

REGLAMENTO REGISTRO DE REGALOS RECIBIDOS POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Acuerdo de la Contraloría General del Estado 4
Registro Oficial Suplemento 415 de 28-ene.-2019
Estado: Vigente

004 - CG - 2019

EL CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO

Considerando:

Que, el artículo 211 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que la Contraloría General del Estado es el organismo técnico encargado del control de la utilización de los recursos estatales, y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos;

Que, el artículo 212 número 2 de la Norma Suprema faculta a la Contraloría General del Estado el determinar responsabilidades administrativas y civiles culposas e indicios de responsabilidad penal, relacionadas con los aspectos sujetos a su control, sin perjuicio de las funciones que en esta materia sean propias de la Fiscalía General del Estado;

Que, el número 3 del artículo 212 de la Constitución de la República del Ecuador establece como función de la Contraloría General del Estado expedir la normativa para el cumplimiento de sus funciones;

Que, el artículo 3 inciso primero de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado considera recursos públicos a todos los bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones, sea cual fuere la fuente de la que procedan, inclusive los provenientes de préstamos, donaciones y entregas que, a cualquier otro título realicen a favor del Estado o de sus instituciones, personas naturales o jurídicas u organismos nacionales o internacionales;

Que, el número 5 del artículo 7 de la Ley Orgánica antes citada, dispone que la Contraloría General del Estado tiene potestad para expedir reglamentos, regulaciones, manuales generales y especializados, guías metodológicas, instructivos y más disposiciones necesarias con la finalidad de regular el Sistema de Control, Fiscalización y Auditoría del Estado;

Que, el número 22 del artículo 31 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece que es potestad del Contralor General del Estado dictar regulaciones de carácter general para la práctica de la auditoría gubernamental; la determinación de las responsabilidades de que trata esta Ley; el control de la administración de bienes del sector público; y, las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones;

Que, la letra k) del artículo 24 de la Ley Orgánica de Servicio Público prohíbe solicitar, aceptar o recibir, de cualquier manera, dádivas, recompensas, regalos o contribuciones en especies, bienes o dinero, privilegios y ventajas en razón de sus funciones, para sí, sus superiores o de sus subalternos; sin perjuicio de que estos actos constituyan delitos tales como: peculado, cohecho, concusión, extorsión o enriquecimiento ilícito;

Que, el artículo 116 inciso primero de la Ley Orgánica de Servicio Público señala que, a más de la remuneración presupuestariamente establecida, ningún servidor podrá solicitar al Estado o a los particulares, ni aceptar de éstos, pago alguno en dinero, especie u otros valores, ventajas o dádivas, por el cumplimiento de sus deberes oficiales;

Que, la Disposición General Quinta del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público, reformada mediante Decreto Ejecutivo 870 de 11 de enero de 2016, establece que los regalos y presentes recibidos por la condición de dignatarios o autoridades del país, por una suma mayor a una remuneración básica mensual unificada, por la condición de la misión institucional, en representación del Estado, deberán permanecer en las respectivas entidades e instituciones a las que pertenezcan, para lo cual se realizará el inventario correspondiente, pudiendo ser rematados y su valor aportarse a actividades benéficas, de lo cual se informará a la Contraloría General del Estado;

Que, el artículo 1 inciso primero del Decreto Ejecutivo 870 de 11 de enero de 2016, publicado en el Segundo Registro Oficial Suplemento 676 de 25 de enero de 2016, establece que los regalos o presentes de tipo institucional, deberán integrarse al patrimonio de la entidad de forma inmediata a la percepción de tales objetos por parte de las entidades que conforman la Administración Central e Institucional;

Que, el artículo 4 del Decreto Ejecutivo mencionado exhorta al Contralor General del Estado, para que, de conformidad con la Constitución y la Ley, emita las normas de control para que las disposiciones del Decreto se cumplan en la Administración Pública Central e Institucional y se extienda al resto de entidades del sector público;

Que, mediante Acuerdo 012-CG-2018 de 06 de marzo de 2018, publicado en el Segundo Registro Oficial Suplemento 215 de 05 de abril de 2018, se expidió el Reglamento Sustitutivo para el Registro, Administración, Enajenación y Control de los Regalos o Presentes recibidos por los Servidores Públicos en cumplimiento de la Misión Institucional, representando al Estado ecuatoriano;

