



República del Ecuador

Tribunal Contencioso Electoral

PRESIDENCIA



DRA. CATALINA CASTRO LLERENA
PRESIDENTA DEL TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL

CONSIDERANDO:

- Que, el segundo inciso del artículo 217 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el artículo 18 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, establece que, la Función Electoral estará conformada por el Consejo Nacional Electoral y el Tribunal Contencioso Electoral y que ambos Órganos tendrán sede en Quito, jurisdicción nacional, autonomías administrativa, financiera y organizativa y personalidad jurídica propia, y se financiarán con recursos del Presupuesto General del Estado;
- Que, el artículo 71 numerales 1 y 4 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador. Código de la Democracia, determinan que la Presidenta o Presidente del Tribunal Contencioso Electoral, además de ser la máxima autoridad administrativa y nominadora, dirige, supervisa y controla las actividades administrativas e implanta las medidas correctivas que estime necesarias;
- Que, el numeral 1 del artículo 7 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado señala como facultad de la Contraloría General del Estado la de expedir, aprobar y actualizar *“Normas de control interno que sirvan de marco básico para que las instituciones del Estado y sus servidores establezcan y pongan en funcionamiento su propio control interno”*;
- Que, el artículo 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado dispone que: *“El control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcanzan los objetivos institucionales. Constituyen elementos del control interno: el entorno de control, la organización, la idoneidad del personal, el cumplimiento de los objetivos institucionales, los riesgos institucionales en el logro de tales objetivos y las medidas adoptadas para afrontarlos, el sistema de información, el cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas; y, la corrección oportuna de las deficiencias de control”*;
- Que, el artículo 3 del Reglamento General Sustitutivo de Bienes del Sector Público expedido por la Contraloría General del Estado mediante Acuerdo y publicado en el Registro Oficial No. 378 de 17 de octubre de 2006, establece que: *“Es obligación de la máxima autoridad de cada entidad u organismo, el orientar y dirigir la correcta conservación y cuidado de los bienes públicos que han sido adquiridos o asignados para uso y que se hallen en poder de la entidad a cualquier título: depósito, custodia, préstamo de uso u otros semejantes, de acuerdo con este reglamento y las demás disposiciones que dicte la Contraloría General [...] La conservación, buen uso y mantenimiento de los bienes, será de responsabilidad directa del servidor que los ha recibido para el desempeño de sus funciones y labores oficiales. Para la correcta aplicación de este artículo, cada institución emitirá las disposiciones administrativas internas correspondientes, que sin alterar las normas de este reglamento...”*;
- Que, mediante Acuerdo de Contraloría General del Estado No. 39-CG, publicadas en los Registros Oficiales Nos. 78 y Suplemento No. 87 de 01 y 14 de diciembre de 2009 respectivamente, se emitieron las Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos;

Justicia que garantiza democracia



República del Ecuador

Tribunal Contencioso Electoral

PRESIDENCIA



- Que, las Normas de Control Interno expedidas por la Contraloría General del Estado, en lo referente a la Administración Financiera – Administración de Bienes, específicamente la No. 406-01 determina que: *“La máxima autoridad a través de la unidad de administración de bienes, instrumentará los procesos a seguir en la planificación, provisión, custodia, utilización, traspaso, préstamo, enajenación, baja, conservación y mantenimiento, medidas de protección y seguridad, así como el control de los diferentes bienes, muebles e inmuebles, propiedad de cada entidad u organismo del sector público y de implantar un adecuado sistema de control interno para su correcta administración.”*;
- Que, es necesario establecer disposiciones internas que coadyuven al buen manejo de bienes de acuerdo a las normas contenidas en el Reglamento General Sustitutivo de Bienes del Sector Público, a efecto de mantener registros y documentos en que conste la historia del bien, su destino y uso, identificación y designación a las servidoras y servidores que reciben y son responsables del bien;
- Que, mediante Resolución PLE-TCE-001-14-06-2012 de 14 de junio de 2012, el Pleno del Tribunal Contencioso Electoral designó, a la Doctora María Catalina Castro Llerena como Presidenta de la Institución; y,

En ejercicio de las atribuciones y facultades conferidas por la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República, Código de la Democracia, Resoluciones del Pleno del Tribunal Contencioso Electoral y Normas de Control Interno,

EXPIDE:

EL INSTRUCTIVO PARA EL CONTROL DE BIENES DEL TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL.

