

## REGLAMENTO GENERAL DE BIENES DEL SECTOR PUBLICO.

Acuerdo Contraloría General del Estado No. 918. RO/ 258 de 27 de Agosto de 1985

### CAPITULO I

#### DE LOS BIENES

Art. 1.- Ambito de aplicación.- El presente Reglamento se refiere, tanto a los bienes de los organismos y entidades del sector público no destinados al uso general de las personas, así como a los de particulares que hubieren sido embargados durante la acción coactiva pertinente, en razón del gravamen hipotecario que pesa sobre ellos a favor de tales organismos y entidades, en garantía de los importes del crédito principal, sus intereses y más obligaciones que de la deuda se deriven.

Por sector público se entiende el determinado en los artículos 125 de la Constitución Política de la República y 383 de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control.

Nota: Artículo reformado por Acuerdo Ministerial No. 421, publicado en Registro Oficial 481 de 17 de Julio de 1990.

Nota: Inciso primero sustituido por Acuerdo No. 37-CG, publicado en Registro Oficial 529 de 19 de Septiembre de 1994.

Art. 2.- Cuidado de los bienes.- Es obligación de la máxima autoridad, velar por la conservación y correcto uso de los bienes de dominio público o privado, que han sido adquiridos o asignados para el uso, cuidado o administración del respectivo organismo o entidad, de acuerdo con el presente Reglamento y las demás disposiciones que dicten la Contraloría General y el propio organismo o entidad.

La responsabilidad en la tenencia y conservación de los bienes corresponde a los servidores caucionados que designe la respectiva autoridad, y en forma inmediata y directa a los servidores a quienes se hubiere entregado los bienes para su uso; los superiores del servidor caucionado o de los usuarios deberán cuidar sobre el mantenimiento y buen uso de los bienes.

Art. 3.- Registro Contable.- Cada organismo o entidad llevará el registro de sus bienes de conformidad con las disposiciones que dicte el Contralor General.

Art. 4.- Empleo de los bienes.- Los bienes a los que se refiere este reglamento solo se emplearán para los fines propios del servicio público. Es prohibido el uso de dichos bienes para fines político electorales, doctrinarios o religiosos o para otras actividades extrañas al servicio público.

### CAPITULO II

#### DE LA ADQUISICION

Art. 5.- Requisito previo.- Las entidades, que de acuerdo con la ley deban adquirir los bienes en la Empresa de Suministros del Estado, tramitarán ante ella la compra, o en su defecto la autorización para adquirir a particulares.

Art. 6.- Requisitos básicos.- Para la adquisición de cualquier tipo de bienes, se requiere de la resolución de la más alta autoridad de la entidad u organismo, con sujeción a las disposiciones legales pertinentes.

Cuando se trate de inmuebles se estará a lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley de Licitaciones y en el Reglamento de Adquisición de Bienes Inmuebles por parte del Sector Público, publicado en el Registro Oficial 505 de 2 de junio de 1983.

En los casos de adquisición de inmuebles, por compraventa o permuta entre entidades del sector público, no será necesario el procedimiento de declaratoria de utilidad pública o de interés social, ni el de expropiación.

Nota: El Reglamento de Adquisición de Bienes Inmuebles fue derogado por Decreto Ejecutivo No. 2392, publicado en Registro Oficial Suplemento 673 de 29 de Abril de 1991.

Art. 7.- Forma de los contratos.- Salvo lo que dispone la Ley, las adquisiciones de bienes constarán en contrato escrito firmado por las partes, excepto si la cuantía es inferior al 4% del valor establecido anualmente para el concurso de ofertas, o la adquisición se realiza en la Empresa de Suministros del Estado; en estos casos de excepción se utilizará la factura que otorgue el vendedor. Para la adquisición de inmuebles se exigirá siempre la escritura pública, cualquiera que fuese su valor. Cuando se deban importar los bienes se cumplirán las normas jurídicas y se seguirán los procedimientos, que están vigentes sobre la materia.

En el caso de daños o desperfectos en las naves de las Fuerzas Armadas o de sus entidades, que se encontraren fuera del territorio nacional, las adquisiciones, que sirvan para su reparación y normal funcionamiento, podrán hacerse sin contrato escrito cuando la cuantía sea inferior al valor del 12% aplicado sobre el monto del concurso de ofertas.

Las demás entidades y organismos del sector público, podrán acogerse a lo señalado en el inciso anterior, en casos excepcionales calificados así por la máxima autoridad que, para el efecto, requerirá el informe previo justificativo del servidor público encargado de la adquisición de bienes.

Nota: Artículo reformado por Acuerdo Ministerial No. 2 publicado en Registro Oficial 356 de 16 de enero de 1986.

Art. 8.- Garantías.- Los contratos se sujetarán, en cuanto a las garantías, a lo que se señale en la ley. Los anticipos de cualquier naturaleza que se realicen para adquirir bienes deberán ser previamente garantizados en la cuantía y con la modalidad que determine la ley.

Cuando se trate de la importación de bienes con financiamiento proveniente de organismos internacionales públicos y de gobiernos extranjeros, que hubieren suscrito convenios con el Estado, las garantías por anticipos se regularán por lo que disponga la ley o los convenios.

Con quince días de anticipación a su vencimiento, el contratista renovará las garantías que hubiere presentado, de lo contrario la entidad u organismo la hará efectiva sin otro requisito.

Art. 9.- Control previo y dictámenes.- El avalúo de los bienes muebles, la apreciación de su calidad, las condiciones generales y especiales de la negociación, la disponibilidad presupuestaria y de caja, la legalidad de la adquisición y demás pormenores, serán materia de aprobación y pronunciamiento de un servidor encargado del control previo en la entidad u organismo. Además, cuando conforme a la ley, se requiera informes o dictámenes previos, la máxima autoridad de la entidad u organismo los solicitará con anterioridad a la celebración del respectivo contrato.

Art. 10.- Inspección y recepción.- Los bienes adquiridos, de cualquier naturaleza que fueren, serán recibidos y examinados por el servidor público o los servidores encargados de la custodia y de la calificación de la cantidad y calidad de los bienes adquiridos y, serán contabilizados en los

correspondientes registros. Si en la recepción se encontraren novedades, se las comunicará inmediatamente a la máxima autoridad. No podrán ser recibidos los bienes mientras no se hayan cumplido cabalmente las estipulaciones contractuales.

### CAPITULO III

#### DEL EGRESO DE BIENES

Art. 11.- Inspección previa.- Cuando el servidor público encargado de la custodia o del uso de los bienes notare que se hubieren vuelto inservibles, obsoletos o hubiere dejado de usarse lo comunicará por escrito al jefe financiero, quien inspeccionará los bienes personalmente o por delegación a otro funcionario que no sea el directamente responsable de su custodia.

Si del informe de inspección apareciere que los bienes todavía son necesarios en la entidad u organismo, concluirá el trámite y se archivará el expediente. Caso contrario se procederá de conformidad con las normas que constan en los siguientes artículos de este capítulo.

Nota: Artículo reformado por Acuerdo Ministerial No. 421, publicado en Registro Oficial 481 de 17 de Julio de 1990.

### SECCION I

#### ENAJENACION MEDIANTE REMATE

Art. 12.- Procedencia del remate.- Si del informe a que se refiere el artículo anterior se desprende que los bienes son inservibles u obsoletos o se hubieren dejado de usar, pero son susceptibles de venta, se los rematará previa resolución de la más alta autoridad.

Las entidades y empresas del sector público que tengan personería jurídica, patrimonio propio y administración autónoma podrán vender directamente, sin necesidad de proceder a remate, sus aeronaves, naves, buques, aparejos y otros bienes de similares características o que estén sujetos, por su naturaleza, a condiciones particulares de comercialización.

La disposición que precede no es aplicable a los bienes muebles susceptibles de ser donados a Colegios Técnicos, a los que se refiere la Ley 60, publicada en el Registro Oficial Nro. 427, de 27 de abril de 1981.

Corresponde a la máxima autoridad de la entidad respectiva solicitar, previamente, un informe técnico de especialistas en la utilización y manejo de los bienes que pueden venderse directamente según lo dispuesto en este artículo, en el que determine que son obsoletos, que su operación o mantenimiento resultan antieconómicos para la entidad, y se justifique plenamente que el proceso de remate resultaría inconveniente para los intereses de aquella.

Si las empresas o entidades fueren adscritas o dependientes de las Fuerzas Armadas, requerirán, además, para la venta, la autorización previa del Señor Ministro de Defensa Nacional.

El Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y las Comandancias de Fuerza, previa autorización del Señor Ministro de Defensa Nacional, podrán también vender directamente, sin necesidad de proceder a remate, sus aeronaves, naves, buques, aparejos, equipos, armamento o material bélico obsoleto o fuera de uso.