Que, el Código Orgánico Administrativo, vigente desde el 7 de julio de 2018, en la Disposición Reformatoria Séptima, número 4, reemplazó el Capítulo II del Título VI ÓRGANOS AUXILIARES DE LA FUNCIÓN JUDICIAL del Código Orgánico de la Función Judicial, eliminando las figuras de Martilladoras y Martilladores;

Que, es necesario actualizar de forma permanente, la normativa de la Contraloría General del Estado, frente a la vigencia de la normativa legal que se expide por parte de la Asamblea Nacional;

En ejercicio de las facultades conferidas por los artículos 212 número 3 de la Constitución de la República del Ecuador; artículos 3, 7 número 5 y 31 número 22 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y artículo 4 del Decreto Ejecutivo 870 de 11 de enero de 2016.

Acuerda:

Expedir el Reglamento para el Registro, Administración, Enajenación y Control de los Regalos o Presentes recibidos por los Servidores Públicos en cumplimiento de la Misión institucional, representando al Estado ecuatoriano

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Art. 1.- Objeto.- El presente Reglamento tiene por objeto regular el registro, administración, enajenación y control de los regalos o presentes recibidos por los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, en actos y eventos oficiales dentro o fuera del país, por la condición de la misión institucional en representación del Estado ecuatoriano, mismos que en adelante se denominarán regalos o presentes institucionales.

Art. 2.- Ámbito.- El presente Reglamento es de cumplimiento obligatorio para todas las instituciones, entidades y organismos del sector público y empresas públicas comprendidas en los artículos 225 y 315 de la Constitución de la República del Ecuador.

Este Reglamento rige para todos los servidores públicos y toda persona que en cualquier forma o a cualquier título, trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad en el sector público, de conformidad a lo señalado en la Constitución de la República del Ecuador, y que reciban regalos y presentes en actos y eventos oficiales, dentro y fuera del país por la condición de la misión institucional en representación del Estado ecuatoriano.

Por tanto, no habrá servidor o persona alguna que por razón de su cargo, función o jerarquía se encuentre exento/a del cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento, de conformidad a lo previsto en el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador.

Art. 3.- Glosario de términos.- Para efectos de las presentes disposiciones, ténganse en cuenta las siguientes definiciones:

3.1.- Acta de adjudicación.- Documento electrónico en el que se notifica al adjudicatario que ha presentado la postura más alta y, por ende, adquiere el regalo o presente institucional por el que ha presentado la postura.

3.2.- Adjudicatario.- Persona que a través del mecanismo de remate electrónico adquiere el regalo o presente institucional al presentar la más alta postura.

3.3.- Avalúo económico del regalo o presente institucional.- Valoración económica del regalo o presente institucional ingresado por los servidores públicos.

3.4.- Aviso de remate electrónico.- Comunicación electrónica que es publicada en la respectiva plataforma electrónica en línea y en otros medios de difusión que tiene por objeto dar a conocer al público en general respecto del proceso de enajenación de los regalos o presentes institucionales.

3.5.- Evaluación patrimonial del regalo o presente institucional.- Evaluación realizada por el Instituto Nacional de Patrimonio Cultural en la que se determina si un regalo o presente institucional cumple con las condiciones para ser considerado como bien que conforme el Patrimonio Cultural del Ecuador.

3.6.- Informe para segunda subasta con nuevo valor base o aceptación de postura inferior a valor base.- Documento de análisis técnico y económico que faculta a la institución que realice el proceso de remate electrónico, iniciar uno nuevo o aceptar una postura por un precio menor al valor base, en caso de que la subasta quede desierta en la primera.

3.7.- Informe para valoración base.- Documento de análisis tanto financiero como de mercado, que establece el precio base bajo el cual se procederá a dar inicio al proceso de enajenación.

3.8.- Institución receptora.- Institución, entidad u organismo del sector público en la que la autoridad, dignatario, representante o servidor público presta su servicio.

3.9.- Instructivo.- Instrumento jurídico expedido por la institución receptora a través del cual se regulan cuestiones específicas de los procesos de enajenación de los regalos o presentes institucionales. El Instructivo debe expedirse para la regulación de todos los procesos de enajenación que se realicen en la institución receptora.

