Ver Héctor Faúndez Ledesma, El Sistema Interamericano de protección de los derechos humanos. Aspectos institucionales y procesales, IIHD, 3 Edición, Costa Rica, 2004, p. 303-316.

³ Carrión Lugo, Jorge, “Tratado de Derecho Procesal Civil”, p. 435.

⁴ Citado Miguel Hernández Terán en “El Debido Proceso en el Marco de la Nueva Constitución, opúsculo, Debido Proceso y Razonamiento Judicial”, p. 13.

llamada a cumplir dos objetivos fundamentales: salvaguardar y defender el principio de la supremacía constitucional, y proteger los derechos, garantías y libertades públicas.

Este Organismo considera que el buen funcionamiento del sistema judicial requiere no solo del esfuerzo moral de quienes trabajan en él, sino de hacer efectiva la independencia ya conquistada, porque esta independencia unida a otra insoslayable necesidad, la de la imparcialidad, son los fines mayores de la justicia.

El artículo 178 de la Constitución de la República establece: "...El Consejo de la judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función judicial". En este contexto y del estudio realizado al expediente, se desprende que la actuación del Dr. Alfredo Grijalva Muñoz, por la cual se lo separó de la función judicial, destituyéndolo de su cargo, se concreta a una actuación eminentemente jurisdiccional, como es el caso de la aceptación a trámite de un juicio establecido por la ley. Resulta importante realizar una distinción entre un hecho que configure una infracción a disposiciones disciplinarias o administrativas y aquellos que constituyen el ejercicio de la actividad jurisdiccional, a la que es aplicable plenamente la previsión constitucional, pues se trata de garantizar que la administración de justicia se desarrolle sin interferencia alguna que pudiera incidir en los resultados, de manera que los jueces puedan decidir sobre la aplicación del derecho en los casos concretos, de acuerdo a las particularidades de los mismos, poniendo en práctica el ejercicio de la sana crítica dentro de los preceptos constitucionales, de instrumentos internacionales y legales y fundamentalmente observando el pleno respeto a los derechos humanos, confiando en que sus decisiones en la administración de justicia serán respetadas y sin el temor que las mismas sean objeto de señalamientos o juzgamientos, así como tampoco en espera de recompensas. En ese sentido, conviene reproducir la definición de independencia judicial que contiene el Diccionario Jurídico Espasa, en los siguientes términos: "Cualidad de la que, en ejercicio de su función jurisdiccional, deben gozar los jueces y, que consiste en su absoluta soberanía y falta de dependencia, no ya respecto de los sujetos interesados en los procesos, sino del poder ejecutivo, del poder legislativo, de los órganos jurisdiccionales de superior categoría, de los órganos de gobierno administrativos de los tribunales y de cualesquiera otras personas físicas y jurídicas".

Con lo analizado en líneas anteriores, esta Corte no evidencia las violaciones constitucionales a las que hace alusión el accionante en su demanda de acción extraordinaria de protección.

III. DECISIÓN

En mérito de lo expuesto, administrando justicia constitucional y por mandato de la Constitución de la República del Ecuador, el Pleno de la Corte Constitucional, para el periodo de transición, expide la siguiente:

SENTENCIA

1. Declarar que no ha existido vulneración de derechos constitucionales.

2. Negar la acción extraordinaria de protección planteada por el Dr. Marco Fabián Zurita Godoy, en su calidad de director nacional de asesoría jurídica (e) y delegado del señor presidente del Consejo de la Judicatura, en contra de la sentencia dictada el 20 de noviembre del 2009, por la Tercera Sala Especializada de lo Penal de la Corte Provincial de Justicia de Pichincha, dentro de la acción de protección N.º 664-09.

3. Notifíquese, publíquese y cúmplase.

f.) Dr. Patricio Pazmiño Freire, Presidente.

f.) Dr. Jaime Pozo Chamorro, Secretario General (e).

Razón: Siento por tal, que la sentencia que antecede fue aprobada por el Pleno de la Corte Constitucional, para el período de transición, con cinco votos de los doctores: Patricio Herrera Betancourt, Hernando Morales Vinueza, Fabián Sancho Lobato, Manuel Viteri Olvera y Edgar Zárate Zárate, sin contar con la presencia de los doctores Roberto Bhrunis Lemarie, Alfonso Luz Yunes, Ruth Seni Pinargote y Patricio Pazmiño Freire, en sesión extraordinaria del día jueves cinco de enero del dos mil doce. Lo certifico.

f.) Dr. Jaime Pozo Chamorro, Secretario General (e).

CORTE CONSTITUCIONAL.- Es fiel copia del original.- Revisado por f.) Ilegible.- f.) Ilegible.- Quito, a 23 de enero del 2012.- f.) Ilegible, Secretaría General.

CAUSA N° 0107-10-EP

Razón.- Siento por tal, que la Sentencia que antecede fue suscrita por el doctor Patricio Pazmiño Freire, Presidente de la Corte Constitucional, el día miércoles doce de enero de dos mil doce.- Certifico.

f.) Dra. Marcia Ramos Benalcázar, Secretaria General.

CORTE CONSTITUCIONAL.- Es fiel copia del original.- Revisado por f.) Ilegible.- f.) Ilegible.- Quito, a 23 de enero del 2012.- f.) Ilegible, Secretaría General.