Los bienes de las Fuerzas Armadas que se vendieren directamente, no podrán ser utilizados en actividades que atenten a la seguridad del Estado o al prestigio de la Institución Armada; ni tampoco podrán salir del País, excepto si lo adquiere el propio fabricante del bien, a juicio del señor Ministro de Defensa.

Nota: Artículo reformado por Acuerdo Ministerial No. 421, publicado en Registro Oficial 481 de 17 de Julio de 1990.

Nota: Acuerdo 421 reformado por Artículo 1 y 2 del Acuerdo No. 40-CG, publicado en el Registro Oficial 330 de 3 de Diciembre de 1993. Nota: Ley No. 60 derogada por Ley No. 106, publicada en Registro Oficial Suplemento 852 de 29 de Diciembre de 1995.

Art. 12-A.- Antes de la entrega - recepción de los bienes vendidos directamente, deberán ser borrados los logotipos, insignias y más distintivos, así como retiradas las placas, y canceladas las matrículas oficiales.

La baja de tales bienes, se efectuará una vez que se haya comunicado a la Contraloría General del Estado sobre el detalle de tal enajenación y se haya dado cumplimiento a lo dispuesto en el inciso anterior.

Nota: Artículo agregado por Acuerdo 40-CG, publicado en Registro Oficial 330 de 3 de Diciembre de 1993.

#### NORMAS GENERALES

Art. 13.- Junta de remates.- Para el remate de bienes muebles e inmuebles, cada entidad u organismo conformará una Junta de Remates que estará integrada por la máxima autoridad, el jefe financiero, y un abogado de la entidad u organismo, caso de haberlo; a falta de abogado integrará la Junta el secretario o jefe administrativo. Actuará como secretario de la Junta el abogado o el secretario o el jefe administrativo de la entidad u organismo, según los casos.

Art. 14.- Formas de remate.- El remate de bienes muebles podrá efectuarse al martillo, con la concurrencia de la máxima autoridad y el jefe financiero; el martillador público será uno de los designados por las Cortes Superiores.

A juicio de la máxima autoridad podrá realizarse el remate de bienes muebles mediante concurso de ofertas en sobre cerrado, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 27 de este reglamento.

Art. 15.- Avalúos.- El avalúo de los bienes muebles se hará por peritos designados por la máxima autoridad, quienes considerarán el valor comercial actual, el precio de adquisición, el estado actual, el valor de bienes similares en el mercado y, en general, todos los elementos que ilustren su criterio en cada caso. El avalúo de los bienes inmuebles lo realizará la Dirección Nacional de Avalúos y Catastros, para lo cual se tomará en cuenta el valor del terreno, de las edificaciones y de todos los bienes que vayan a incluirse en la enajenación con sus valores comerciales.

Art. 16.- Señalamiento para remate.- La Junta de Remates, señalará el lugar, día y hora en que deba realizarse la diligencia.

La fecha del remate será ocho días después del último aviso.

Art. 17.- Avisos y carteles.- El señalamiento del lugar, día y hora para el remate se realizará mediante tres avisos que se publicarán en uno de los periódicos de mayor circulación en la provincia en que fuere a efectuarse el remate y, además, en carteles que se ubicarán en los lugares más frecuentados que señale la Junta de Remates.

La publicación de los avisos por la prensa podrá ser a día seguido o mediando entre una y otra el número de días que señale la Junta.

Los avisos y carteles contendrán:

- a) el lugar, día y hora del remate;
- b) la descripción completa de los bienes;
- c) el valor que será la base del remate;
- d) el lugar, días y horas en que puedan ser conocidos; y,
- e) la indicación de que el remate se sujetará al presente reglamento.

Art. 18.- Base del remate.- En el primer señalamiento, la base del remate será el valor del avalúo; y en el segundo, el setenta y cinco por ciento del mismo avalúo. La Junta en el segundo señalamiento, procederá de acuerdo con los artículos 16 y 17.

Art. 19.- Participantes en el remate.- Podrán intervenir en el remate las personas capaces para contratar, personalmente o en representación de otras. No podrán intervenir por sí ni por interpuesta persona, quienes fueren servidores públicos de la institución u organismo público que efectuare el remate, ni su cónyuge o conviviente en unión libre ni parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad; considerándose inclusive, como primero y segundo grado de afinidad, los familiares por consanguinidad de los convivientes en unión libre.

Nota: Artículo sustituido por Acuerdo No. 37-CG, publicado en Registro Oficial 529 de 19 de Septiembre de 1994.

#### Del remate de bienes muebles al martillo

Art. 20.- Requisito para presentar posturas.- Antes de participar en el remate, los interesados consignarán por lo menos el veinte por ciento del valor del avalúo de los bienes que deseen adquirir. El valor de la consignación se entregará al funcionario recaudador del respectivo organismo o entidad, en dinero efectivo o en cheque certificado y se lo contabilizará y depositará de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.

Cuando los bienes a ser rematados estén constituidos por un conjunto de unidades o de lotes separables, la consignación, a que se refiere el inciso anterior, dará derecho al interesado para participar en el remate de cualquiera de ese conjunto de unidades o de lotes, siempre que cubra por lo menos el veinte por ciento de los respectivos avalúos y no forme parte del precio de otro bien adjudicado al consignante.

Art. 21.- Posturas.- Las posturas que se presenten verbalmente y que serán debidamente anotadas contendrán los nombres y apellidos del postor, la cantidad ofrecida y el bien por el que se hace la oferta. Cada postura será pregonada por el martillador público que intervenga, de acuerdo con lo dispuesto por el "Reglamento de las operaciones que se verifican en subasta pública, como las del martillo".

Art. 22.- Cierre del remate y adjudicación.- De no haber otra postura, después de cumplido lo que se expresa en el artículo anterior, el martillador declarará el cierre del remate y la adjudicación de los bienes rematados al mejor postor.

Art. 23.- Pago del precio.- Hecha la adjudicación el adjudicatario pagará la totalidad del precio ofrecido, en dinero efectivo o cheque certificado a la orden del recaudador respectivo. Realizado el pago se entregará al adjudicatario los bienes rematados. El funcionario recaudador contabilizará y depositará los valores de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia.

Art. 24.- Quiebra del remate.- Si dentro del día hábil siguiente al de la adjudicación, no se hiciere el pago del precio ofrecido, se declarará la quiebra del remate y en el mismo acto de declaratoria se adjudicará los bienes al postor que siguiere en el orden de preferencia y se procederá en la misma forma que se señala en el artículo anterior.

La diferencia entre la primera postura y la segunda, o entre ésta y la tercera, si fuere del caso, y así sucesivamente, pagarán el postor o postores que hubieren provocado la quiebra. El valor de dicha diferencia, se cobrará reteniéndolo, sin más trámite, de las sumas entregadas de contado conforme el artículo 20.

Si hubiere saldo a cargo de alguno de los postores, la máxima autoridad dispondrá que se cobre y se emita un título de crédito contra dicho postor.

Art. 25.- Acta y copias.- El secretario de la Junta levantará el acta de la diligencia, en la que hará constar los siguientes datos: lugar, fecha y hora de la iniciación del remate, enunciación de las posturas presentadas, su calificación y preferencia, adjudicación de los bienes al mejor postor, señalamiento de cada uno de dichos bienes, descripción suficiente de ellos, cita del número con el que constan en los registros y valor por el que se hace la adjudicación.

El original del acta firmada por los miembros de la Junta, el martillador público que intervino en el remate y el adjudicatario se archivará en el respectivo organismo o entidad y su secretario o jefe administrativo otorgará las copias que soliciten los interesados. A cada adjudicatario aún sin solicitud previa, se le entregará una copia certificada de la parte pertinente del acta, esto es, de la que se refiere a los bienes adjudicados a cada uno de ellos.

Las copias otorgadas de conformidad con el inciso anterior serán documentos suficientes para la transferencia de dominio en favor de los adjudicatarios y, tratándose de bienes registrados o inscritos, como los vehículos, servirán también para el registro e inscripción en nombre del adjudicatario.

Art. 26.- Devolución de los valores consignados.- Los valores consignados, para intervenir en el remate, por quienes no resultaren beneficiados con la adjudicación, les serán devueltos después que el adjudicatario hubiere hecho el pago en la forma en que se dispone en el artículo 23.

#### Del remate de bienes muebles en sobre cerrado

Art. 27.- Procedimiento.- Cuando la enajenación se realice mediante concurso de ofertas en sobre cerrado se procederá en la forma señalada y además, se señalará la hora límite de la presentación de las ofertas.

El secretario de la Junta recibirá y pondrá en cada sobre la fe de presentación con la indicación del día y la hora en que los hubiere recibido.

El sobre cerrado contendrá la oferta y, además, el diez por ciento del valor de cada una de ellas, en dinero efectivo o cheque certificado; toda propuesta será incondicional y no podrá ofrecer el pago a plazos.