3.10.- Perito.- Es la persona natural o jurídica, servidor público, experto externo, nacional o extranjero, que por razón de sus conocimientos científicos, técnicos, artísticos, prácticos o profesionales está en condiciones de informar a la administración pública sobre algún hecho o circunstancia relacionada con la materia del procedimiento.

3.11.- Quiebra del remate electrónico.- Situación que se produce en caso de que el adjudicatario sea declarado fallido al no consignar el valor total señalado en la postura.

3.12.- Regalos o Presentes Institucionales.- Son todos aquellos obsequios o presentes institucionales, de cualquier naturaleza, que las personas naturales, jurídicas, de derecho internacional y colectivos sociales otorgan a los servidores públicos de la República del Ecuador en actos oficiales realizados en el país o fuera de éste, por tal calidad en cumplimiento de su misión institucional.

3.13.- Registro de Regalos o presentes Institucionales.- Registro que cada institución del sector público dispone respecto de todos los regalos o presentes institucionales que son ingresados por las autoridades, dignatarios, representantes del Estado ecuatoriano y demás servidores públicos que los reciben.

3.14.- Remate electrónico.- Proceso de enajenación de los regalos o presentes institucionales que se realiza a través de herramientas electrónicas en sus fases de difusión, adjudicación y pago.

3.15.- Remate o Subasta con Postura Inferior a valor base.- Remate o Subasta en la que únicamente se presentan posturas por precios inferiores al valor base establecido para la iniciación de la misma.

3.16.- Remate o Subasta desierta.- Remates o Subastas en los que no se han presentado posturas y no existen oferentes.

3.17.- Servidores públicos.- Son aquellas personas que, en cumplimiento de sus funciones, representan a las instituciones y organismos que forman parte del Estado ecuatoriano frente a personas naturales, jurídicas, de derecho internacional o colectivos sociales y que, en términos del presente Reglamento, reciban regalos o presentes institucionales a nombre de la República del Ecuador.

3.18.- Subasta electrónica.- Proceso de enajenación de los regalos o presentes institucionales que se realiza a través de herramientas electrónicas en sus fases de difusión, adjudicación y pago.

Se diferencia del remate por cuanto no opera la necesidad de consignación de un porcentaje del avalúo para la presentación de la postura ni se aplican reglas de quiebra.

3.19.- Valor Base.- Cantidad de dinero expresada en dólares de los Estados Unidos de América con el que se inicia la subasta del regalo o presente institucional.

Art. 4.- Principios.- Los procedimientos contenidos en el presente Reglamento deberán observar los principios de publicidad, oportunidad, eficiencia, agilidad, transparencia y concurrencia previstos en los artículos 227 de la Constitución de la República y 4 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

CAPÍTULO II DEL INGRESO Y DECLARACIÓN DE LOS REGALOS O PRESENTES INSTITUCIONALES

Art. 5.- Entrega-recepción.- Una vez finalizado el evento u acto de representación, el servidor público que en virtud de aquel haya recibido un regalo o presente, deberá comunicar y entregarlo a la unidad responsable de la administración de los bienes de la entidad, en el término máximo de siete (7) días contados a partir de la finalización de la actividad, para efectos de registro y control.

La entrega-recepción de los regalos o presentes recibidos en eventos oficiales por la condición de servidores públicos deberá realizarse a través de la respectiva acta que contendrá, entre otros requisitos, la siguiente información: nombres y apellidos del comisionado, lugar y fecha de la comisión, motivo o asunto de la comisión, detalle de los regalos o presentes institucionales recibidos, firma del comisionado y de la persona encargada que recibe el bien a nombre de la institución.

Art. 6.- Registro administrativo de los regalos o presentes institucionales.- Una vez ingresado el

regalo o presente institucional, éste deberá ser incorporado al registro correspondiente de conformidad con lo prescrito en el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, vigente a la fecha de publicación del presente Reglamento; o, la reglamentación interna emitida para el efecto.

Art. 7.- Avalúo económico del regalo o presente institucional.- La unidad administrativa encargada de la administración de los bienes institucionales dispondrá la realización de un avalúo económico del regalo o presente institucional registrado, para lo cual se estará, en lo que fuera aplicable, a lo previsto en el artículo 85 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, vigente a la fecha de publicación del presente Reglamento.