CAPÍTULO I

OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Artículo 1.-OBJETO.-

El presente instructivo tiene por objeto establecer los procedimientos de ingreso, utilización, conservación, mantenimiento, traspaso, bajas y almacenamiento de los bienes muebles del Tribunal Contencioso Electoral; a través de la aplicación ordenada y sistemática de procedimientos técnico - administrativos que permitan salvaguardar los diversos recursos materiales.

Artículo 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.-

Se sujetarán a las disposiciones del presente instructivo las juezas y jueces así como todas las servidoras y servidores, trabajadoras y trabajadores que prestan sus servicios en el Tribunal Contencioso Electoral sin excepción alguna independientemente de la modalidad o del vínculo laboral que mantengan con la Institución.

Artículo 3.- ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES.-

Es obligación de la Máxima Autoridad orientar, dirigir y supervisar la correcta administración, conservación y cuidado de los bienes que han sido adquiridos o asignados para el uso y que se hallen en el Tribunal Contencioso Electoral a cualquier título, de acuerdo con las disposiciones

Justicia que garantiza democracia



República del Ecuador

Tribunal Contencioso Electoral

PRESIDENCIA



dictadas o que dicte la Contraloría General del Estado, así como a todos los instrumentos jurídicos-técnicos que tengan relación con esta materia.

CAPÍTULO II GENERALIDADES

Artículo 4.- BIENES DE LARGA DURACIÓN O ACTIVOS FIJOS.-

Serán considerados como bienes de larga duración o activos fijos, aquellos que cumplan los siguientes requisitos:

1. Ser de propiedad institucional;
2. Estar destinados para actividades administrativas y/o productivas;
3. Generar beneficios económicos futuros;
4. Tener vida útil estimada mayor a un año; y,
5. Tener un costo de adquisición igual o mayor a cien dólares de los Estados Unidos de América (USD 100).

Artículo 5.- SOFTWARE DE BASE O DE APLICACIÓN Y VERSIONES DE ACTUALIZACIÓN.-

El software de base o de aplicación y de versiones de actualización, serán considerados como bienes de larga duración o activos fijos, siempre que cumplan los siguientes requisitos:

1. Disponer de la respectiva licencia para el uso del producto;
2. Tener el carácter de propiedad privativa de la Institución;
3. Poder separarse del medio de instalación;
4. Tener vida útil mayor a un año; y,
5. Tener un costo de adquisición igual o mayor a cien dólares de los Estados Unidos de América (USD 100).

Artículo 6.- BIENES NO DEPRECIABLES.-

Serán considerados como bienes no depreciables y estarán sujetos a control administrativo, los bienes que no reúnan las condiciones necesarias para ser considerados como bienes de larga duración o activos fijos, pero que tengan una vida útil superior a un año y su costo de adquisición sea inferior a cien dólares de los Estados Unidos de América (USD 100).

CAPÍTULO III DEL RESPONSABLE DEL INVENTARIO Y CONTROL DE LOS BIENES

Artículo 7.- UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE.-

Los inventarios y control de bienes estarán a cargo de la o el responsable de la Unidad de Servicios Institucionales del Tribunal Contencioso Electoral en coordinación con la Directora o Director Administrativo Financiero, de acuerdo a la estructura orgánica de la institución.

La encargada o encargado de la Unidad de Servicios Institucionales será responsable de la recepción, registro y custodia de los bienes de la entidad.

Justicia que garantiza democracia



República del Ecuador

Tribunal Contencioso Electoral

PRESIDENCIA



La conservación, buen uso y mantenimiento de los bienes, será de responsabilidad directa del servidor que los ha recibido para el desempeño de sus funciones y labores oficiales.