Cumplida la hora de presentación de ofertas se reunirá la Junta para abrir los sobres en presencia de los interesados, leer las propuestas, calificarlas y adjudicar los bienes al mejor postor.

La adjudicación será notificada a todos los oferentes y el adjudicatario pagará el saldo del precio, dentro del día hábil siguiente al de la notificación. De todo se dejará constancia en una acta que será suscrita por los miembros de la Junta y el adjudicatario.

Consignado el saldo del precio, se entregarán los bienes al adjudicatario con una copia del acta que servirá como título traslativo de dominio en concordancia con lo previsto en el artículo 25, se cumplirá lo dispuesto en el artículo 26 si no fuera consignado el precio, se aplicará lo indicado en el artículo 24.

Art. 28.- Remate de instalaciones industriales.- Cuando se rematen bienes muebles que constituyan complejos, tales como instalaciones industriales, y siempre que no fuere posible o conveniente el remate de tales bienes por separado o en pequeños lotes y el valor total de ellos sea el 50% o más del valor señalado para el concurso de ofertas, se procederá con sujeción a las normas que rigen el remate de inmuebles.

Si hubiere un saldo del precio pagadero a plazo, se lo garantizará por medio de prenda que se constituirá sobre los mismos bienes en el propio documento del que conste la adjudicación.

Del remate de inmuebles

Art. 29.- Procedencia.- Para el remate de inmuebles se requerirá del correspondiente decreto ejecutivo, salvo lo dispuesto en leyes especiales.

Art. 30.- Acta del Notario.- La Junta de Remates designará un notario público del Cantón en que tuviere lugar la diligencia, para que actúe como secretario, sin voto. El notario dejará constancia del remate en el acta que será firmada por los miembros de la Junta de Remates, por los adjudicatarios y por notario, quien protocolizará en su notaría el acta y la postura del adjudicatario y conferirá copias conforme a la ley.

En el acta deberán constar los mismos datos señalados en el artículo 25 y, además, el número y la fecha del decreto por el que se disponga la subasta, en los casos en que la ley lo exija, y el Registro en que se halle publicado.

Art. 31.- Posturas a plazo.- En los remates de inmuebles se podrán aceptar posturas a plazo, a menos que lo prohiban las leyes especiales o el decreto que autorice la venta. Los plazos señalados en la oferta no podrán ser mayores a los permitidos en dichas leyes o decreto.

Art. 32.- Requisitos.- Las posturas deben ir acompañadas de por lo menos el diez por ciento del valor de la oferta: en dinero efectivo; cheque certificado a la orden del respectivo organismo o entidad; garantía incondicional, irrevocable y de cobro inmediato, otorgada por un banco o compañía financiera establecidos en el país o por intermedio de ellos, póliza de seguro incondicional, irrevocable y de cobro inmediato, emitida por una compañía de seguros establecida en el país; o bonos de estabilidad monetaria emitidos por el Banco Central. Deben cubrir al menos la base del remate; fijar los plazos que no deberán ser mayores a los permitidos para el pago del precio; y, ofrecer el pago de intereses que no podrán ser menores a la tasa de interés activa referencial vigente a la fecha de presentación de la postura, sobre las cantidades adeudadas. Si el interés ofertado es mayor a la tasa de interés activa referencial, tal excedente deberá expresarse en un porcentaje por sobre dicha tasa. Si el plazo de pago ofertado supera el año, la tasa de interés será reajustada cada seis meses de conformidad con las regulaciones de Junta Monetaria sobre tasas de interés reajustables.

Presentadas las posturas, el notario pondrá en ellas la fe de presentación y de inmediato las hará pregonar por una persona escogida para el efecto, por tres veces, en alta voz, de manera que puedan ser oídas y entendidas por los concurrentes. Las posturas serán pregonadas en el orden de su presentación.

La última postura, se pregonará por tres veces más en la forma expresada en el inciso anterior. Si no hubiere más posturas, la Junta declarará cerrado el remate.

Cuando el interesado presente diferentes ofertas para un mismo bien puesto a remate, deberá adjuntar el valor del 10%, en una de las formas previstas en el inciso primero de este artículo, de la postura cuya cantidad fuere más alta. Respecto de las otras posturas se escalonarán por valores y el 10% que debe respaldar a cada una de ellas se calculará sobre la diferencia de valor que resulte de comprar la postura más alta con la que sigue en cantidad.

Nota: Inciso 1ro. sustituido por Acuerdo No. 37-CG, publicado en Registro Oficial 529 de 19 de Septiembre de 1994.

Nota: Artículo reformado por Acuerdo No. 10-CG, publicado en Registro Oficial 676 de 17 de Abril de 1995.

Art. 33.- Calificación y Adjudicación.- Dentro de los tres días hábiles posteriores al remate, la Junta calificará la legalidad de las posturas presentadas y el orden de preferencia de las admitidas, de acuerdo con la cantidad ofrecida, los plazos y demás circunstancias de las mismas, describiéndolas con claridad y precisión. En el mismo acto, hará la adjudicación en favor del postor cuya oferta hubiere sido declarada preferente. Se preferirán en todo caso las posturas que ofrezcan de contado las cantidades más altas y los menores plazos para el pago de la diferencia.

La calificación de las posturas y la adjudicación de los bienes en remate se dará a conocer de inmediato a todos los oferentes, mediante notificación escrita y en cartel que se fijará en un lugar previamente anunciado. El Presidente de la Junta de Remates dispondrá que el postor adjudicatario pague la cantidad ofrecida al contado, dentro de los diez días calendario siguientes a la notificación de la adjudicación; de este hecho se dejará constancia en el expediente respectivo.

Nota: Inciso 2do. sustituido por Acuerdo No. 10-CG, publicado en Registro Oficial 676 de 17 de Abril de 1995.

Art. 34.- Adjudicación definitiva.- La Junta declarará definitivamente adjudicado el inmueble al mejor postor después de que éste haya entregado la cantidad ofrecida al contado al respectivo funcionario recaudador e inmediatamente devolverá a los demás postores las cantidades consignadas o las garantías rendidas conforme lo preceptuado en el primer inciso del artículo 32.

El acta de adjudicación a la que se refiere el artículo 30 contendrá una descripción detallada del inmueble, su ubicación, superficie, linderos, títulos antecedentes de dominio y el nombre del adjudicatario, el valor por el que se hace la adjudicación y, si hubiere saldos de precio pagaderos a plazos, la constitución de la primera hipoteca a favor de la entidad u organismo rematante, en garantía del pago del saldo adeudado y de los respectivos intereses, así como la forma de pago de los intereses y su reajuste, de ser el caso, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 32 y las sanciones e intereses moratorios para los casos de producirse demora en el pago de los saldos adeudados.

Nota: Inciso 2do. sustituido por Acuerdo No. 37-CG, publicado en Registro Oficial 529 de 19 de Septiembre de 1994.

Nota: Artículo reformado por Acuerdo No. 10-CG, publicado en Registro Oficial 676 de 17 de Abril de 1995.

Art. 35.- Quiebras del remate.- Si el postor calificado como preferente no pagare el precio ofrecido de contado, dentro del plazo de diez días calendario desde que se le hubiere notificado con la adjudicación, responderá de la quiebra del remate, conforme al artículo 24.

Nota: Artículo reformado por Acuerdo No. 10-CG, publicado en Registro Oficial 676 de 17 de Abril de 1995.

Art. 35-A.- Cuando los bienes inmuebles que hubieren dejado de usarse o que no presten servicio alguno al Estado o a las entidades del sector público, pudieran destinarse a cooperativas de vivienda o al Instituto Nacional del Niño y la Familia, INNFA, que los requieran para el cumplimiento de sus objetivos, podrá procederse a la venta directa de los inmuebles a las mismas, sin someterse al procedimiento de remate previsto en los artículos anteriores.

Nota: Artículo agregado por Acuerdo No. 1547, publicado en Registro Oficial 913 de 10 de Abril de 1992.

Nota: Artículo sustituido por Acuerdo Contraloría General del Estado No. 20-CG, publicado en Registro Oficial 323 de 22 de Mayo de 1998.

Art. 35-B.- La máxima autoridad de la entidad respectiva para resolver sobre la venta directa a la que se refiere el artículo anterior, deberá contar con un informe técnico del jefe de la unidad encargada del control de los bienes, en el que se exprese que el inmueble ha dejado de tener utilidad. Para el caso de venta a cooperativas de vivienda, se requerirá un informe del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, en el que se establezca que existen necesidades de orden social en el campo de la vivienda que pueden ser satisfechas con la venta. Y, además deberá justificar, con los correspondientes estudios, programas y proyectos, el beneficio de tipo social que representaría la misma.

En la resolución de la máxima autoridad se expresará claramente el nombre de la cooperativa o entidad beneficiaria, sobre la base del certificado que deberá expedir el Ministerio de Bienestar Social, en el que conste que se encuentra legalmente constituida.