Art. 8.- Registro contable.- Una vez realizado el avalúo económico del regalo o presente institucional, la unidad responsable de la administración de bienes, lo registrará en el sistema diseñado para el efecto y pasará a formar parte del patrimonio institucional siempre y cuando el valor económico asignado al regalo o presente institucional supere una remuneración básica mensual unificada.

Para aquellos regalos o presentes institucionales que en su avalúo económico registren un valor inferior a una remuneración básica mensual unificada, la unidad responsable de la administración de bienes, presentará un informe debidamente motivado a fin de que la máxima autoridad o su delegado, defina el procedimiento a seguir sobre el destino de los mismos.

Art. 9.- Evaluación patrimonial de los regalos o presentes institucionales.- Realizado el avalúo económico del regalo o presente institucional, la institución receptora solicitará al Instituto Nacional de Patrimonio Cultural determine si el mismo cumple con las condiciones para ser considerado como bien que conforme el Patrimonio Cultural del Ecuador.

Si el informe presentado por el Instituto Nacional de Patrimonio Cultural determina que el regalo o presente institucional cumple con las condiciones para ser considerado como un bien que conforme el Patrimonio Cultural del Ecuador; la institución receptora realizará inmediatamente el proceso de traspaso del mismo a la entidad u organismo que estará a cargo de la administración y custodia de este tipo de bienes, para lo cual se observará las disposiciones legales y reglamentarias que regulen esta materia.

Si el informe presentado por el Instituto Nacional de Patrimonio Cultural determina que el regalo o presente institucional no cumple con las condiciones para ser considerado como un bien que conforme el Patrimonio Cultural del Ecuador, la institución receptora lo registrará como bien susceptible de enajenación conforme lo dispone el presente Reglamento.

CAPÍTULO III DE LA ENAJENACIÓN DE LOS REGALOS O PRESENTES INSTITUCIONALES

Sección I Generalidades

Art. 10.- Modalidades de enajenación.- Los regalos o presentes institucionales recibidos en representación del Estado en eventos nacionales o internacionales, que no hayan sido declarados como bienes del patrimonio cultural nacional por parte del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural; y, cuyo valor económico supere una remuneración básica mensual unificada, podrán ser objeto de enajenación por parte de la institución receptora, previa autorización de la máxima autoridad o su delegado, a través de alguno de los siguientes procedimientos:

- a) Remate electrónico
- b) Subasta electrónica
- c) Venta Directa
- d) Transferencia Gratuita.

Art. 11.- Participantes en los procesos de enajenación de los regalos o presentes institucionales.- Podrán intervenir en los procesos de enajenación de los regalos o presentes institucionales las personas capaces para contratar personalmente o en representación de otras.

No podrán intervenir por sí, ni por interpuesta persona, quienes ostenten cargo o dignidad en la institución receptora, ni su cónyuge o conviviente en unión de hecho, ni parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad; equiparándose inclusive, como primero y segundo grado de afinidad, los familiares por consanguinidad de los convivientes en unión de hecho.

Estas prohibiciones se aplican también a los: peritos contratados; personas que hubieren efectuado el avalúo de los bienes; miembros que integren la Junta de Remate o de Subasta de regalos o presentes institucionales; y, a los parientes de éstos dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

Art. 12.- Precio base.- Previo al inicio de un proceso de enajenación de regalos o presentes institucionales, la unidad que administra los bienes, en base al avalúo económico efectuado por la persona encargada de realizar dicho procedimiento a los regalos o presentes institucionales, definirá un precio base sobre el cual se iniciará el proceso de enajenación que será determinado de acuerdo a las condiciones del mercado.

En el remate electrónico, este valor se considerará como referencial para la presentación de las posturas. Para la venta directa se tomará en cuenta para el proceso de negociación del precio.

Art. 13.- Beneficiarios de los valores recaudados.- Los valores recaudados por la enajenación de los regalos o presentes institucionales por remate, subasta o venta directa, serán destinados para la ejecución de obras de beneficencia a cargo de personas naturales, jurídicas y/u organizaciones de la sociedad civil, sin fines de lucro y que se encuentren registradas en la Superintendencia de Compañías y/o debidamente constituidas.