Artículo 8.- FUNCIONES DEL RESPONSABLE DEL CONTROL.-

Son funciones de la o el responsable del control de bienes del Tribunal Contencioso Electoral, las siguientes:

1. Tener información completa sobre los bienes, para lo cual organizará periódicamente procedimientos de verificación y levantamiento de información;
2. Mantener un inventario actualizado de los bienes;
3. Formular y mantener actualizada una hoja de vida útil de cada bien dependiendo su naturaleza, en la cual constará su historial con sus respectivos movimientos, novedades, costos históricos, daños, reparaciones, ubicación, depreciación acumulada, valor residual y baja del bien;
4. Mantener informada a la Presidenta o Presidente y a la Directora o Director Administrativo Financiero sobre los ingresos y egresos de bienes, faltantes, daños y toda novedad encontrada en las actualizaciones, verificaciones y levantamiento de información que periódicamente está obligado a realizar y los reportes de daños, faltantes y demás novedades comunicada por las señoras juezas y jueces; y servidoras y servidores que en razón de sus funciones se encuentran a cargo de bienes;
5. Elaborar y entregar copia del inventario de los bienes que se encuentran a cargo de cada jueza o juez, Director o Jefe de Unidad o servidora o servidor, trabajadora y trabajador del TCE; y
6. Elaborar y entregar a cada usuario o custodio directo, un acta entrega-recepción con las características, condiciones de los bienes que se entregan para su uso y custodia en el cumplimiento de las labores inherentes a su cargo con la indicación expresa de que responderá por su cuidado y buen uso.

Artículo 9.- RESPONSABLES DEL DAÑO O PÉRDIDA DEL BIEN.-

El daño, pérdida o destrucción del bien, por negligencia o mal uso, no imputable al deterioro normal de las cosas, será de responsabilidad de la servidora o servidor que lo tiene a su cargo.

CAPÍTULO IV

INGRESO DE LOS BIENES AL INVENTARIO Y ENTREGA AL SERVIDOR CUSTODIO

Artículo 10.- OBLIGACIÓN DE INVENTARIO.-

Todos los bienes que el Tribunal Contencioso Electoral posea, adquiera o reciba a cualquier título, conforme a la legislación vigente, deben ser recibidos e inventariados por el encargado de la Unidad de Servicios Institucionales.

Artículo 11.- PROCEDIMIENTO DE INGRESO.-

Adquirido el bien, la o el responsable de la Unidad de Servicios Institucionales del Tribunal Contencioso Electoral, realizará el ingreso correspondiente por bodega y abrirá la hoja de vida útil

Justicia que garantiza democracia



República del Ecuador

Tribunal Contencioso Electoral

PRESIDENCIA



e historial del mismo, en la que se registrarán todos los datos; y en los casos pertinentes, la información adicional sobre su ubicación y el nombre de la servidora o servidor a cuyo servicio se encuentre.

Artículo 12.- INVENTARIO Y CODIFICACIÓN.-

Los bienes deben ser inventariados y codificados conforme a su identificación vigente en forma individual, el cual constará en una parte visible; además deberá contener sus características principales que permitan su identificación, esto es, marca, modelo, número de serie, año de fabricación, medidas, estado, origen (adquisición, donación, transferencia) y valor.

Artículo 13.- NOVEDADES EN LA RECEPCIÓN DE BIENES.-

Si en la recepción de los bienes adquiridos por el Tribunal Contencioso Electoral se encontraren novedades como inconformidades en las características, se encuentren incompletos, no posean las medidas o cantidades previamente determinadas o que de cualquier modo se encuentran alteradas o no compatibles en su forma y/o sustancia con las cláusulas contractuales o en cualquier documento que sirva de fundamento para su ingreso, la o el responsable del control o su designada o designado para el efecto, no recibirá tales bienes; debiendo inmediatamente comunicar a la Máxima Autoridad y a la Directora o Director Administrativo Financiero sobre el particular con la indicación expresa de la razón o causa que impide que los bienes ingresen.

No podrán ser recibidos bienes sino en virtud del cumplimiento cabal de las estipulaciones contractuales conforme a la legislación vigente, o en mérito al contenido de cualquier título que sustente jurídicamente la transferencia de dominio del bien al Tribunal Contencioso Electoral.