EL I. CONCEJO CANTONAL DE MACHALA

Considerando:

Que, el último inciso del artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que los gobiernos municipales en el ámbito de sus competencias y territorio y en uso de sus facultades expedirán ordenanzas municipales;

Que, el artículo 265 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que el sistema público de registro de la propiedad será administrado de manera concurrente entre el Ejecutivo y las municipalidades;

Que, el literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, atribuye al Concejo Cantonal la facultad de regular mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos o resoluciones, las materias de su competencia;

Que, la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, SINARDAP y el COOTAD, disponen que el registro de la propiedad sea administrado conjuntamente entre las municipalidades y la Función Ejecutiva a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos; por lo tanto el Municipio de cada cantón, se encargará de la estructuración administrativa del registro y su coordinación con el catastro. La Dirección Nacional dictará las normas que regularán su funcionamiento a nivel nacional; y,

En ejercicio de las facultades que le confieren la Constitución y la ley,

Expende:

La SEGUNDA REFORMA A LA ORDENANZA DE CREACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN MACHALA.

Art. 1.- En el artículo 4 de la Reforma a la Ordenanza de creación, organización y funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Machala, eliminar las palabras "...financiera, económica...";

Art. 2.- Cambiar el artículo 10 de la reforma a la Ordenanza de creación, organización y funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Machala, por el siguiente:

"Art. 10.- En caso de ausencia temporal, el Alcalde/sa designará al funcionario/a que se encargue del Registro Municipal de la Propiedad. Si la ausencia es definitiva el Alcalde/sa nombrará al Registrador interino, y de manera inmediata se procederá al llamamiento a concurso de méritos y oposición para el nombramiento del titular.

Tanto el Registrador Municipal de la Propiedad del Cantón Machala encargado, como el interino, deberán cumplir los requisitos establecidos en el Reglamento para elegir al titular."

Art. 3.- Se incorpora el siguiente artículo:

Art. 23.- La I. Municipalidad de Machala, en uso de la potestad pública de establecer la estructuración administrativa del Registro, nombrará un/a funcionario/a, que tendrá el perfil de acuerdo a las funciones que va a desempeñar, a fin de que controle el ingreso diario que se genera por la prestación de este servicio público. Además, en base a este control, determinará el remanente que dispone la ley, el mismo que será transferido mensualmente a la Cuenta Única de la I. Municipalidad de Machala en el Banco Central del Ecuador, una vez que se haya cumplido

con los pagos al personal y los gastos relacionados con el funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad, los cuales serán autorizados por el o la funcionaria designada.

La presente ordenanza entrará en vigencia una vez publicada en la Gaceta Oficial Municipal sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la sala de sesiones del I. Concejo Cantonal de Machala, a los dieciséis días del mes de enero del año dos mil doce.

Machala, enero 17 del 2012.

f.) Carlos Falquez Batallas, Alcalde de Machala.

f.) Dr. Jonny Zavala Pineda, Secretario General.

CERTIFICO:

Que la **SEGUNDA REFORMA A LA ORDENANZA DE CREACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN MACHALA**, fue discutida y aprobada por el I. Concejo de Machala en primer debate en sesión extraordinaria de enero 13 y en segundo debate en sesión ordinaria de enero 16 del 2012, respectivamente.

Machala, enero 17 del 2012.

f.) Dr. Jonny Zavala Pineda, Secretario General.

SECRETARÍA GENERAL DEL I. CONCEJO DE MACHALA

Machala, enero 17 del 2012. De conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito al señor Alcalde el original y las copias de la **SEGUNDA REFORMA A LA ORDENANZA DE CREACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN MACHALA**, para su respectiva sanción y aprobación.

Machala, enero 17 del 2012.

f.) Dr. Jonny Zavala Pineda, Secretario General.

CARLOS FALQUEZ BATALLAS, ALCALDE DE MACHALA.

En uso de la facultad concedida en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, declaro sancionada la **SEGUNDA REFORMA A LA ORDENANZA DE CREACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN MACHALA**, y ordeno su publicación de conformidad a lo establecido en el artículo 324 ibídem, en vista de que se han cumplido y observado los trámites legales, y está de acuerdo con la Constitución de la República del Ecuador y las leyes.

Machala, enero 17 del 2012.

f.) Carlos Falquez Batallas, Alcalde de Machala.

CERTIFICO:

Que la **SEGUNDA REFORMA A LA ORDENANZA DE CREACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN MACHALA**, fue sancionada y ordenada su publicación por el señor Carlos Falquez Batallas, Alcalde del cantón Machala, a los diecisiete días del mes de enero del año dos mil doce, de conformidad con el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Machala, enero 17 del 2012.

f.) Dr. Jonny Zavala Pineda, Secretario General.

EL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN TAISHA

Considerando:

Que, el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que “Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales...”;

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que “Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana...”;

Que, el artículo 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, de la naturaleza jurídica, determina que “Los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva previstas en este código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden...”;

Que, el artículo 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece las competencias exclusivas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal;

Que, el artículo 56 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, tipifica que “El concejo municipal es el órgano de legislación y fiscalización del gobierno autónomo descentralizado municipal...”;

Que, en la sesión ordinaria realizada el 23 de agosto del 2002, el Concejo Municipal del Cantón Taisha, aprobó la “Ordenanza de cambio de denominación, de Ilustre Municipio del Cantón Taisha por la de Gobierno Municipal del Cantón Taisha”; y,

En uso de las atribuciones conferidas en el literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

Expende:

LA ORDENANZA DE MODIFICACIÓN POR LA CUAL EL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN TAISHA CAMBIA DE DENOMINACIÓN A GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TAISHA.

Art. 1.- Modifíquese y sustitúyase la actual denominación “GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN TAISHA” por la de “GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TAISHA”.