Para la celebración del contrato de compraventa respectivo se requerirá la autorización del Presidente de la República, mediante Decreto Ejecutivo; en el caso de las entidades de régimen seccional autónomo, esta autorización la concederá el respectivo Consejo Provincial o Concejo Municipal.

El precio de venta no podrá ser inferior al del avalúo que deberá practicar la Dirección Nacional de Avalúos y Catastros.

Nota: Artículo agregado por Acuerdo No. 1547, publicado en Registro Oficial 913 de 10 de Abril de 1992.

Nota: Artículo sustituido por Acuerdo Contraloría General del Estado No. 20-CG, publicado en Registro Oficial 323 de 22 de Mayo de 1998.

Art. 35-C.- La venta que se hiciera conforme los dos artículos anteriores se sujetará a la condición resolutoria de destinar el inmueble para los fines y objetivos que motivaron la misma, y de cumplir las disposiciones que sobre la materia constan en la Ley de Régimen Municipal y demás leyes conexas.

Nota: Artículo agregado por Acuerdo No. 1547, publicado en Registro Oficial 913 de 10 de Abril de 1992.

Nota: Artículo sustituido por Acuerdo Contraloría General del Estado No. 20-CG, publicado en Registro Oficial 323 de 22 de Mayo de 1998.

Art. 35-D.- La Contraloría General del Estado revisará los procedimientos seguidos para la venta de inmuebles según los artículos anteriores, a fin de determinar la correcta aplicación de las normas que lo regulan.

Nota: Artículo agregado por Acuerdo No. 1547, publicado en Registro Oficial 913 de 10 de Abril de 1992.

Nota: Artículo sustituido por Acuerdo Contraloría General del Estado No. 20-CG, publicado en Registro Oficial 323 de 22 de Mayo de 1998.

## SECCION II

### De la venta de bienes muebles

Art. 36.- Procedencia.- Podrá efectuarse la venta directa en privado de bienes muebles cuando se hubiere llamado por dos veces a remate y no hubiere postores o las posturas presentadas no fueren admitidas por contravenir a las disposiciones de este reglamento o los bienes fueren de tan poco valor que el remate no satisfaga los gastos del mismo.

La venta directa en privado, será dispuesta por la máxima autoridad, a base del informe del jefe financiero que indique haber ocurrido el supuesto señalado en el inciso anterior.

Art. 37.- Precio de venta y aviso en carteles.- La venta directa de los bienes se efectuará por unidades o por lotes, según lo resuelva la máxima autoridad y servirá como base el cincuenta por ciento del avalúo, cuando se hubiese intentado previamente el remate, y el ciento por ciento de su valor, en caso contrario. El pago del precio será siempre contado.

Para el efecto, se anunciará la venta por carteles que se fijarán en los lugares que señale la máxima autoridad.

Los carteles indicarán el lugar al que se remitirán las ofertas, la fecha y la hora hasta las cuales se les 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, fechas y horas en que los mismos pueden ser conocidos, y la base de las ofertas se presentarán en sobre cerrado, acompañadas de cuando menos el diez por ciento de su valor en dinero en efectivo o cheque certificado a la orden de la entidad u organismo que haga la venta. Toda oferta será incondicional y no podrá ofrecer el pago a plazos.

Art. 38.- Compradores.- Podrán formular ofertas las personas indicadas en el artículo 19. Entre los oferentes se guardará el siguiente orden de preferencia:

- a) entidades y organismos del sector público;
- b) servicios sociales, asociaciones, cooperativas o comisariatos de las entidades u organismos del sector público;
- c) asociaciones o cooperativas de trabajadores, legalmente constituídas; y,
- d) particulares.

En caso de concurrencia de alguno o varios de los compradores señalados en los literales a), b) y c) con particulares, se preferirá para la venta a aquellos, aunque su oferta fuera menor o igual que la de los particulares y se guardará el orden de preferencia indicado; si concurren dos o más de los señalados en los literales b) y c), se preferirá la mejor oferta de entre ellos; y, si concurren dos o más de los indicados en el literal a), se determinará al beneficiario mediante sorteo que se realizará con la presencia de representantes de los interesados. Los compradores señalados en el literal a) no podrán hacer ofertas mayores que la base señalada para la venta. Entre particulares se preferirá la oferta más alta.

Art. 39.- Aceptación de la oferta.- La máxima autoridad calificará y aceptará la oferta, dispondrá que se deposite el saldo del precio ofrecido, dentro del siguiente día hábil al de la notificación respectiva.

Consignado dicho valor, se dejará constancia escrita de la venta en documento que será suscrito por la máxima autoridad y por el comprador, y se entregarán los bienes a éste; en lo demás, se cumplirá con lo dispuesto en el artículo 26.

Art. 40.- Acta de venta desierta.- En cada una de las ocasiones en que se declare desierto el remate o la venta en privado, según el caso, se dejará constancia del particular en un acta que se levantará al efecto.

Art. 41.- Venta directa.- Declarada desierta la venta en privado podrá procederse a la venta por el precio que la máxima autoridad estime conveniente, y sin necesidad de sujetarse a los requisitos señalados en la presente Sección.

### SECCION III

#### De la Permuta

Art. 42.- Procedencia.- Para la celebración de contratos de permuta se estará a lo dispuesto en Ley de Licitaciones, en el Código Civil, en las resoluciones de las entidades u organismos competentes de que se trate, y en el decreto ejecutivo que se expida, en los casos que corresponda.

Art. 43.- Contrato.- Una vez realizados los avalúos de acuerdo con el artículo 15 y emitidos los dictámenes previos que se requieran de acuerdo con la ley, se procederá a la celebración del contrato por escrito, y en los casos que la ley lo establezca, por escritura pública. El contrato así celebrado se inscribirá en los registros respectivos, cuando fuere del caso.

### SECCION IV

#### De las Transferencias Gratuitas

Art. 44.- Procedencia.- Cuando no fuere posible o conveniente la venta de los bienes muebles con arreglo a las normas de este reglamento, la máxima autoridad señalará la entidad u organismo del sector público o una institución de educación, asistencia social o de beneficencia, a la que se transferirá gratuitamente dichos bienes.

Nota: Por Ley No. 106 publicada en Registro Oficial Suplemento 852 del 29 de Diciembre de 1995, se dispone remitir la lista de bienes obsoletos al Ministerio de Educación para la Selección del Beneficiario.

Art. 45.- Informe previo.- Antes de que la más alta autoridad resuelva en el sentido y alcance que se señala en el artículo anterior, será necesario que el jefe financiero emita un informe en el que conste que no es posible o conveniente la venta de los bienes muebles.

Art. 46.- Valor.- El valor de los bienes objeto de la transferencia gratuita será el que conste en los registros contables de la entidad u organismo que los hubiere tenido a su cargo, y se lo contabilizará en los registros de quien los reciba, en caso de pertenecer al sector público. Siempre que se estime que el valor de registro es notoriamente diferente del real, se practicará el avalúo del bien mueble de

que se trate. Dicho avalúo será practicado por un perito de la entidad u organismo que realice la transferencia gratuita, conjuntamente con otro perito de la entidad u organismo beneficiario.

Art. 47.- Entrega - recepción.- Realizado el avalúo si fuere del caso, se efectuará la entrega - recepción de los bienes, dejando constancia de ello en el acta que suscribirán los servidores inmediatamente encargados de la custodia o administración de los bienes y el jefe financiero de la entidad u organismo que efectúe la transferencia gratuita.

De haberse practicado el avalúo que se señala en el artículo 46 la eliminación de los bienes de los registros contables de la entidad u organismo tradente se hará por los valores constantes en esos registros. Si la entidad u organismo beneficiada por la transferencia gratuita perteneciere al sector público, se ingresarán los bienes en sus registros por el valor del avalúo practicado.

#### CAPITULO IV

De los traspasos de bienes muebles o inmuebles

entre entidades del sector público

Art. 48.- Concepto.- Traspaso es el cambio de asignación de un bien mueble o inmueble que se hubiere vuelto innecesario o inútil para una entidad u organismo en favor de otro, dependiente de la misma persona jurídica, que lo requiera para el cumplimiento de sus fines, como en el caso de los ministerios de Estado o sus dependencias.

Cuando intervengan dos personas jurídicas distintas no habrá traspaso sino donación y, en este evento, existirá transferencia de dominio que se sujetará a las normas especiales de la donación.

Art. 49.- Traspaso a tiempo fijo.- Podrá efectuarse el traspaso a perpetuidad o a plazo o tiempo fijo, no menor de un año ni mayor de cinco.

Cuando el traspaso fuere a tiempo fijo su duración podrá ampliarse al cabo de los cinco primeros años, si las circunstancias que lo motivaron no hubieren variado. Sin embargo, si no hubiere notificación con noventa días de anticipación al vencimiento del plazo, de cualquiera de las partes a la otra, el traspaso se entenderá renovado en los mismos términos.