Cuando se trate de la recepción de equipos tecnológicos se contará con un servidor o servidora designado por la Unidad de Tecnología, quien conjuntamente con el encargado de Servicios Institucionales verificará que lo entregado por el contratista o proveedor cumpla con las especificaciones contractuales y requerimientos del Tribunal, así como suscribirá la respectiva acta de entrega recepción de los bienes que recibe.

La servidora o servidor, trabajador o trabajadora que reciba bienes de un tercero, sin el debido sustento contractual o documentación que fundamente jurídicamente tal recepción, será personalmente responsable por tal acto y sujeto de las acciones legales que correspondan, sin que el Tribunal Contencioso Electoral deba responder por el ingreso o adquisición del bien así recibido.

Artículos 14.- ENTREGA DEL BIEN.-

Una vez adquirido e ingresado el bien, la o el responsable de la Unidad de Servicios Institucionales u otros servidores delegados, previa comunicación al Juez, Director o Jefe de la Unidad a la cual destina el bien, entregará a la servidora o servidor, trabajadora o trabajador que lo va a mantener bajo su custodia, para cuyo efecto suscribirán la respectiva acta entrega-recepción. El bien no podrá ser utilizado de manera distinta a la de su natural y normal uso y fuera del Tribunal Contencioso Electoral, salvo autorización expresa de la Máxima Autoridad.

Justicia que garantiza democracia



República del Ecuador

Tribunal Contencioso Electoral

PRESIDENCIA



Artículo 15.- CONSERVACIÓN Y BUEN USO.-

1. La conservación y buen uso de los bienes será de responsabilidad directa de la servidora o servidor que los ha recibido para el desempeño de sus funciones y labores oficiales, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes.

2. Las servidoras y servidores, trabajadoras y trabajadores tienen la obligación de mantener los distintivos o codificaciones que identifican el bien; además, informarán sobre cualquier desperfecto, daño, pérdida, deterioro o sobre cualquier causa exógena o endógena que ha puesto o puede poner en riesgo el bien entregado a su uso y custodia como de cualquier otro bien.

3. Las servidoras y servidores tienen la obligación general de tomar todas las medidas necesarias y a su alcance a fin de evitar el daño o pérdida de los bienes que le hayan sido entregados para su uso y custodia.

Artículo 16.- BIENES SUJETOS A INVENTARIO.-

Los bienes inventariables que se encuentren en bodega, mientras no se distribuyan, no serán incorporados al inventario general, estos solo serán marcados en el momento de su distribución.

La o el responsable de la Unidad de Servicios Institucionales deberá mantener un inventario actualizado de los bienes que se encuentran en bodega en el que constará el número, características, valor y tiempo de permanencia.

Artículo 17.-BIENES FUNGIBLES.-

No se incluirán en los inventarios los bienes fungibles y los sujetos a control administrativo de bienes no considerados como activos fijos en el sector público conforme las normas de control aplicables.

Artículo 18.- CONSTATAIONES FÍSICAS.-

Sin perjuicio de la obligación de organizar procesos de verificación y constatación física de manera periódica, por lo menos, una vez al año y dentro del último trimestre se efectuarán constataciones físicas de los bienes de larga duración.

El personal que intervenga en la constatación física será independiente de aquel que tiene bajo su cargo el registro y manejo de estos bienes; salvo para efectos de identificación participará la o el responsable de la Unidad de Servicios Institucionales o quien haga su veces.

Como resultado de esta diligencia se elaborará un acta y las diferencias que se obtengan durante el proceso de constatación física y conciliación con la información contable, serán investigadas y se registrarán los ajustes respectivos, luego de la autorización de la o el Director Administrativo Financiero.

También se identificarán los bienes en mal estado y fuera de uso, para proceder al trámite según corresponda, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

Un delegado o delegada de la Dirección de Auditoría Interna, participará en calidad de observador, para evaluar la adecuada aplicación de los procedimientos establecidos para la constatación física.

Justicia que garantiza democracia



República del Ecuador

Tribunal Contencioso Electoral

PRESIDENCIA



Al final de la diligencia, la servidora o servidor designado para ejecutar el trabajo, presentará un informe a la o el Director Administrativo Financiero, durante los primeros quince días del mes de enero.