Art. 2.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Taisha, gozará de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirá por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana, de conformidad con lo que dispone el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con lo establecido en el artículo 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estará integrado por las funciones de participación ciudadana, legislación, fiscalización; y ejecutiva, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden. La sede del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Taisha, de la provincia de Morona Santiago, será la prevista en la Ley de Creación del Cantón Taisha, publicada en el Registro Oficial N° 977 de fecha, viernes 28 de junio de 1996.

Art. 3.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Taisha, con jurisdicción cantonal, es una persona jurídica de derecho público, que garantizará la realización del **Buen Vivir (Sumak Kawsay) (Penker Pujustin)**, a través de la implementación de políticas públicas y cantonales en el marco de sus competencias constitucionales y legales.

Art. 4.- En el desempeño de sus funciones el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Taisha, sujetará su accionar administrativo y operativo a dar fiel cumplimiento a las competencias exclusivas establecidas en el artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador, de conformidad con las que establecen los artículos 54 y 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, las que sean adjudicadas mediante delegación y otras que se le determine a través del Sistema Nacional de Competencias.

Art. 5.- Las siglas para su identificación y publicación en medios impresos y electrónicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Taisha, será GADMT.

Art. 6.- El Alcalde o Alcaldesa, será la primera autoridad ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Taisha, conforme lo establece el artículo 59 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; y de conformidad al artículo 60 ibídem, tendrá las atribuciones contempladas en dicha norma legal, y los concejales o concejales componen el órgano legislativo; al Alcalde o Alcaldesa se le denominará como Alcalde o Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Taisha y a los concejales o concejales como concejales o concejales del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Taisha.

Art. 7.- El Concejo Municipal es el órgano de legislación y fiscalización del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Taisha. Estará integrado por el Alcalde o Alcaldesa, que lo presidirá con voto en todas las decisiones y su voto será dirimente en caso de empate, y por los concejales o concejales elegidos por votación popular, de conformidad con lo previsto en la Ley de la Materia Electoral; y, las atribuciones del Concejo Municipal están establecidas en el artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. Las atribuciones de los concejales o concejales también se encuentran establecidas en el artículo 58 ibídem.

Art. 8.- Se deberá modificar a la brevedad posible, la existencia de todos los formularios y suministros de oficina, así como de correspondencia, y material de publicidad que en la actualidad lleve el nombre de Gobierno Municipal del Cantón Taisha por la de Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Taisha.

Art. 9.- Encárguese a la Alcaldía, Secretaría General, Dirección Administrativa, Financiera y Relaciones Públicas y Comunicación, la ejecución y cumplimiento de esta ordenanza.

Art. 10.- La presente ordenanza, aprobada por el Concejo Municipal, entrará en vigencia a partir de su aprobación y sanción correspondiente, por parte de la primera autoridad del ejecutivo. La presente ordenanza, a más de ser publicada en el Registro Oficial, deberá ser difundida por los medios de comunicación social del cantón Taisha y de la provincia de Morona Santiago. También se deberá hacer conocer este cambio de denominación a todas las instituciones que conforman el sector público comprendidas en el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador; y, a las instituciones privadas.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Las hojas de formularios y oficios impresos que mantienen la identificación con Gobierno Municipal del Cantón Taisha, se utilizarán hasta que se agote totalmente.

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA.- Derogatoria: Con la expedición de la presente ordenanza, aprobada por el Concejo Municipal y su respectiva promulgación, queda derogada la "ORDENANZA QUE CAMBIA SU DENOMINACIÓN

COMO GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN TAISHA"; así como, las demás disposiciones contenidas en otras ordenanzas y/o reglamentos que se opongan con las contenidas en esta ordenanza.

SEGUNDA.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su promulgación, de conformidad con lo que establece el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Dado en la sala de sesiones del Gobierno Municipal del Cantón de Taisha, a los veinte días del mes de octubre de dos mil once.

f.) Lic. Payar Celestino Wisum Saant, Alcalde del Gobierno Municipal del cantón Taisha.

f.) Ernesto Patricio Sharup Antun, Secretario General.

CERTIFICACIÓN DE DISCUSIONES; Que "LA ORDENANZA DE MODIFICACIÓN POR LA CUAL EL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN TAISHA CAMBIA DE DENOMINACIÓN A GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TAISHA", fue discutida y aprobada por el órgano legislativo del Gobierno Municipal del Cantón Taisha de conformidad al artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en dos debates realizadas el veintiuno de abril del dos mil once y el veinte de octubre del dos mil once, respectivamente.

f.) Ernesto Patricio Sharup Antun, Secretario General.

SANCIÓN.- ALCALDÍA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN TAISHA.- Al tenor de lo dispuesto en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y estando de acuerdo con la Constitución y las Leyes de la República del Ecuador, sanciono favorablemente "LA ORDENANZA DE MODIFICACIÓN POR LA CUAL EL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN TAISHA CAMBIA DE DENOMINACIÓN A GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TAISHA". **PROMÚLGUESE**, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. Taisha, octubre veintisiete del dos mil once.

f.) Lic. Payar Celestino Wisum Saant, Alcalde del Gobierno Municipal del Cantón Taisha.

CERTIFICACIÓN.- Sancionó y promulgó favorablemente la presente ordenanza, el Lic. Payar Celestino Wisum Saant, Alcalde del Gobierno Municipal del Cantón Taisha, a los veintisiete días del mes de octubre del dos mil once. Taisha, octubre veintiocho del dos mil once.

f.) Ernesto Patricio Sharup Antun, Secretario General.