No podrán ser beneficiarios de los valores recaudados por la enajenación de los regalos o presentes institucionales los siguientes:

- Las autoridades, funcionarios y demás servidores públicos que hubieren tenido directa o indirectamente vinculación en cualquier etapa del procedimiento de enajenación, o tengan un grado de responsabilidad en el procedimiento, o que por sus actividades o funciones se podría presumir que cuentan con información privilegiada de manera individual;
- Miembros de la persona jurídica u organización de la sociedad civil destinataria, así como sus cónyuges o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad;
- Deudores morosos del Estado o sus instituciones;
- Peritos contratados o quienes hubieran efectuado el avalúo de los regalos o presentes institucionales.

Sección II Del Remate Electrónico

Art. 14.- Procedencia.- A criterio escrito motivado de la máxima autoridad, o su delegado, y previo informe de la unidad que administra los bienes objeto del presente Reglamento, se podrá enajenar los regalos o presentes institucionales mediante el procedimiento de remate electrónico; para tal efecto se requerirá para postular, la consignación previa de un porcentaje del valor referencial conforme las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

El remate electrónico es el proceso de enajenación, que de conformidad con lo previsto en este

Reglamento, se realiza en todas sus fases a través de medios electrónicos, inclusive en las formas de pago de la postura adjudicada.

Para realizar el remate electrónico podrán emplearse las plataformas electrónicas creadas o utilizadas por la institución receptora; no obstante, previo informe del área responsable del cuidado o custodia de los regalos o presentes institucionales a la máxima autoridad, o su delegado, podrá disponerse el uso de otro tipo de plataformas comerciales en línea, en cuyo caso se sujetarán a los términos y condiciones de aquellas.

En el caso de plataformas institucionales se podrá recibir las ofertas desde las cero horas de la fecha de inicio de remate hasta el día y hora que sean señalados por la máxima autoridad, o su delegado.

Art. 15.- Requisitos de participación.- Para participar en el remate electrónico los postores deberán entregar mediante depósito bancario o transferencia bancaria electrónica a la cuenta bancaria de la institución, entidad u organismo, el diez por ciento (10%) de la postura realizada. Si la postura contempla el pago a plazo, se deberá entregar el quince por ciento (15%) de la postura realizada.

La unidad financiera de la entidad u organismo o quien hiciera sus veces, registrará los valores depositados según las normas vigentes sobre la materia.

Art. 16.- Publicación del aviso.- El aviso del remate deberá ser publicado en la plataforma electrónica creada o utilizada por la institución receptora, en el término no menor a diez (10) días previos a la realización del remate.

Adicionalmente y con fines de publicidad, a criterio de la máxima autoridad, el aviso del remate podrá ser publicado en otros medios electrónicos, impresos o escritos.

Art. 17.- Aviso de remate electrónico.- Los avisos de remate electrónico contendrán:

- a) Las fechas y horas en las que podrán subirse las posturas electrónicas;
- b) La descripción completa y el estado o condición de los regalos o presentes institucionales;
- c) El valor base del remate;
- d) El lugar, días y horas en que puedan ser inspeccionados los bienes por los interesados; y,
- e) Las demás indicaciones que la autoridad considere necesarias, de acuerdo al caso.

Art. 18.- Remate desierto.- En el caso de que no se presenten posturas, la institución receptora declarará desierto el remate en cuyo caso se podrá realizar lo siguiente:

- a) Un segundo señalamiento en el cual la institución receptora podrá disminuir el valor base para la segunda subasta, previa la elaboración de un informe para segunda subasta con nuevo valor base preparado por la unidad que administra los bienes institucionales o la delegada por la máxima autoridad para llevar a cabo el proceso de enajenación, documento que será aprobado por la máxima autoridad de la entidad u organismo, o su delegado.

El valor base podrá disminuirse en un máximo del cuarenta por ciento (40%).

En caso de que el remate vuelva a quedar desierto, la institución receptora iniciará un procedimiento de venta directa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de este Reglamento.

- b) Efectuar un proceso de venta directa sin que exista necesidad de un segundo señalamiento de conformidad con lo previsto en el artículo 26 de este Reglamento.