El incumplimiento de esta obligación será sancionado por la Máxima Autoridad de conformidad a las normas administrativas pertinentes y lo dispuesto en la Ley Orgánica de Servicio Público, sin embargo se podrá otorgar un plazo máximo de treinta días para que cumpla con esa obligación.

Los procedimientos para la constatación física se emitirán por escrito formulándolos de forma clara a fin de que sean comprendidos fácilmente por quien actué en el proceso.

CAPÍTULO V DE LA RESPONSABILIDAD RESPECTO DE LOS BIENES

Artículo 19.- MANTENIMIENTO.-

El mantenimiento regular de los bienes del Tribunal Contencioso Electoral será responsabilidad de la o el encargado de la Unidad de Servicios Institucionales o un delegado designado para el efecto, para lo que generará un plan de mantenimiento anual de tales bienes, al mismo que se asignará el presupuesto correspondiente.

Para el caso de mantenimiento de los equipos informáticos será responsable el encargado de la Unidad de Tecnología e Informática, quien informará al responsable de Servicios Institucionales cuando el caso lo requiera. En este caso, el área de tecnología generará el plan anual de mantenimiento de los bienes tecnológicos, el que será financiado con el pertinente presupuesto.

La Unidad de Servicios Institucionales o un delegado designado para el efecto será la persona responsable de reportar a la Máxima Autoridad, sobre todo lo normado en el presente Instructivo.

Artículo 20.- PÉRDIDA DE BIENES.-

Constatada la falta de un bien, el o los responsables directos deberán dar aviso inmediato a la o el responsable de la Unidad de Servicios Institucionales.

Si la falta o pérdida del bien es por una causa imputable de la servidora o servidor, trabajadora o trabajador de la institución, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales, deberá reemplazar el bien por otro de iguales características o restituir al valor a precio de mercado actual, previa autorización de la Máxima Autoridad y avalúo del bien.

La Unidad de Servicios Institucionales notificará por escrito a la aseguradora la correspondiente reclamación aparejada de los documentos que, según la póliza, sean necesarios en un plazo máximo de 15 días.

Artículo 21.-BIENES INUTILIZADOS.-

Las servidoras y servidores no podrán abandonar ni darle un uso distinto a la naturaleza de los bienes, aun cuando éstos se encuentren inutilizados.

Justicia que garantiza democracia



República del Ecuador

Tribunal Contencioso Electoral

PRESIDENCIA



Los bienes inutilizados deben ser entregados mediante acta entrega – recepción a la o el responsable de la Unidad de Servicios Institucionales para su custodia, quien adecuará una bodega, bajo su única y exclusiva responsabilidad, donde los bienes en desuso permanecerán hasta que la Máxima Autoridad lo determine.

El responsable de la Unidad de Servicios Institucionales informará inmediatamente a la Máxima Autoridad y Directora o Director Administrativo Financiero sobre los bienes que se ha inutilizado y se encuentran bajo su custodia.

CAPÍTULO VI DE LAS VALORIZACIONES

Artículo 22.-VALOR DE LOS BIENES.-

Los bienes adquiridos con cargo al presupuesto del Tribunal Contencioso Electoral, se contabilizarán a precio de compra, incluyendo los derechos de importación, fletes, seguros, impuestos no reembolsables, costos de instalación de manera que cumpla el objetivo para el que fue adquirido.

Los bienes recibidos en donación o por transferencia gratuita se registrarán con el valor del acta de entrega recepción.

Aquellos bienes omitidos en inventarios anteriores o que no tengan facturas, se registrarán a un valor referencial del mercado, considerando las condiciones en las que se encuentre el bien, el que será determinado por la o el responsable de la Unidad de Servicios Institucionales, para lo cual requerirá de proformas o el avalúo de un perito con experiencia.

CAPÍTULO VII DE LOS TRASPASOS

Artículo 23.- TRASPASOS.-

Existen dos tipos de traspasos: Internos y externos.

Traspasos internos: Son los cambios de asignación de bienes muebles dentro de la misma dependencia, a través de actas firmadas por los servidores que entregan y reciben.