**EL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL
CANTÓN VINCES**

Considerando:

Que la Constitución Política de la República del Ecuador, en su Art. 238; y, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), en sus artículos 5 y 6, proclaman la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados;

Que la Constitución de la República del Ecuador, en su Art. 240; y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en sus artículos 7 y 57, literal a), facultan a los gobiernos autónomos descentralizados para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones;

Que en el Título IX, Capítulo III, artículos 489 y siguientes del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización se establece todo lo relacionado a los impuestos municipales y metropolitanos;

Que el Art. 350 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece textualmente que: "Coactiva.- Para el cobro de los créditos de cualquier naturaleza que existieran a favor de los gobiernos: regional, provincial, distrital y cantonal, estos y sus empresas, ejercerán la potestad coactiva por medio de los respectivos tesoreros o funcionarios recaudadores de conformidad con las normas de esta sección. La máxima autoridad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado podrá designar recaudadores externos y facultarlos para ejercer la acción coactiva en las secciones territoriales; estos coordinarán su accionar con el tesorero de la entidad respectiva.";

Que es indispensable expedir la legislación municipal en materia de cobranzas por la vía de la jurisdicción coactiva y de esta manera incrementar sus ingresos económicos con la finalidad de invertirlos en la obra pública para el desarrollo del cantón; y,

En ejercicio de las atribuciones legales,

Expende:

La siguiente **Ordenanza sustitutiva de cobro mediante el ejercicio de la jurisdicción coactiva de créditos tributarios y no tributarios que se adeudan al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Vines**.

TÍTULO I

DE LOS PRINCIPIOS

Art. 1.- OBJETO.- La presente ordenanza tiene la finalidad de establecer normas que aseguren la correcta aplicación de las disposiciones del Código Orgánico Tributario y demás normas supletorias referentes al procedimiento de ejecución coactivo.

Art. 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Vines en el ejercicio de su facultad recaudadora podrá hacer efectivo el cobro de las obligaciones tributarias y no tributarias exigibles. Comprendiéndose en ella intereses, multas, otros recargos de accesorios y costas de ejecución adeudadas a la Municipalidad.

Art. 3.- DEL EJERCICIO DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA.- El Art. 157 del Código Orgánico Tributario establece textualmente: "Acción coactiva.- Para el cobro de créditos tributarios, comprendiéndose en ellos los intereses, multas y otros recargos accesorios, como costas de ejecución, las administraciones tributarias central y seccional, según los artículos 64 y 65, y, cuando la ley lo establezca expresamente, la administración tributaria de excepción, según el artículo 66, gozarán de la acción coactiva, que se fundamentará en título de crédito emitido legalmente, conforme a los artículos 149 y 150 o en las liquidaciones o determinaciones ejecutoriadas o firmes de obligación tributaria. Para la ejecución coactiva son hábiles todos los días, excepto los feriados señalados en la ley."

La jurisdicción coactiva se ejecutará a través de la acción coactiva y se aplicará al cobro de los créditos tributarios y no tributarios, arrendamientos de terrenos, contribuciones especiales de mejoras, impuestos, tasas, multas, venta de solares municipales y por otro concepto que se adeudare al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Vines, de conformidad con lo establecido en el Código Orgánico Tributario y la presente ordenanza.

Art. 4.- COMPETENCIA.- La acción coactiva la ejercerá privativamente el Tesorero Municipal en su calidad de Juez de Coactivas y en su condición de funcionario autorizado por la ley, aparejando el título de crédito y en base a la orden de cobro dada por el Alcalde Municipal, según lo dispuesto en el Art. 65 del Código Orgánico Tributario. Esta orden de cobro es determinante para el empleado recaudador, dándole la facultad de proceder al ejercicio de la jurisdicción coactiva.

El Alcalde podrá designar recaudadores especiales y facultarlos para ejercer la acción coactiva en las secciones municipales que les corresponde.

Las funciones del Juez de Coactivas son las siguientes:

1. Dictar el auto de pago correspondiente, contra el deudor o sus garantes o en contra de ambos para que paguen la deuda o dimitan bienes dentro de los tres días contados desde el día siguiente al de la citación, el auto de pago irá suscrito por el Secretario de coactivas y el abogado Director de trámite.
2. Ordenar las medidas cautelares cuando lo estime necesario.
3. Ejecutar las garantías otorgadas a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Vines por los deudores y/o terceros cuando se ha incumplido la obligación con ellas garantizadas.
4. Designar secretario ad-hoc cuando no se encontrare presente el titular, así como también al abogado

Director del trámite y demás funcionarios necesarios para el desarrollo del proceso coactivo.

5. Si el Secretario no es abogado se designará un abogado para que dirija el juicio. El abogado percibirá por sus honorarios lo establecido en la ley y esta ordenanza.
6. Suspender el procedimiento en los casos establecidos en el Código Orgánico Tributario.
7. La facultad de designar alguacil, depositario, peritos, como agentes auxiliares que colaboren en la sustanciación del juicio. Deprecar o comisionar la práctica de diligencias a otras autoridades administrativas del cantón o de otras municipalidades, así como solicitar el auxilio de la fuerza pública si el cumplimiento de las diligencias judiciales lo justifiquen.
8. Disponer la cancelación de las medidas cautelares y embargos anteriores de acuerdo a lo establecido en el Art. 174 del Código Orgánico Tributario, previa notificación al Juez que dispuso la práctica de estas medidas.
9. Requerir a las personas naturales y sociedades en general, públicas o privadas, información relativa a los sujetos pasivos de la obligación ejecutada, bajo responsabilidad del requerido.
10. Ordenar el descerrajamiento de las puertas del bien inmueble para practicar el embargo cuando el deudor, sus representantes o terceros no abrieren las puertas de los inmuebles donde existan bienes embargables previa orden de allanamiento y bajo su responsabilidad, de conformidad con el Art. 171 del Código Orgánico Tributario vigente.
11. Declarar de oficio o a petición de parte la nulidad de los actos del procedimiento coactivo que se funden en la omisión de solemnidades sustanciales previstas en el Art. 165 del Código Orgánico Tributario en concordancia con lo establecido en el Art. 358 del Código de Procedimiento Civil, salvo que se estuvieran tramitando excepciones en los términos del Art. 212 del Código Orgánico Tributario.
12. Reiniciar o continuar, según el caso, el procedimiento de ejecución, cuando sus actos procesales hayan sido declarados nulos de conformidad con el literal anterior.
13. Salvar mediante providencia los errores tipográficos o de cálculo en que se hubiere incurrido, siempre que estos no afecten la validez del proceso coactivo.
14. No admitir escritos que entorpezcan o dilaten el procedimiento bajo su responsabilidad.
15. Las demás establecidas en la ley.