Podrá también transformarse un traspaso a tiempo fijo en uno a perpetuidad.

Art. 50.- Acuerdo.- Las máximas autoridades de las entidades u organismos que intervengan, mediante acuerdo que dictarán conjuntamente, autorizarán la celebración del traspaso. En lo demás se estará a lo dispuesto en los artículos 46 y 47.

Art. 51.- Extinción, fusión y adscripción.- En los casos de extinción, fusión, adscripción u otros similares de una entidad u organismo, el acuerdo al que se refiere el artículo anterior y el acta que se levante, serán suscritos por las máximas autoridades y por los servidores encargados de los bienes, salvo lo que se disponga en las leyes respectivas.

Art. 52.- Responsabilidades.- Las responsabilidades a que hubiere lugar respecto de la conservación de lo bienes, cesará solo cuando el traspaso correspondiente se hubiere concluido y los saldos a cargo de los servidores respectivos, de haberlos, se encuentren cancelados.

#### CAPITULO V

Comodato o préstamo de uso

Art. 53.- Contrato entre entidades públicas.- Cuando dos personas jurídicas distintas pertenecientes al sector público, quisieren que una de ellas entregue a la otra, especies, bienes muebles o inmuebles, podrán celebrar un contrato de comodato o préstamo de uso, sujetándose a las normas especiales propias de esta clase de contrato.

Art. 54.- Contrato con entidades privadas.- También se podrá celebrar contrato de comodato entre entidades y organismos del sector público y personas jurídicas del sector privado, siempre que dicho contrato se relacione con una mejor prestación de un servicio público, favorezca el interés social se establezcan las correspondientes garantías y esté debidamente autorizado por la máxima autoridad de la entidad u organismo, de acuerdo con la ley y los reglamentos.

Los contratos de comodato con entidades privadas podrán renovarse siempre y cuando se cumplan las condiciones señaladas en el inciso anterior y no se afecte de manera alguna el servicio público. Al fin de cada año, la institución comodante evaluará el cumplimiento del contrato, y, de no encontrarlo satisfactorio, pedirá la restitución de la cosa prestada, sin perjuicio de ejecutar las garantías otorgadas.

La entidad comodante está obligada a incluir estipulaciones expresas que establezcan las condiciones determinadas en el inciso precedente.

Nota: Artículo reformado por Acuerdo Ministerial No. 421, publicado en Registro Oficial 481 de 17 de Julio de 1990.

## CAPITULO VI

### De la entrega Recepción

Art. 55.- Entrega recepción y examen especial.- El jefe financiero o un servidor designado por la más alta autoridad intervendrá en las entrega - recepciones entre servidores de la misma entidad y organismo, dejando constancia de todo ello en las correspondientes actas y actuando de acuerdo con las normas de este reglamento.

Cuando se trate de entrega recepciones entre dos organismos o entidades distintas intervendrán los jefes financieros respectivos y los servidores inmediatamente encargados de la conservación y administración de los bienes de que se trate.

Siempre que la entrega recepción tenga lugar por cambio del servidor inmediatamente encargado de los bienes, se practicará un examen especial sobre la gestión del servidor saliente por parte del auditor interno respectivo, cuando lo haya; si no hubiere auditor interno se realizará la entrega - recepción de los bienes relacionados con los saldos contables a la fecha, con la intervención de los servidores señalados en el inciso anterior y se enviará copia del acta correspondiente a la Contraloría General.

Art. 56.- Procedencia.- Habrá lugar a la entrega recepción en todos los casos de compra, venta, permuta, transferencia gratuita, traspaso de bienes o cuando el servidor encargado de su custodia y administración sea reemplazado por otro. Para que proceda a la entrega recepción entre servidores, será necesario que se encuentre debidamente registrada la caución del servidor entrante.

Art. 57.- Designación.- En los casos en que interviniere en la entrega recepción un servidor designado por la más alta autoridad, la designación se contendrá en un oficio en el que se determinará los objetivos, alcance y delimitación; en el acta de entrega recepción se dejará constancia del número y fecha de dicho oficio.

Art. 58.- Servidor fallecido o ausente.- En todos los casos en que el servidor que deba entregar bienes hubiera fallecido o estuviere ausente, se contará para la diligencia de entrega recepción con sus legitimarios o herederos según las órdenes de sucesión legal, o con sus fiadores. De no haber legitimarios o herederos ni fiadores, se contará con un agente fiscal de la respectiva jurisdicción. Estas personas, en su orden, harán las veces del empleado fallecido o ausente y suscribirán en su nombre las actas respectivas.

## SECCION I

### De la entrega recepción de efectivo

Art. 59.- Diligencias iniciales.- Cuando se trate de entrega recepción de efectivo, se procederá previamente a cortar la cuenta y a obtener el saldo de la cuenta de caja y un certificado escrito que determine los saldos de las cuentas bancarias de la entidad u organismo, otorgado por los bancos depositarios así como el estado de dichas cuentas. El servidor que intervenga se cerciorará de la existencia de otras cuentas de depósito bancario y obtendrá respecto de ellas los mismos documentos; realizará la conciliación bancaria de todas las cuentas; dejará constancia del último cheque girado en cada una de ellas examinará las actas e informes relativos a otras intervenciones o exámenes sobre la gestión del servidor que realice la entrega, realizadas por la propia entidad u organismo o por la Contraloría General.

Art. 60.- Comprobación física.- Quien intervenga en la diligencia contará el dinero que el servidor que realiza la entrega tuviere en su poder y fuere de propiedad de la entidad u organismo; anotará los cheques, giros, transferencias bancarias, libranzas que se le presenten y ordenará la inmediata efectivización de dichos documentos; inmediatamente dispondrá el depósito del dinero y los documentos efectivados en la respectiva cuenta bancaria. El comprobante de dicho depósito se agregará al acta previa de que trata el artículo 62.

Art. 61.- Comprobantes.- Si entre los documentos que se presenten en la entrega recepción aparecieren comprobantes de inversión o gastos que forman parte del saldo de caja, el servidor que intervenga ordenará se los contabilice de inmediato siguiendo las normas impartidas por la Contraloría General en materia de contabilidad gubernamental.

Si hubiere comprobantes que no cumplen los requisitos necesarios para el pago, se tomará nota de tales comprobantes, formulando un detalle con los nombres de los beneficiarios, número de comprobante, fechas, valores y demás detalles, que constarán en un anexo.

El servidor que intervenga en la entrega recepción o el auditor interno que practique un examen especial sobre ella, enviará al Contralor General un informe sobre la diligencia y las novedades que en ella hubiere encontrado; las responsabilidades consiguientes serán determinadas por la Contraloría General, a través de la correspondiente auditoría o examen especial.

Si del examen especial practicado por el auditor interno resultaren saldos en favor del servidor que realiza la entrega y esos excedentes tuvieren un origen que no pueda justificarse, se ingresarán en caja hasta que se compruebe la propiedad de dichos fondos.

Art. 62.- Acta previa.- De todo lo anterior se dejará constancia en el acta previa en la que, además, constará la entrega de los valores efectivos y de los saldos de las cuentas corrientes, al servidor que asuma el manejo de los bienes respectivos. El acta será suscrita por los servidores entrante y saliente y por aquel que intervenga en la entrega recepción.

Art. 63.- Inicio de la gestión.- Suscrita el acta previa, el servidor entrante comenzará el ejercicio efectivo de su gestión y para ello la más alta autoridad notificará por escrito al banco depositario de los fondos el cambio, para el registro correspondiente de firmas.

Art. 64.- Acta definitiva.- De todo lo anterior se dejará constancia en el acta definitiva, en la que se señalará, además, los saldos de los que partirá la contabilidad relativa a la gestión del servidor entrante. Dicha acta será suscrita por los servidores entrante y saliente y por aquel que intervenga en la entrega recepción. Si alguno de los servidores se negare o no pudiere firmar, lo harán por el dos testigos, juntamente con el servidor que intervenga en la diligencia.

Art. 65.- Examen sin auditor interno.- Si la diferencia en menos hubiere aparecido como resultado de la comparación entre los saldos contables y la existencia física, por medio de un examen practicado por un servidor distinto al auditor interno, se procederá de la manera indicada en el artículo 279 de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control; en este caso, la Contraloría General examinará si se trata de hechos a los que se refiere el artículo 257 del Código Penal, para los efectos consiguientes.

## SECCION II

### De la entrega recepción de otros bienes

Art. 66.- Entrega recepción de otros bienes.- Cuando se trate de entrega recepción de cualquier otra clase de bienes muebles, incluidos los títulos exigibles y especies valoradas, se obtendrán previamente los saldos respectivos de la contabilidad y luego se procederá en la misma forma señalada en los artículos 58 y 65, en cuanto fueren aplicables.