Traspasos externos: Son aquellos que se efectúan entre el Tribunal Contencioso Electoral y otra entidad u organismo del Estado, legalizado a través del acta respectiva, procediéndose posteriormente a su registro contable y de conformidad a la normativa aplicable sobre la materia.

Los traspasos se registrará en la respectiva acta, la cual será suscrita por la o el Director Administrativo Financiero y la o el encargado de Servicios Institucionales.

Cuando se trate traspaso entre dos entidades públicas, el acta será suscrita por las o los delegados de éstas.

Justicia que garantiza democracia



República del Ecuador

Tribunal Contencioso Electoral

PRESIDENCIA



CAPÍTULO VIII DE LAS BAJAS

Artículo 24.- VERIFICACIÓN.-

1. La Directora o Director Administrativo Financiero o su delegado, una vez que ha sido informada sobre el desuso de los bienes, realizarán conjuntamente con la o el responsable de la Unidad de Servicios Institucionales una inspección de los bienes de acuerdo al informe presentado.
2. Si los bienes todavía son necesarios en el Tribunal, concluirá el trámite y se archivará el expediente.
3. Si los bienes se encuentran inservibles pero susceptibles de venta, previo informe motivado, se informará de este particular a la Presidenta o Presidente para el inicio del trámite de remate, transferencia gratuita a los colegios fiscales del país, donación a entidades de beneficencia, según corresponda, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.
4. Si los bienes se encontraran totalmente inservibles se procederá a su destrucción de acuerdo con las normas ambientales vigentes y siguiendo el procedimiento correspondiente.

Artículo 25.- ENAJENACIÓN MEDIANTE REMATE

Si los bienes son inservibles u obsoletos o se hubieren dejado de usar, pero son susceptibles de venta, se los rematará, previa resolución de la máxima autoridad de la institución o su delegado.

La máxima autoridad de la entidad solicitará previamente un informe técnico en el que se determine si los bienes son obsoletos, inservibles o fuera de uso, que su operación y mantenimiento resultan antieconómicos para la entidad, y se justifique plenamente que el proceso de remate resultaría inconveniente.

Artículo 26.- CHATARRIZACIÓN.-

Se considerará chatarrización al proceso técnico-mecánico de desintegración total de vehículos, materiales, equipos de oficina, tuberías, equipos informáticos y todos los demás bienes de similares características que hubieren sido declarados obsoletos o inservibles y cuya venta, transferencia o donación, no fuere posible o conveniente de conformidad con el Reglamento General de Bienes del Sector Público, en las empresas siderúrgicas o fundidoras autorizadas; de tal forma que quede convertido definitiva e irreversiblemente en materia prima para ser utilizada en otras actividades económicas.

Para la chatarrización se deberá contar con un informe técnico que justifique la condición de obsoletos o inservibles de los bienes a chatarrizarse, dicho informe hará referencia a lo antieconómico de la operación y mantenimiento para la entidad y recomendará su sometimiento al procedimiento de chatarrización.

Para este procedimiento se observarán las disposiciones del Decreto Ejecutivo No. 1791-A del Reglamento General de Bienes del Sector Público.

Justicia que garantiza democracia



República del Ecuador

Tribunal Contencioso Electoral

PRESIDENCIA



Artículo 27.- REQUISITOS.-

Para acceder al procedimiento de chatarrización se deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Poseer la documentación legal que respalde la propiedad de los bienes sujetos al procedimiento de chatarrización;
2. Antes de la entrega-recepción de los bienes sometidos al procedimiento de chatarrización deberán ser borrados los logotipos o cualquier tipo de distintivo, así como retiradas las placas y canceladas las matrículas de ser aplicable;
3. La baja de tales bienes se efectuará una vez comunicado a la Contraloría General del Estado para fines de control y auditoría de los bienes a chatarrizarse; y,
4. Otros requeridos por parte de las entidades de Control del Estado con base a la normativa o reglamentación especial.

Artículo 28.- PROCEDIMIENTO.-

Sobre la base del informe de inspección previa, emitido por la Directora o Director Administrativo Financiero, se remitirá el expediente completo a la Dirección de Asesoría Jurídica, donde se elaborará la resolución de baja conforme a la normativa vigente para el efecto, la cual será emitida por la Presidenta o Presidente del Tribunal Contencioso Electoral o su delegado.