Art. 5.- DEL PROCEDIMIENTO.- El Director Financiero Municipal autorizará la emisión de los títulos de crédito en la forma y con los requisitos establecidos en los Arts. 149 y 150 del Código Orgánico Tributario. Los títulos de crédito de los contribuyentes morosos se enviarán al respectivo empleado recaudador hasta el 31 de enero de

cada año para que se inicien los juicios coactivos correspondientes, indicando las características del sujeto pasivo de la relación tributaria cuya providencia debe contener los siguientes datos:

a) El encabezado debe contener:

- (1) Nombre del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Vines.
- (2) Número de expediente coactivo.
- (3) Nombre o razón social del deudor y el tercero según corresponda, así como su número de RUC, en el caso de haberlo obtenido.
- (4) Domicilio fiscal del deudor y/o el tercero de ser el caso.
- (5) Número del título de crédito que por los varios conceptos adeudaren al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Vines, para su ejecución o cobro;

b) Lugar y fecha de emisión de la resolución;

c) Los fundamentos que la sustentan;

d) Expresión clara y precisa de lo que se decide y ordena;

e) De ser necesario el nombre de la persona que tiene que cumplir con el mandato contenido en la providencia, así como el plazo de su cumplimiento; y,

f) Firma del funcionario ejecutor.

TÍTULO II

DEL PERSONAL

Art. 6.- DE LAS OBLIGACIONES DEL SECRETARIO DE LA ACCIÓN O JURISDICCIÓN COACTIVA.

1. Corresponde también al Secretario de coactiva realizar las notificaciones que de acuerdo con la presente ordenanza y el Código Orgánico Tributario tienen la misma eficacia jurídica que las citaciones, tales como las concernientes a los protestos de cheques, los trasposos de crédito y otros actos cautelares, así como lo relacionado con las citaciones por la prensa y el envío de los deprecatorios o comisiones respectivas.
2. El Secretario de Coactivas remitirá al abogado que dirige el trámite, copia del auto de pago suscrito por el Tesorero Municipal en el que constará el nombramiento del abogado y del Secretario, la copia del título de crédito y demás documentos, tan pronto como estuviere el proceso coactivo en estado de citación.
3. Será el encargado del control de asistencia, movilización, licencias, permisos temporales del Secretario.
4. Tramitar y custodiar el expediente coactivo a su cargo.

5. Elaborar los diferentes documentos que sean necesarios para el impulso del procedimiento.
6. Citar y notificar el auto de pago, sentar las actas de citación o las razones que fuere del caso.
7. Suscribir las notificaciones, actas de embargo y demás documentos que lo ameriten.
8. Realizar las diligencias ordenadas por el ejecutor.
9. Emitir los informes que le sean solicitados.
10. Conferir copias de los expedientes, previa providencia dispuesta por el empleado recaudador.
11. Verificar la personería del coactivado, en el caso de sociedades se verificará ante el organismo correspondiente la legitimidad del representante legal respaldándose con el documento respectivo.
12. Dar fe de los actos en los que interviene en ejercicio de sus funciones.
13. Realizar las diligencias ordenadas por el ejecutor.
14. Mensualmente formulará un cuadro estadístico del número de citaciones realizadas por el, o el Secretario.
15. Se encargará del control y distribución de las copias de las órdenes de cobro que formulará con el abogado director de trámite.
16. Cumplir las demás obligaciones que consten en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Código Orgánico Tributario y la presente ordenanza.
17. A falta del Secretario titular de coactiva el Tesorero Municipal podrá designar un secretario ad-hoc.

Art. 7.- ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DEL SECRETARIO.

El Secretario tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

1. Citar con el auto de pago a los coactivados, sea en persona, por boleta o por la prensa. Sentar las actas de citación o las razones que fueren del caso.
2. Conservar bajo su responsabilidad todos los trámites coactivos.
3. Conferir copias de los expedientes, previa providencia dispuesta por el empleado recaudador.
4. Cumplir con las demás obligaciones que constan en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y la presente ordenanza.

Art. 8.- DEL ABOGADO DIRECTOR DEL PROCESO.- Cuando el ejecutor o el Secretario no sean abogados, o en los casos en que sea necesario para la buena marcha del proceso, el funcionario ejecutor designará uno

que dirija la ejecución con quien suscribirá conjuntamente todos los actos procesales que se dicten dentro de la ejecución.

El abogado designado puede o no ser funcionario de la Administración Tributaria, en caso de no serlo percibirá por concepto de honorarios profesionales el 10% de lo recaudado por cada juicio coactivo en el que participe, previa suscripción de un contrato con el Tesorero Municipal y el Alcalde.