Art. 19.- Remate en el primer señalamiento con posturas inferiores al valor base.- En caso de que se presenten únicamente posturas con valores inferiores al valor base, se podrá adjudicar el regalo o presente institucional a la mejor postura existente, siempre y cuando se justifique previamente tal decisión a través del informe para aceptación de postura inferior al valor base, a cargo de la unidad

que administra los bienes institucionales, o de la delegada por la máxima autoridad para llevar a cabo el proceso de enajenación.

No se aceptarán posturas que ofrezcan valores inferiores al 60% del valor base.

Art. 20.- Adjudicación.- Cerrado el plazo para la presentación de posturas, la máxima autoridad de la institución receptora, o su delegado, mediante acta adjudicará el regalo o presente institucional sometido a remate a aquella postura que ofrezca el valor más alto.

Si existiese un empate entre las posturas más altas, se elegirá a aquella que haya sido presentada, primeramente, para todos los casos.

Si existiese una sola postura, el único postor será declarado como adjudicatario, debiendo realizarse el informe contenido en el artículo anterior si es que ésta es inferior al valor base.

Art. 21.- Pago de la postura adjudicada.- Una vez adjudicado el regalo o presente institucional sometido a remate, el adjudicatario consignará la totalidad de la postura ofrecida a través de los medios físicos o electrónicos que se dispongan para cada caso, en un término máximo de dos (2) días contados a partir de la notificación electrónica del acta de adjudicación.

Art. 22.- Quiebra del remate electrónico.- En el caso de que no se consigne la cantidad ofrecida en el término previsto en el artículo anterior, se producirá la quiebra del remate y en el mismo acto de declaratoria se adjudicará los bienes al postor que sigue en el orden de preferencia y se procederá con el pago del bien adjudicado.

La diferencia entre la primera postura y la segunda, o entre ésta y la tercera, si fuere el caso, y así sucesivamente, será pagada por el postor que hubiere provocado la quiebra. El valor de dicha diferencia se cobrará, sin más trámite, de los valores consignados para participar en el remate. Si hubiere saldo a cargo de alguno de los postores, la máxima autoridad o su delegado dispondrá que se adopten las medidas administrativas y/o judiciales que correspondan para su cobro.

Art. 23.- 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 la que se dispone en el artículo 21 de este Reglamento o se produzca la quiebra del remate.

Art. 24.- Acta y copias certificadas.- Una vez consignado el valor de la postura por parte del adjudicado, se procederá a la entrega del bien rematado mediante acta de entrega recepción en la que constará, entre otros, los siguientes datos:

- a) Lugar, fecha y hora de iniciación del remate electrónico;
- b) Descripción de los bienes rematados con la indicación de su valor base;
- c) Monto de la oferta más alta, junto al código de usuario que haya postulado;
- d) Valor total recaudado por la entidad u organismo;
- e) Otros que se requieran.

El original del acta firmada por el titular de la entidad u organismo, o su delegado y el adjudicatario será archivada en la respectiva entidad u organismo. El titular de la unidad administrativa o su delegado, otorgará las copias certificadas que soliciten los interesados.

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

Sección III

De la Subasta Electrónica

Art. 25.- Procedencia.- A criterio escrito motivado de la máxima autoridad, o su delegado y previo informe de la unidad que administra los bienes objeto del presente Reglamento, se podrá enajenar los regalos o presentes institucionales mediante el procedimiento de subasta electrónica.

Para la realización de la subasta electrónica se aplicarán las disposiciones previstas para el remate electrónico a excepciones de aquellas que tengan relación con la quiebra contenidas en la sección anterior que se refiere al Remate Electrónico, con las siguientes especificaciones:

- a) Para la presentación de las posturas no se requerirá la consignación de los porcentajes a los que se refiere el artículo 15 del presente Reglamento.
- b) En el caso de que el adjudicatario no realice el pago de su postura en el término de hasta cinco (5) días contados a partir de la notificación del acta de adjudicación, se adjudicará el regalo o presente institucional a la postura que le siga en orden de prelación. No se aceptarán posturas que ofrezcan valores inferiores al 60% del valor base.
- c) Se podrá realizar el proceso de subasta electrónica en las plataformas electrónicas web comerciales o gratuitas que la máxima autoridad de la institución receptora considere pertinentes, previo informe de la unidad que administra los bienes objeto del presente Reglamento. Para este efecto deberán acatarse las normas y términos de uso que los propietarios de estas plataformas dispongan dentro de sus políticas corporativas y para cada caso.