Art. 67.- Dos entidades u organismos.- Cuando se trate de entrega de bienes, en calidad o cantidad específicamente conocidas entre dos entidades u organismos distintos, cualquiera que fuere el título por el que se hace tal entrega recepción como compra, venta, transferencia gratuita, traspaso, etc., intervendrán en la diligencia los funcionarios señalados en el inciso segundo del artículo 55 y dejarán constancia en el acta del cumplimiento de todos los requisitos señalados para cada caso por la ley y este Reglamento.

## SECCION III

### Entrega recepción de registros y archivos

Art. 68.- Procedencia.- Habrá lugar a la entrega recepción de registros y archivos en todos los casos en que los servidores encargados de la administración o custodia de ellos fueren reemplazados temporal o definitivamente.

Art. 69.- Actualización.- Los registros contables y la documentación sustentatoria deberán ser entregados actualizados por parte del servidor responsable, dejando constancia en un documento escrito, de la fecha del corte y del detalle de dicha información.

Art. 70.- Procedimiento.- Los documentos de archivo serán entregados mediante inventario, que será suscrito por los servidores entrante y saliente. De la diligencia se dejará constancia en el acta, en la que se establecerán las novedades que se encontraren y especialmente los documentos que faltaren. Si la falta de documentos se hubiere ocasionado por negligencia, o por acción u omisión del servidor a cuyo cargo estuvieron los archivos, se iniciará de inmediato un sumario, en la forma que se establece en las disposiciones relativas a las auditorías y exámenes especiales. El acta a que se refiere el inciso anterior será suscrita por los servidores entrante y saliente y por la máxima autoridad.

## CAPITULO VII

### De las bajas

Art. 71.- Procedencia.- Si los bienes fueren inservibles, esto es, que no sean susceptibles de utilización conforme el artículo 4, así como en el evento de que no hubiere interesados en la venta ni fuere conveniente la entrega gratuita, se procederá a destruirlos por demolición, incineración u otro medio adecuado a la naturaleza de los bienes, o a arrojarlos en lugares inaccesibles, si no fuere posible su destrucción.

Art. 72.- Procedimiento.- La más alta autoridad, previo informe del jefe financiero ordenará que se proceda a la destrucción de los bienes, con intervención del jefe financiero y del servidor que realizó la inspección ordenada en el artículo 11, quienes dejarán constancia en un acta del cumplimiento de esta diligencia.

La orden de destrucción de los bienes muebles será dada por escrito al jefe financiero y al servidor que realizó la inspección y notificada al servidor inmediatamente encargado de aquellos. En la orden se hará constar un detalle pormenorizado de los bienes que serán destruidos y el lugar y la fecha en que debe cumplirse la diligencia.

#### SECCION I

##### De la demolición de edificios

Art. 73.- Demolición de edificios.- Salvo los casos del literal m) del artículo 161 de la Ley de Régimen Municipal, para proceder a la demolición total o parcial de edificios, la máxima autoridad deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Designará un perito ingeniero para que le informe dentro del plazo que ella señalará, sobre el costo y método de la demolición y sobre los materiales que puedan ser aprovechados y su valor; y,
- b) Obtendrá de la municipalidad respectiva y demás entidades u organismos competentes el permiso para la demolición.

Art. 74.- Orden de demolición.- Cumplidos los requisitos del artículo anterior, la más alta autoridad, ordenará por escrito que se proceda a la demolición y designará a un servidor para que vigile; se notificará dicha orden al servidor encargado de la conservación y administración del edificio.

La demolición podrá hacerse en forma directa por la entidad u organismo o por contrato, y en ambos casos se dejará constancia de la diligencia en el acta que suscribirá el servidor designado para vigilar el cumplimiento de la orden de demolición, el servidor encargado directamente del edificio y quien realice la demolición.

Los materiales aprovechables después de la demolición, el servidor encargado directamente del edificio y quien realice la demolición.

Los materiales aprovechables después de la demolición ingresarán en los registros contables con los valores que señala el perito ingeniero que emita el informe, si la demolición se hiciera en forma directa; si se la hiciera por contrato, se estará a lo que en éste se disponga respecto de los materiales.

#### SECCION II

##### De la baja de semovientes

Art. 75.- Baja de semovientes.- Para dar de baja semovientes, deberá proceder orden escrita de la más alta autoridad, que dará una vez que se compruebe documentadamente la muerte o pérdida del animal o su mal estado de salud por el que se haga necesario su sacrificio.

Los documentos anteriores serán estudiados por el jefe financiero, quien presentará un informe que servirá de base para la resolución, en la cual constarán los siguientes datos: antecedentes del asunto, referencia y cita de los documentos justificativos e informes emitidos y declaración de la que aparezca si el servidor a cuyo cargo se encontraban los semovientes tiene o no responsabilidad en las causas que determinen la baja. En caso de presumirse esa responsabilidad lo comunicará al Contralor General.

### SECCION III

#### De las bajas de bienes existentes en el exterior

Art. 76.- Procedimiento.- Para proceder a la baja, así como a la venta, donación o traspaso de bienes que se encuentren en el exterior, deberá cumplirse con las mismas formalidades como si los bienes estuvieren en el Ecuador. Actuará como delegado de la más alta autoridad un funcionario de la misión diplomática o consular que sea designado por el Ministro de Relaciones Exteriores; este funcionario residirá en el lugar donde deba cumplirse la diligencia y desempeñará además los deberes que corresponden al jefe financiero.

El indicado funcionario levantará las actas respectivas que surtirán los mismos efectos que señala este Reglamento.

En cuanto a los avalúos, éstos serán practicados por un perito calificado, designado por el delegado de la misión diplomática o consular. Para dicho avalúo se deberá considerar el valor comercial actual del terreno, de las edificaciones y de todos los bienes que vayan a incluirse en la enajenación con sus valores comerciales.

Si efectuadas tres publicaciones que podrán ser a días seguidos o con intervalos, en uno de los periódicos de la localidad, no se presentaren ofertas o éstas fueren inconvenientes, se podrá proceder a la venta directa. No obstante, la máxima autoridad o su delegado deberán solicitar diversas propuestas a fin de conseguir la oferta más conveniente para los intereses del Estado Ecuatoriano.

Nota: Artículo reformado por Acuerdo Contraloría General del Estado No. 12, publicado en Registro Oficial 60 de 18 de Abril del 2000.

### SECCION IV

#### De las bajas por hurto o robo

Art. 77.- Denuncia penal.- Cuando alguno de los bienes, cualquiera que sea su naturaleza, hubiere desaparecido por hurto, robo o abigeato o por cualquier hecho análogo, el servidor inmediatamente encargado de la custodia de ellos comunicará por escrito este hecho a la máxima autoridad con todos los pormenores que fueren del caso, dentro de los dos días hábiles siguientes al del conocimiento del hecho.

La máxima autoridad formulará de inmediato, ante el juez competente, la correspondiente denuncia penal, debiendo, además, dirigir las acciones tendientes a comprobar la infracción e identificar a los responsables.

Art. 78.- Vigilancia del juicio penal.- El servidor, inmediatamente responsable de los bienes, vigilará la tramitación de la causa juntamente con el abogado de la entidad u organismo y prestará la colaboración necesaria.

Art. 79.- Procedencia de la baja.- Los bienes desaparecidos por las causas señaladas en el Art. 77 solo podrán ser dados de baja cuando llegare a comprobarse, al menos, la infracción a través del proceso penal o a través de otras diligencias que arrojen igual o similar fuerza probatoria, siempre que no fuere imputable la desaparición por acción u omisión, al servidor inmediatamente encargado de la custodia de los bienes o del control de ellos.

Art. 80.- Responsabilidades.- El auditor interno estudiará, a través de la auditoría respectiva o examen especial, la documentación para el establecimiento de las responsabilidades que correspondan y presentará un informe a la máxima autoridad, en el que recomendará que ordene eliminar de los registros contables los bienes desaparecidos, para lo cual deberá, en este caso, cargar su valor a una cuenta de valores por cobrar a cargo del servidor inmediatamente encargado de la custodia de los bienes desaparecidos, hasta que la Contraloría General resuelva definitivamente sobre el caso a través de la correspondiente auditoría o examen especial, o a base de la base de la solicitud que documentadamente podrá presentar dicho servidor.

Art. 81.- Pérdida fortuita.- Para dar de baja a bienes muebles desaparecidos por fuerza mayor o caso fortuito, deberá preceder orden escrita de la más alta autoridad de la entidad u organismo de que se trate. Dicha orden se dará una vez que se compruebe mediante información sumaria actuada por un juez competente del lugar en que hubiere ocurrido la pérdida, información que será receptada al menos de dos testigos hábiles, distintos de los servidores a cuyo cargo se hallaban el uso, custodia o tenencia de los bienes desaparecidos. En lo demás, se observará lo previsto en el inciso segundo del Art. 75 y en el Art. 80.