El abogado director será responsable de la buena marcha del proceso y deberá:

1. Mantener permanentemente coordinación y relación de trabajo con el Juez de Coactiva a efecto de la entrega-recepción de los expedientes, emisión de providencias y comunicaciones, diligencias y más trámites originados en la sustanciación de los juicios.
2. Cumplir con los principios de celeridad y eficacia procesal.
3. Informar al funcionario ejecutor, periódicamente o cuando sea requerido, sobre el estado y el avance del proceso, así como de las gestiones realizadas dentro del mismo.
4. Las demás previstas en la ley y la ordenanza.

El Alcalde del cantón Vines podrá contratar uno o más abogados para que dirijan los juicios a instaurarse en contra de los morosos y tendrán a su cargo el patrocinio de la institución, quienes percibirán como comisión el 10% de lo recaudado.

Art. 9.- DE LOS AUXILIARES DEL PROCESO.- Dentro de la ejecución del procedimiento coactivo, cuando sea necesario se nombrará como auxiliares del proceso al Alguacil y Depositario Judicial quienes deberán cumplir las funciones descritas en la presente ordenanza y percibirán los honorarios de ley.

Art. 10.- DEL ALGUACIL.- El Alguacil es el funcionario encargado de llevar a cabo la diligencia de embargo ordenado por el funcionario ejecutor de acuerdo a lo establecido en la Codificación del Código de Procedimiento Civil.

Art. 11.- DEL DEPOSITARIO.- Es la persona natural o jurídica designada por el ejecutor para custodiar los bienes embargados hasta la adjudicación de los bienes rematados o hasta la cancelación del embargo siendo sus responsabilidades las determinadas en la ley.

Art. 12.- DE LAS COSTAS DE EJECUCIÓN.- La iniciación de los procesos coactivos en contra de los deudores que inicie el Tesorero Municipal, conlleva la obligación del pago de costas de recaudación, las mismas que se establecen en el 10% exclusivamente a cargo de los coactivados sobre el valor de la deuda legítimamente exigible, en las que se constituye por honorarios de quienes intervengan en el proceso coactivo: abogado, depositario, peritos y otros que se deriven de la jurisdicción coactiva de conformidad con lo dispuesto en los Arts. 964 y 965 de la

Codificación del Código de Procedimiento Civil y 210 de la Codificación del Código Tributario.

El valor de las costas de ejecución será destinado al pago del personal externo contratado y a los gastos de operación que demande la jurisdicción coactiva.

Art. 13.- LIQUIDACIÓN DE COSTAS Y HONORARIOS.- Los montos de los honorarios y las costas procesales por cada juicio serán fijados por el Juez de Coactiva de conformidad con la tabla siguiente:

1. Si la deuda se recupera una vez dictado el auto de pago o el auto de embargo, es decir de 0 a 60 días el abogado percibirá el 10% del monto recaudado; y el Secretario, en caso de no ser empleado municipal, percibirá el 50% del valor que percibe el abogado.
2. Si la deuda se recaudare al ejecutarse o luego de ejecutarse el embargo, o como resultado de remate de bienes, se dispondrá el pago al abogado del 15% del monto recaudado; al Secretario, en caso de no ser empleado municipal, el 50% del valor que se pague al abogado; y al alguacil el 25% de ese valor, quienes percibirán estos valores una vez ejecutado el embargo.
3. El Depositario presentará una planilla al Juez de Coactiva por el bodegaje y custodia de los bienes embargados para su aprobación.
4. Si el producto del remate no llegare a cubrir el valor total de la obligación, y hasta que el deudor cancele la misma, el Juez de Coactiva dispondrá que se pague al personal contratado el 50% de los honorarios que les correspondiere percibir hasta que se ordenen las medidas cautelares necesarias para cubrir el monto total de la obligación.
5. El notificador por la prestación de sus servicios percibirá los valores que se le asigne al abogado.
6. Para el caso de que se requiera la presencia de un perito, este deberá presentar su informe en el término concedido por el Juez. Si se tratare simplemente de un informe de liquidación percibirá por concepto de honorarios el valor mínimo equivalente al 5% de la deuda y en todo caso no superará el 10% de la misma. Si se tratare de otro tipo de informe el Juez de Coactiva analizará el monto de los honorarios considerando el tipo de bienes y la cuantía del juicio.
7. Cuando se hubiere deducido y tramitado excepciones ante la justicia ordinaria y el coactivado litigante fuere condenado en costas, este las pagará al igual que las generadas en el juicio coactivo, así como también los honorarios respectivos.

Art. 14.- NOTIFICACIÓN A LOS DEUDORES.- Dentro de los treinta días siguientes a la culminación de cada ejercicio económico anual, el Tesorero Municipal notificará personalmente a los deudores de impuestos, tasas, contribuciones especiales de mejoras, arrendamiento de terrenos, compra venta de solares por amortización, etc. con un aviso de carácter general, en los casos y de conformidad con lo establecido en los Arts. 105 y siguientes de la

Codificación del Código Tributario, previniéndoles que de no cancelar dentro de los ocho días siguientes se procederá a su recaudación mediante la vía coactiva.

Art. 15.- RECARGO DE LA LEY.- El contribuyente coactivado, además de cubrir los recargos de ley pagará el interés anual de mora de conformidad con lo dispuesto en la Codificación del Código Tributario o de conformidad con lo establecido en las leyes especiales referidas a cada obligación.

Art. 16.- DE LOS TÍTULOS.- Las obligaciones contenidas en los títulos de crédito deberán ser líquidas, determinadas y de plazo vencido, con sujeción a lo dispuesto en los Arts. 149 de la Codificación del Código Tributario y 948 de la Codificación del Código de Procedimiento Civil. Los títulos de crédito estarán a cargo del Tesorero Municipal.