Sección IV

De la venta directa

Art. 26.- Procedencia.- Podrá efectuarse la venta directa de regalos o presentes institucionales, previo informe de la unidad que administra los bienes objeto del presente Reglamento, en los siguientes casos:

- a) En cualquier momento antes del inicio de un proceso de remate o subasta del regalo o presente institucional.
- b) Si después del primer señalamiento quedare desierto el remate o la subasta.
- c) Cuando la subasta o remate se hayan considerado desiertos en dos ocasiones.

Art. 27.- Publicación del Aviso de venta directa.- La máxima autoridad de la institución receptora, o su delegado, autorizará la publicación del aviso de venta de los regalos o presentes institucionales a través de la plataforma electrónica destinada a la enajenación de los mismos y en los demás medios electrónicos y físicos que se dispongan para el caso.

El aviso de venta contendrá básicamente los datos previstos en el artículo 17 del presente Reglamento e indicará la plataforma electrónica, fechas y horas de inicio y final en las cuales los ofertantes podrán presentar sus ofertas, la fecha y hora en que se notificará al adquiriente y los demás particulares relativas a las características de los regalos o presentes institucionales.

Toda oferta será incondicional y no podrá ofrecer el pago a plazos.

Art. 28.- Venta directa previa a procesos de enajenación.- Si previamente a la iniciación de un proceso de enajenación de regalos o presentes institucionales, un particular estuviere interesado en adquirirlos, podrá presentar mediante solicitud su oferta de compra, misma que deberá realizarse por el cien por ciento (100%) del valor del avalúo.

La máxima autoridad de la institución receptora, o su delegado, autorizará la venta directa de los regalos o presentes institucionales, previo informe favorable, emitido por la unidad que administra los bienes institucionales, o de la delegada para llevar a cabo el proceso de enajenación; y se procederá a elaborar la resolución de autorización de venta y pago conforme lo establece el artículo 31 del presente Reglamento.

Art. 29.- Venta directa posterior al primer señalamiento.- Si después del primer señalamiento el remate o subasta de regalos o presentes institucionales fuese declarado desierto, un particular que estuviere interesado en adquirirlo, podrá presentar, mediante solicitud, su oferta de compra, misma que deberá realizarse por el cien por ciento (100%) del valor base con el que se inició el proceso de remate o subasta.

La máxima autoridad de la institución receptora, o su delegado, autorizará la venta directa de los regalos o presentes institucionales, previo informe favorable, emitido por la unidad que administra los bienes institucionales, o de la delegada para llevar a cabo el proceso de enajenación, y se procederá a elaborar la resolución de autorización de venta y pago conforme lo establece el artículo 31 del presente Reglamento.

Art. 30.- Venta directa en caso de quedar desierto el remate o subasta en dos ocasiones.- Si después del segundo señalamiento, el remate o subasta quedare nuevamente desierto, la máxima autoridad de la institución receptora, o su delegado, autorizará la venta directa, previo informe favorable emitido por la unidad que administra los bienes institucionales, o de la delegada para llevar a cabo el proceso de enajenación, y se procederá a elaborar la resolución de autorización de venta y pago conforme lo establece el artículo 31 del presente Reglamento.

La venta deberá realizarse por la totalidad del valor base establecido para el segundo señalamiento.

Art. 31.- Aceptación y pago de la oferta.- Una vez calificada y aceptada la oferta, la máxima autoridad, mediante resolución de autorización de venta, dispondrá que el comprador consigne el saldo del precio pactado a través de los medios de pago que se dispongan para el efecto, para lo cual dispondrá del término de cinco (5) días contados a partir de la notificación electrónica de la aceptación de la oferta.

Art. 32.- Venta fallida o desierta.- En caso de que el comprador no consigne el saldo del precio pactado en el término previsto en el artículo anterior se declarará el procedimiento de venta como fallida o desierta.