Art. 82.- Reposición de bienes o restitución de su valor.- Los bienes de propiedad de entidades u organismos del sector público, que hubieren desaparecido, sufrido daños parciales o totales, y quedado inutilizados, deberán ser restituidos.

Los custodios, servidores públicos, trabajadores o terceros, en contra de quienes se establezca la responsabilidad, deberán responder por la reposición del bien, en dinero al precio de mercado o en especie de iguales características del bien desaparecido, destruido o inutilizado.

La baja del bien se realizará con posterioridad a la reposición.

#### SECCION V

##### De las bajas de títulos de crédito

Art. 83.- Procedencia.- Cuando se hubiere declarado la prescripción de obligaciones a favor de un organismo o entidad del sector público con arreglo a las disposiciones legales vigentes, así como en todos los casos en que la Ley faculta la baja de los títulos de crédito que contiene dichas obligaciones, la autoridad competente del organismo o entidad acreedora ordenará dicha baja.

En la resolución correspondiente se hará constar el número, serie, valor, nombre del deudor, fecha y concepto de la emisión de los títulos y más particulares que fueren del caso, así como el número y fecha de la resolución por la que la autoridad competente hubiere declarado la prescripción de las obligaciones, o el motivo por el cual se declare a las obligaciones como incobrables.

Art. 84.- Archivo de los títulos.- Los títulos correspondientes a las obligaciones prescritas o incobrables, a los que se refiere la resolución que se indica en el segundo inciso del artículo anterior, serán guardados con un ejemplar de la resolución de baja, juntamente con los documentos de soporte de la contabilidad. Si no se cumpliera este requisito no podrán registrarse los asientos respectivos de descargo.

Art. 85.- Baja de especies.- En caso de existir especies valoradas mantenidas fuera de uso por más de dos años en las bodegas, o que las mismas hubieren sufrido cambios en su valor, concepto,

lugar; deterioro, errores de imprenta u otros cambios que de alguna manera modifiquen su estructura, el servidor a cuyo cargo se encuentren, elaborará un inventario detallado y valorado de tales especies y lo remitirá a la máxima autoridad, para solicitar su baja.

La máxima autoridad, de creerlo conveniente, expedirá un acuerdo por el que se ordena dar de baja a las especies así inventariadas. En el acuerdo se hará constar el lugar, fecha y hora en que deba cumplirse la diligencia; de haber entre tales especies documentos informativos o similares de interés público, el acuerdo podrá señalar aquellas que se destinarán al público en general, sin costo alguno, a través de la unidad administrativa correspondiente de la entidad u organismo.

Las especies dadas de baja y que no vayan a destinarse al público en general se incinerarán en presencia del jefe financiero y del servidor a cuyo cargo se encuentren las especies. De la incineración se dejará constancia en acta que será suscrita por los funcionarios antes indicados.

Nota: Artículo reformado por Acuerdo No. 364, publicado en Registro Oficial 411 de 08 de abril de 1986.

## CAPITULO VIII

### Mantenimiento y control de vehículos

Art. 86.- Ambito de aplicación.- Las disposiciones del presente artículo se rigen para los vehículos contemplados en el Art. 1 del Reglamento Especial para el Uso de Vehículos Oficiales o de Estado. Fuera de Días y Horas Laborables, publicado en el Registro Oficial No. 312 de 9 de febrero de 1968.

Art. 87.- Unificación de marcas.- Las entidades y organismos del sector público deberán unificar, en lo posible, marcas y tipos de vehículos para obtener facilidad y economía en el mantenimiento de los mismos.

Art. 88.- Período mínimo de servicio.- El período mínimo de servicio, para la reposición de vehículos será de tres años, salvo para aquellos considerados de trabajo o que hubieren sufrido destrucción por causas de fuerza mayor.

Art. 89.- Limitaciones para importar.- La importación de vehículos para uso oficial se someterá en cada caso a las limitaciones que de acuerdo con la ley establezca la Junta Monetaria u otros organismos competentes.

Art. 90.- Exoneración de impuestos.- El Ministerio de Finanzas emitirá las respectivas autorizaciones y acuerdos de liberación de impuestos para la importación de vehículos oficiales.

Art. 91.- Programación.- Las entidades y organismos del sector público, a través de la unidad respectiva, programarán la adquisición de vehículos; harán constar las correspondientes asignaciones presupuestarias, que no podrán ser incrementadas sino en casos excepcionales y mediante las utilidades de saldos no comprometidos de partidas de gastos corrientes. Todo cambio en la programación original tendrá en cuenta el inventario actual de los vehículos disponibles, identificados en sus marcas, características, estado de conservación, mantenimiento y valor.

Art. 92.- Aprobación del plan de adquisiciones.- En el Gobierno Central, la programación a la que se refiere el artículo anterior, deberá ser analizada y aprobada por la Subsecretaría de Presupuesto del

Ministerio de Finanzas, y los vehículos podrán ser adquiridos de acuerdo con la prioridad de gasto y siempre que exista financiamiento presupuestario y de caja.

Art. 93.- Pólizas de seguros.- Cada entidad u organismo contratará pólizas de seguros para sus vehículos, siempre que cuenten con los fondos presupuestarios específicos suficientes y se someta a los requisitos que exija la ley.

Art. 94.- Asignación de funciones.- La máxima autoridad de cada entidad y organismo asignará funciones relativas a la adquisición, autorización, conducción, uso, custodia, mantenimiento y control de los vehículos oficiales. Cuando el caso lo amerite dispondrá lo concerniente al trámite de las correspondientes responsabilidades.

Art. 95.- Formularios de registro y control.- La unidad encargada de la administración de vehículos, utilizará formularios de registro y control, que serán diseñados por cada entidad, teniendo como referencia los que a continuación se indican:

- a. Inventario de vehículos, accesorios y herramientas;
- b. Tarjetas para el control de mantenimiento;
- c. Orden de movilización;
- d. Informe diario de movilización del vehículo;
- e. Tarjeta de movilización sin restricciones;
- f. Parte de accidentes y otras novedades;
- g. Hoja de control de accesorios, combustibles y lubricantes; y,
- h. Orden de provisión de combustibles y lubricantes.

Art. 96.- Asignación de vehículos.- Los vehículos de las entidades y organismos del sector público se destinarán exclusivamente para el cumplimiento de labores oficiales, y no habrá asignación personal que no sea para sus dos máximas autoridades.

Cuando la ley determine quienes son las dos máximas autoridades, se estará a lo que ella señala, caso contrario, cada entidad u organismo fijará quienes tienen el rango de tales.

Art. 97.- Inventario individual.- Mediante acta de entrega - recepción, se encargará de la custodia de los vehículos al jefe de la unidad administrativa designado para ese objeto y al conductor. El jefe de la unidad encargada del control de los vehículos deberá mantener actualizados los formularios individuales, "Inventario de vehículos, accesorios y herramientas".

Art. 98.- Conductores.- Los vehículos de propiedad del Estado serán conducidos únicamente por los profesionales del ramo, servidores de la institución específicamente asignados para el efecto. Los vehículos no podrán conducir otros funcionarios o empleados públicos, peor aún sus familiares o terceros.

Art. 99.- Retención de vehículos.- Ningún vehículo de propiedad del Estado se podrá constituir como fianza o caución para que recupere la libertad un conductor que se halle sindicado en un juicio de tránsito.

Art. 100.- Orden de movilización.- El desplazamiento de los vehículos oficiales será tan solo con la "Orden de Movilización" debidamente legalizada. En ella constará la fecha, el motivo, el tiempo requerido, el lugar de destino y las firmas de los funcionarios autorizados.

Para los vehículos asignados a las dos máximas autoridades deberá conferirse la "Tarjeta de movilización sin restricciones", en la cual se hará constar características del vehículo, color, placa, nombre del conductor, nombre del funcionario al cual está asignado el vehículo y firma de la máxima autoridad de la institución.

Nota: Este artículo ha sido reformado con el texto del artículo 3 del Reglamento de Responsabilidades por el Uso de Vehículos Oficiales, Acuerdo 38-CG, publicado en Registro Oficial 307 de 29 de Octubre de 1993, según ordena el artículo 12. Aparentemente sustituido el inciso primero.

Art. 101.- Caducidad de la orden de movilización.- Los vehículos que se encontraren en comisión y que por causas fortuitas, o de otra clase, que puedan ser plenamente justificadas, deben retornar al lugar de origen en fecha distinta a la señalada en la "Orden de Movilización", podrán realizar el viaje de retorno; pero el funcionario o empleado de mayor jerarquía o el conductor, en el día laborable siguiente, informará sobre las razones que motivaron ese arbitrio.

Art. 102.- Responsabilidad compartida.- Cuando el vehículo se destina a comisión, 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, el vehículo se asignará al jefe de la comisión y al conductor, mediante una acta de entrega - recepción.

Art. 103.- Registro de movilización de vehículos.- El jefe de la unidad administrativa, a cuyo cargo está el control de los vehículos, receptorá el "Informe diario de movilización del vehículo", suscrito por el conductor.