TÍTULO III

DEL AUTO DE PAGO

Art. 17.- DEL AUTO DE PAGO.- Vencido el plazo señalado en el Art. 151 de la Codificación del Código Tributario, sin que el deudor hubiere satisfecho la obligación requerida o solicitado facilidades de pago, el Tesorero Municipal o quien haga las veces de executor de la jurisdicción coactiva, dictará el auto de pago, ordenando que el deudor o sus garantes o ambos, paguen la deuda o dimitan bienes dentro de tres días, contados desde el día siguiente al de la citación de esta providencia, apercibiéndoles que, de no hacerlo se embargarán bienes equivalentes a la deuda, inclusive los intereses, multas, costas de recaudación y otros recargos legales.

En el auto de pago o posterior a ello se podrán dictar medidas precautelatorias, como son: el arraigo, la prohibición de enajenar, el secuestro o la retención.

Art. 18.- CONTENIDO DEL AUTO DE PAGO.- El auto de pago contendrá los siguientes datos:

- Lugar y fecha de emisión y número del procedimiento coactivo que le corresponda.
- Nombre del funcionario executor emisor del título, y mención del acto administrativo.
- Nombres y apellidos de la persona natural y razón social de la entidad privada o persona jurídica que identifique plenamente al deudor, su dirección domiciliaria, si la conociere.
- Concepto de la emisión del título.
- Valor de la obligación.
- Fecha desde la cual se cobrará los intereses.
- Designación del Secretario titular o Secretario ad-hoc y del abogado Director del proceso coactivo, Alguacil y Depositario Judicial cuando fuere necesario.
- Firma autógrafa del Director Financiero.

Art. 19.- MEDIDAS PRECAUTELATORIAS.- De conformidad con el Art. 164 de la Codificación del Código Tributario, las medidas cautelares que se pueden aplicar son las siguientes:

1. Arraigo o la prohibición de ausentarse.
2. Secuestro.
3. La retención o la prohibición de enajenar bienes.

El funcionario ejecutor podrá ordenar una o más medidas enumeradas en el presente artículo.

Art. 20.- CESACIÓN DE LAS MEDIDAS CAUTELARES.- Cesarán las medidas cautelares ordenadas una vez cancelada la obligación tributaria o mediante el afianzamiento de las obligaciones tributarias por un valor que cubra el principal, los intereses causados hasta la fecha del afianzamiento y un 10% adicional por intereses a devengarse y costas de conformidad a lo prescrito en el Art. 248 de la Codificación del Código Tributario.

No se podrá solicitar la cesación de las medidas cautelares ordenadas en el procedimiento de ejecución.

Art. 21.- DE LAS CITACIONES.- Será obligación del Secretario titular o Secretario ad hoc intervenir personalmente en la práctica de las citaciones.

Art. 22.- Citaciones en persona se hará cuando el Secretario identifique a quien debe ser citado o pueda constar su identidad; y, según se trate de ciudadano ecuatoriano o extranjero respectivamente.

Art. 23.- CITACIÓN POR BOLETA.- Cuando no pueda citarse personalmente se citará entregando tres boletas en el domicilio del coactivado; y si se trata de una persona jurídica se entregará en el despacho del representante legal de la misma.

Cada una de ellas se entregará en días y fechas distintas en la forma prescrita por la ley. El citador pondrá en la boleta la fecha de citación y el número ordinal que le corresponde a la misma.

Art. 24.- CITACIÓN POR LA PRENSA.- De ser el caso, el Secretario citará por la prensa al coactivado en uno de los periódicos que se editan en la ciudad de Vinces, para ello preparará el extracto correspondiente.

Art. 25.- Si luego de transcurridos los tres días de término contados desde la citación, el coactivado no paga ni dimite bienes, el empleado recaudador podrá dictar orden de embargo de los bienes de propiedad del coactivado, hasta por un monto que cubra el capital, intereses y costas judiciales.

De persistir el incumplimiento en el pago, los bienes podrán ser rematados, siguiendo el juicio ejecutivo.

Art. 26.- FE PÚBLICA.- Las citaciones practicadas por el Secretario ad-hoc tienen el mismo valor que si hubieran sido hechas por el Secretario de Coactiva titular, si hubiere;

y, las actas y razones sentadas por aquellos hacen fe pública.

Art. 27.- COSTO DE LAS CITACIONES.- El valor de las citaciones por la prensa correrán por cuenta del coactivado.

Art. 28.- DE LAS COSTAS JUDICIALES.- Todo procedimiento de ejecución que inicie el Tesorero Municipal conlleva la obligación del pago de costas de recaudación, las mismas que se establecen en el 10% exclusivamente a cargo de los coactivados, sobre el valor de la deuda legítimamente exigible, en las que se incluyen los honorarios de quienes intervengan en el proceso coactivo: abogado, alguacil, depositario, peritos, y otros que se ocasionen en la ejecución coactiva, de conformidad con lo dispuesto en los Arts. 964 y 965 del Código de Procedimiento Civil y 210 de la Codificación del Código Tributario.

Art. 29.- LIQUIDACIÓN DE COSTAS.- Las costas de recaudación se liquidarán tomando en cuenta exclusivamente el valor líquido, materia del auto de pago, sin considerar los intereses que cause la obligación ejecutada.

TÍTULO IV

DEL EMBARGO

Art. 30.- DEL AUTO DE EMBARGO.- Si no se pagare la deuda ni se hubiere dimitido bienes para el embargo en el término ordenado en el auto de pago, o en el caso previsto en el Art. 151 de la Codificación del Código Tributario, se dictará el auto en el que se ordenará el embargo de los bienes del deudor.