Artículo 29.- CONTENIDO DE LA RESOLUCIÓN.-

En las resoluciones que se emitan se autorizará la destrucción de los bienes siguiendo las normas ambientales vigentes y contendrán lo siguiente:

1. La comisión que actuará en la diligencia estará conformada por: La Directora o Director Administrativo Financiero o su delegado, la o el responsable de la Unidad de Servicios Institucionales o quien haga sus veces y la servidora o servidor que realizó la inspección previa, además actuará un delegado de la Dirección de Auditoría Interna, en calidad de observador;
2. Lugar y fecha en las que debe cumplirse la diligencia de la baja; y,
3. El procedimiento a utilizarse de acuerdo a las características de los bienes a darse de baja.

Artículo 30.- ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN.-

1. Antes de la destrucción de los bienes inservibles, la Comisión conformada por la máxima autoridad ordenará o verificará según corresponda, el desmantelamiento para fines de reciclaje y los desechos que resultaren de dicha destrucción serán depositados en los rellenos sanitarios designados para el efecto.
2. La Comisión designada en la resolución de baja de bienes, en el día y hora señalados procederá a verificar la destrucción de los bienes observando las normas ambientales vigentes de acuerdo a la naturaleza de los bienes, actividades que se documentarán y expedirán al acta de baja respectiva.

Justicia que garantiza democracia



República del Ecuador

Tribunal Contencioso Electoral

PRESIDENCIA



3. El contador del Tribunal Contencioso Electoral, o quien haga sus veces, procederá a excluir de las cuentas contables respectivas los bienes constantes en el acta de baja.

Artículo 31.- BIENES DESAPARECIDOS POR HURTO O ROBO.-

En el caso de los bienes que hubieren desaparecido por hurto, robo o cualquier otra causa semejante, la servidora o servidor encargado de la custodia directa de los bienes, comunicará inmediatamente, por escrito, sobre este hecho a la o el responsable de la Unidad de Servicios Institucionales, al Jefe inmediato y a la Presidenta o Presidente, con todos los pormenores que fueren del caso, en un término máximo de dos días desde que se tuvo conocimiento del hecho.

La Máxima Autoridad o su delegado, de inmediato presentará la denuncia que corresponda, acompañando los documentos que acrediten la propiedad de los bienes presuntamente sustraídos; dispondrá a la o el Director de Asesoría Jurídica, para que asuma el trámite ante las autoridades correspondientes; los abogados encargados del trámite, serán responsables hasta la conclusión de los procesos respectivos de acuerdo a las formalidades establecidas en el Código de Procedimiento Penal.

De ser el caso, luego de transcurrido el plazo de la indagación previa y con la correspondiente desestimación en la que se ordene el archivo del proceso, podrán ser dados de baja los bienes desaparecidos bajo estas circunstancias.

Si la pérdida de un bien que fue debidamente denunciada, es declarada por el Juez competente como hurto o robo en sentencia ejecutoriada, se levantará el acta de baja correspondiente y se procederá a la exclusión de los registros contables, disminuyendo del inventario respectivo.

Las responsabilidades a que hubiere lugar por la desaparición de los bienes, se tramitarán luego del examen especial correspondiente, practicado por la Dirección de Auditoría Interna, informe que será remitido a la Contraloría General del Estado, para tal motivo.

Artículo 32.- CUENTA POR COBRAR.-

Mientras dure la tramitación del proceso a que diere lugar la pérdida de un bien, su valor será cargado a una cuenta por cobrar a nombre del usuario o custodio del bien.

Artículo 33.- FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO.-

En caso de bienes desaparecidos o destruidos bajo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, precederá una orden escrita de la Máxima Autoridad, dicha orden se dará una vez que las servidoras o servidores a cuyo cargo se hallaba el uso, tenencia y custodia de los bienes desaparecidos presenten las pruebas documentales que evidencien la ocurrencia de tales hechos.