Art. 104.- Custodia de vehículos.- Los vehículos de las entidades del sector público, excepto los señalados para las máximas autoridades, como se determina en el Art. 96, concluida la jornada de labor, se guardarán en los lugares destinados para el efecto.

El guardián designado, llevará un libro de control, en el que se registrará la hora de entrada y salida de los vehículos, las condiciones en que se ha hecho y el nombre y firma del conductor. Diariamente informará de las novedades producidas, al jefe de la unidad administrativa encargado del control de vehículos.

Art. 105.- Tránsito fronterizo.- Los vehículos de propiedad del Estado, no podrán salir del territorio nacional. Cuando por causas justificadas o de emergencia nacional deban hacerlo, se obtendrá previamente la autorización de los funcionarios competentes.

Art. 106.- Mantenimiento preventivo y correctivo.- El cuidado y mantenimiento mecánico de los vehículos será preventivo y correctivo; el uno se lo efectuará en forma periódica y programada, antes de ocurra el daño y la consecuente inmovilización del vehículo, y el otro se lo realizará al ocurrir el daño o la inmovilización del mismo. En tales supuestos se elaborarán las "Tarjetas de control de mantenimiento".

Art. 107.- Chequeo de vehículos.- Todo vehículo debe ser revisado y controlado diariamente por el conductor, especialmente los sistemas de lubricación, enfriamiento, luces y de frenos, a fin de comprobar su buen funcionamiento o detectar posibles deficiencias y desperfectos.

Si un vehículo con desperfectos mecánicos es movilizado, la responsabilidad será compartida por la persona que lo autorizó y por el conductor del vehículo.

Art. 108.- Chequeos mecánicos en talleres propios.- Las unidades de mecánica de las entidades u organismos públicos estarán a cargo de un jefe de talleres encargado del mantenimiento y reparación de vehículos, para lo cual, con la debida anticipación solicitará al custodio de bodega los repuestos y accesorios indispensables.

Art. 109.- Chequeos mecánicos en talleres particulares.- Los vehículos se repararán en talleres particulares, solo en casos de emergencia, inexistencia de talleres oficiales u otra causa justificable. El jefe de la unidad responsable del control de vehículos, conocerá el caso, designará el taller y proveerá de los repuestos necesarios para la reparación; sobre el particular se elevará un informe que debidamente legalizado servirá para que la unidad financiera trámite el pago.

Ningún vehículo oficial ingresará a un taller sin la constancia escrita de la recepción, las condiciones del vehículo, número del motor y accesorios que lleva. El documento de entrega recepción será firmado por el responsable del taller y por la persona que ha dejado el vehículo.

Art. 110.- Control de mantenimiento.- Cada vehículo llevará la "Tarjeta para el control de mantenimiento", en la que constarán los datos recordatorios de la última reparación o revisión y el aviso de la fecha en que debe realizarse el siguiente.

Art. 111.- Control de rendimiento.- La unidad encargada de la administración de vehículos establecerá un control de los accesorios, para determinar su rendimiento y evitar cambios o bajas innecesarias o dolosas. También se controlará el consumo de combustibles, con referencia al rendimiento medio de kilómetros por galón, para cada tipo de vehículo. Al efecto se utilizará la "Hoja de control de accesorios, combustibles y lubricantes".

Art. 112.- Provisión de combustibles y lubricantes.- Los cupos de combustibles y lubricantes, que se requieran para la movilización de los vehículos, serán solicitados a la unidad encargada de la administración, por medio del formulario "Orden de provisión de combustibles y lubricantes".

Art. 113.- Control de compras.- Los documentos relacionados con la compra de repuestos y accesorios de vehículos serán confirmados con las órdenes de ingreso y egreso de inventarios, y el control y cuidado estará a cargo del bodeguero o servidor designado, de acuerdo con las normas técnicas de control interno y reglamentos dictados para el efecto.

Art. 114.- Identificación del vehículo oficial.- Los vehículos de las entidades y organismos del sector público se identificarán por el color y el logotipo o sello correspondiente que se pinte a los costados.

De lo dispuesto se exceptúan los vehículos que por razones de seguridad, se considere que no deben llevar distintivo o identificación oficial y aquellos de las dos máximas autoridades considerados en el Art. 96.

Art. 115.- Placas de tránsito.- Los vehículos, a más de lo dispuesto en el artículo anterior, deben ser matriculados y portar su placa de identificación, conforme disponen las leyes de tránsito vigentes.

Art. 116.- Control de tránsito.- Las autoridades de tránsito exigirán se presente la "Orden de Movilización de vehículos" para permitir la libre circulación. Se exceptúan de ésta exigencia a los vehículos de las dos máximas autoridades consideradas en el Art. 96 de este Reglamento.

Art. 117.- Accidentes.- El funcionario responsable de la comisión o el conductor del vehículo, de producirse algún daño o accidente, informará inmediatamente a la oficina encargada del control de los vehículos, utilizando el formulario "Parte de accidentes y otras novedades".

El jefe de la oficina de control coordinará con la unidad jurídica y ésta con la máxima autoridad de la institución, para la actuación ante los jueces competentes, a fin de establecer las consiguientes responsabilidades.

Art. 118.- Reglamentación específica.- Las entidades y organismos del sector público se sujetarán a las normas del presente capítulo, sin perjuicio de que, para facilitar su aplicación, dicten las regulaciones e instructivos que se requieran en cada caso particular.

Art. 119.- Concordancia.- La programación, adquisición y destinación de vehículos se realizará en concordancia con lo dispuesto en el articulado precedente, la Ley de Licitaciones y Concurso de Ofertas, el Art. 87 de la Ley de Fomento Industrial Automotriz, la Ley de Reserva de Carga, el Art. 13 de la Regulación Económica y Control del Gasto Público, publicados en los Registros Oficiales Nos. 159 de 27 de julio de 1976, 765 de 2 de febrero de 1979, 889 de 6 de agosto de 1979 y 453 de 17 de marzo de 1983; y, las demás disposiciones legales que se encuentren vigentes sobre la materia.

## CAPITULO IX

### Disposiciones Generales

Art. 120.- Actas.- Las actas que se formulen según este Reglamento, serán suficientes para los asientos contables respectivos, y en ella se hará constar el número de orden, la descripción completa de los bienes, los números de las piezas o partes, el valor y otros datos que se juzguen necesarios, tales como marcas, modelos, color y características.

Art. 121.- Supletoriedad.- Las normas de este Reglamento se aplicarán para los bienes de las municipalidades o de sus empresas y de los consejos provinciales, en cuanto no se opongan a las leyes de Régimen Municipal y Provincial, respectivamente.

Art. 122.- Bienes del patrimonio artístico.- Los bienes que pertenezcan al patrimonio artístico nacional o tengan valor histórico se sujetarán a las normas especiales de las leyes respectivas y a las de este Reglamento en cuanto no se opongan a aquellas.

Art. 123.- Bienes destinados a la venta al público.- Los bienes que consistan en productos agropecuarios piscícolas, objetos industrializados o manufacturados que por su naturaleza están destinados para la venta al público por unidades o pequeños lotes y los que están incluidos en el giro ordinario comercial o industrial de dichas entidades o empresas, se sujetarán en lo relativo a su enajenación a las leyes y normas especiales y al reglamento que para el efecto expida la entidad u organismo.

Nota: Artículo reformado por Acuerdo Ministerial No. 421, publicado en Registro Oficial 481 de 17 de Julio de 1990.

Art. 124.- Delegación.- La máxima autoridad de cada entidad u organismo podrá delegar a sus subalternos, por escrito, el ejercicio de las funciones que le corresponden según el presente Reglamento.

Art. 125.- Jefe financiero.- En caso de falta de jefe financiero en una entidad u organismo, la máxima autoridad designará, por escrito, un servidor para que haga sus veces en los casos señalados por el presente Reglamento.

Art. 126.- Dudas.- El Contralor General resolverá las dudas que se presentaren en la aplicación del presente Reglamento.

Art. 127.- Derogatoria.- Derógase el Reglamento de Bienes publicado en el Registro Oficial No. 587 del 16 de mayo de 1978 y sus reformas promulgadas en los Registros Oficiales Nos. 286 de 1o. de octubre de 1980, 32 de julio 7 de 1981, 101 de octubre 16 del mismo año, 359 de octubre 28 de 1982 y 563 de agosto 24 de 1983.

Art. 128.- Vigencia.- El presente Reglamento codificado y reformado entrará en vigencia desde la fecha de su promulgación en el Registro Oficial.

Art. 129.- Disposición transitoria única.- Concédese el plazo de 180 días a partir de la presente fecha, para que las entidades y organismos del sector público emitan sus reglamentos específicos sobre el control y uso de vehículos y para que los pinten e identifiquen con sus distintivos correspondientes.