El ejecutor podrá ordenar el embargo de todos los bienes del deudor o de los bienes individualmente considerados, de acuerdo a la norma general establecida en esta ordenanza.

Previo a dictarse el embargo, el Secretario del proceso certificará que la obligación no ha sido cancelada, que no se ha propuesto excepciones y el valor de la obligación liquidada, hasta la fecha de certificación.

Art. 31.- PREFERENCIA DEL EMBARGO ADMINISTRATIVO.- El embargo ordenado en el procedimiento de ejecución no suspende las medidas cautelares dictadas en otros procesos y surtirá efecto frente a terceros desde el día de su notificación a la autoridad que haya decretado tales medidas y desde ese momento se considerará preferente.

En el auto de adjudicación se ordenará la cancelación de cualquier otro embargo o medida cautelar dispuesta por otra autoridad, salvo lo dispuesto en el Art. 173 de la Codificación del Código Tributario. El Registrador de la Propiedad estará obligado a dar cumplimiento de esta disposición.

Será obligación del Secretario la inscripción en el Registro de la Propiedad del acta de embargo una vez que este se haya practicado.

TÍTULO V

DE LAS TERCERÍAS

Art. 32.- TERCERÍAS.- Dentro del procedimiento de ejecución existen las siguientes tercerías de conformidad a los Arts. 175 y 177 de la Codificación del Código Tributario.

- a) Tercería Coadyuvante.- Es la que presenta el acreedor particular del coactivado desde la fecha de embargo hasta antes del remate y que se fundamenta en título suficiente; y,
- b) Tercería Excluyente.- Es la que presenta quien justifique la propiedad del bien embargado desde la fecha del embargo hasta tres días después de la última publicación para el remate.

De acuerdo a lo dispuesto en el inciso primero del Art. 177 de la Codificación del Código Tributario solo será admitida a trámite la tercería excluyente interpuesta, si el propietario o su representante prueba su derecho con documento privado de fecha cierta, documento público u otro documento que, a juicio del ejecutor demuestre la titularidad sobre el bien, o si mediante juramento el supuesto propietario, en un tiempo fijado por el ejecutor que no pueden ser menor a diez ni mayor a treinta días, prueba su derecho de dominio.

Art. 33.- DEL AVALÚO.- Una vez ejecutado el embargo, el ejecutor dispondrá que se efectúe el avalúo pericial de los bienes embargados para efecto de remate que se hará de conformidad con el Art. 180 de la Codificación del Código Tributario.

Art. 34.- DESIGNACIÓN DE PERITOS.- El ejecutor mediante providencia designará al perito o peritos que se encargarán de la valoración de los bienes. En dicha providencia se indicará los bienes a tasar y se fijará un plazo no mayor a cinco días para la realización de la tasación salvo casos especiales en los que por la ubicación o naturaleza del bien se requiera un tiempo mayor.

Para la designación de los peritos, el ejecutor nombrará a una persona que tenga una especialización en la materia para la cual ha sido nombrada, así como se tomará en cuenta lo dispuesto en los Arts. 181 y 182 de la Codificación del Código Tributario.

Art. 35.- HONORARIOS DE LOS PERITOS.- El funcionario ejecutor regulará los honorarios que perciban los peritos por los avalúos realizados para cuyo efecto se establecerá una tabla tarifaria que se pondrá en vigencia previa aprobación del Director Financiero.

Art. 36.- NORMAS SUPLETORIAS.- En el trámite coactivo se observarán las normas del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, de la Codificación del Código Tributario y del Código de Procedimiento Civil.

Art. 37.- Derógase cualquier otra disposición que se oponga a la presente ordenanza.

Art. 38.- ARTÍCULO FINAL: VIGENCIA.- La presente ordenanza entrará en vigencia una vez que sea publicada en el Registro Oficial.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA.- Que los honorarios de los funcionarios que legalmente corresponda pagar se cancelarán una vez hecha la recaudación de los valores adeudados.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Palacio Municipal de Vines, a los siete días del mes de octubre del año dos mil once.

f.) Dr. Jimmy Llaguno Acosta, Vicealcalde.

f.) Ab. José Cabello Pincay, Secretario General.

CERTIFICO: Que de conformidad con el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización la presente **ORDENANZA SUSTITUTIVA DE COBRO MEDIANTE EL EJERCICIO DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS QUE SE ADEUDAN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN VINES**, fue discutida y aprobada por el Concejo Cantonal de Vines en las sesiones celebradas los días veintitrés de septiembre y siete de octubre del dos mil once, y cumpliendo con dicha norma legal remito a la Alcaldía la presente ordenanza para su sanción.

Vines, 7 de octubre del 2011.

f.) Ab. José Cabello Pincay, Secretario del Concejo.

En mi calidad de Alcalde del cantón, y en uso de las atribuciones que me confiere el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización SANCIONO la presente ordenanza y ordeno su promulgación en el Registro Oficial, en la Gaceta Oficial Municipal y en el dominio web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Vines. Una vez cumplidas con estas formalidades se deberá remitir en archivo digital la presente ordenanza a la Asamblea Nacional.

Vines, 11 de octubre del 2011.

f.) Msc. Francisco León Veas, Alcalde del cantón Vines.

Sancionó y ordenó la promulgación de la presente **ORDENANZA SUSTITUTIVA DE COBRO MEDIANTE EL EJERCICIO DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS QUE SE ADEUDAN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN VINES**, el Msc. Francisco León Veas, Alcalde del cantón Vines, a los once días del mes de octubre del dos mil once, de acuerdo al Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. Lo certifico.

Vines, 12 de octubre del 2011.

f.) Ab. José Cabello Pincay, Secretario del Concejo.