Artículo 34.- PÉRDIDA INJUSTIFICADA.-

Si la baja procediere de una pérdida o destrucción injustificada, a la servidora o servidor responsable se le aplicará la sanción administrativa que corresponda sin perjuicio de las acciones civiles y/o penales que corresponda y cuando el caso lo amerite, se le exigirá además, la restitución del bien con otro de igual naturaleza y de iguales o mejores características o la reposición de su valor a precio de mercado actual.

Justicia que garantiza democracia



República del Ecuador

Tribunal Contencioso Electoral

PRESIDENCIA



Artículo 35.- PÉRDIDA DE RECURSOS ASEGURADOS.-

En aquellos casos que los recursos sustraídos del Tribunal Contencioso Electoral, se encontraren protegidos mediante un contrato de seguros, el valor deducible que se entregará a la compañía aseguradora y lo que se necesitare para cubrir el costo de reposición respectivo, se cargará al custodio responsable del bien; dicho monto le será restituido, si el pronunciamiento judicial declare el evento suscitado, como robo público.

En ningún caso el Tribunal Contencioso Electoral obtendrá doble reposición, por parte de la compañía aseguradora y del custodio, en todo caso se preferirá la indemnización de la aseguradora.

CAPÍTULO IX DEL REGISTRO Y LA BAJA DE LOS VEHÍCULOS

Artículo 36.- INVENTARIO DE VEHÍCULOS.-

1. Para la inclusión de los vehículos en el inventario, se le asignará un número de inventario, considerando todas las características de éste, como: marca, modelo, año de fabricación, número de motor y chasis, tipo de carrocería, placa y código verificador.

2. Será obligación del responsable de la Unidad de Servicios Institucionales mantener un registro actualizado por cada vehículo, con todas sus características y accesorios que permitan su identificación y además con todas las novedades del vehículo, de conformidad con el Reglamento de Vehículos del Sector Público.

3. Lo referente a utilización, mantenimiento, movilización y control de los vehículos del Tribunal Contencioso Electoral, se sujetará a las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno, Reglamento y demás disposiciones expedidas por la Contraloría General del Estado.

Artículo 37.- BAJA DE VEHÍCULOS.-

Para proceder a la baja de un vehículo, se deberá acompañar un certificado o informe técnico del estado en que se encuentra el vehículo, emitido por un perito asignado por la Máxima Autoridad.

La baja procederá solo si no es posible su venta mediante remate o cualquier otro procedimiento de los establecidos en la legislación aplicable.

La resolución de baja contendrá el código, descripción, marca, modelo, número de motor, número de chasis, según el caso y el valor que consta en los registros contables; además, se considerará el proceso de chatarrización de ser del caso.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.-

La Directora o Director Administrativo Financiero y el o la responsable de la Unidad de Servicios Institucionales, tendrán amplias facultades para realizar los controles necesarios para determinar el buen uso de los bienes, constatar físicamente su ubicación, existencia y características.

Justicia que garantiza democracia



República del Ecuador

Tribunal Contencioso Electoral

PRESIDENCIA



SEGUNDA.-

Toda entrega de bienes, sea por cambio de servidor encargado de su custodia, por traspasos o por otra causa, deberá hacerse con la presencia del responsable de la Unidad de Servicios Institucionales, quienes suscribirán las actas conjuntamente con los servidores que entregan y reciben.

El responsable de la Unidad de Servicios Institucionales, enviará el mismo día el o los formularios de ingresos y egresos, así como las actas de entrega- recepción, con todos los datos a la Dirección Administrativa Financiera, para que se realice el registro contable respectivo.

TERCERA.-

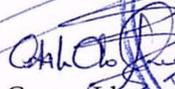
La depreciación de los bienes de larga duración, será responsabilidad de la Dirección Administrativa Financiera, a través de la Unidad responsable o de los profesionales designados para el efecto.

CUARTA.-

En todo lo no previsto en este instructivo, de acuerdo a la naturaleza del control y administración de bienes y normativa que la regula, se aplicarán las leyes, reglamentos y demás disposiciones e instrumentos jurídicos vigentes que tengan relación con la materia.

El presente Instructivo entrará en vigencia a partir de su expedición.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a **13 MAYO 2013**


Catalina Castro Elerena

PRESIDENTA

TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL



Justicia que garantiza democracia