Art. 33.- Aplicación de nuevo procedimiento de venta directa.- Una vez declarado fallida o desierta la venta de un regalo o presente institucional, la máxima autoridad podrá disponer la aplicación de un nuevo procedimiento de venta directa por una sola vez.

Sección V

De la Transferencia de regalos o presentes institucionales

Art. 34.- De la Transferencia Gratuita.- En caso de que el regalo o presente institucional no se enajene mediante los procedimientos de remate, subasta o venta directa, la máxima autoridad o su delegado, previo informe favorable de la unidad que administra los bienes institucionales, o de la delegada para llevar a cabo el proceso de enajenación, podrá disponer la transferencia gratuita o donación de los mismos a una entidad u organismo que realice labor social o actividades benéficas sin fines de lucro y que se encuentren registradas en la Superintendencia de Compañías y/o debidamente constituidas; para tal efecto deberán observar las disposiciones que sobre la materia constan previstas en el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de Bienes e Inventarios del Sector Público vigente a la fecha de publicación del presente Reglamento.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Supletoriedad.- En todo lo no previsto en el presente Reglamento, serán aplicables las disposiciones del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, vigente a la fecha de publicación del presente Reglamento; el Código Civil, la Ley de Comercio Electrónico y su Reglamento General; y, el Código Orgánico Administrativo, en la parte pertinente.

Segunda.- De la elaboración de instructivos para casos especiales.- Para la realización de procesos de enajenaciones de los regalos o presentes institucionales, las entidades y organismos comprendidos en el artículo 2 del presente Reglamento expedirán los Instructivos correspondientes y las regulaciones específicas que se requieran, sin contrariar en ningún caso las disposiciones contenidas en este Reglamento, el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, vigente a la fecha de publicación del presente Reglamento y el Código Civil, en lo que fuere aplicable.

Tercera.- Promoción de procesos de enajenación de los regalos o presentes institucionales.- Con fines de publicidad, transparencia o difusión, a criterio de la máxima autoridad de la institución receptora, el aviso de los procesos de enajenación de los regalos o presentes institucionales podrá ser publicitado, en la plataforma creada para efecto del remate electrónico, o a través de otros medios electrónicos, impresos o escritos.

En el caso de medios electrónicos podrán emplearse las plataformas públicas y/o privadas de compra venta de bienes y servicios que se consideren pertinentes.

Las instituciones receptoras adoptarán las seguridades electrónicas necesarias para evitar la concurrencia de fraudes informáticos.

Cuarta.- Medios de pago.- En los procesos de enajenación de los regalos o presentes institucionales, se podrán utilizar medios de pago físicos y/o electrónicos, observando para ello las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, y a las normas emitidas por las entidades y organismos rectores en materia de regulación y política monetaria y financiera.

Quinta.- Depósito y registro de los valores recaudados.- La unidad financiera de la entidad u organismo o aquella que hiciera sus veces, depositará y registrará todos los valores recaudados por efecto de la enajenación de los regalos o presentes institucionales, según las normas vigentes sobre la materia y presentará un informe a la máxima autoridad.

Sexta.- Baja de los regalos o presentes institucionales.- Cuando sea el caso, la unidad administrativa de la entidad u organismo o aquella que hiciera sus veces, realizará la baja de los regalos o presentes institucionales del patrimonio institucional.

Séptima.- Dudas.- El Contralor General del Estado absolverá las dudas que se presentaren en la aplicación de este Reglamento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

- Deróguese el Acuerdo 012-CG-2018 de 06 de marzo de 2018 con el cual se expidió el Reglamento Sustitutivo para el Registro, Administración, Enajenación y Control de los Regalos o Presentes recibidos por los Servidores Públicos en cumplimiento de la Misión Institucional, representando al Estado ecuatoriano", publicado en el Segundo Registro Oficial Suplemento 215 de 05 de abril de 2018 .

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Despacho del Contralor General del Estado, Subrogante en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 17 de enero de 2019.

Comuníquese:

f.) Dr. Pablo Celi de la Torre, Contralor General del Estado, Subrogante.

Dictó y firmó el Acuerdo que antecede, el señor doctor Pablo Celi de la Torre, Contralor General del Estado, Subrogante, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los diecisiete días del mes de enero del año 2019.- CERTIFICO.

f.) Dr. Luis Miño Morales, Secretario General de Gestión Institucional.