



REGISTRO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Administración del Sr. Dr. Fabián Alarcón Rivera
 Presidente Constitucional Interino de la República

Año II -- Quito, Viernes 10 de Julio de 1998 -- N° 358

EDMUNDO ARIZALA ANDRADE
 DIRECTOR ENCARGADO

Teléfonos: Dirección: 282 - 564 -- Suscripción anual: s/. 378.000
 Distribución (Almacén): 583 - 227 -- Impreso en la Editora Nacional
 4.500 ejemplares -- 32 páginas -- Valor s/. 1.100

SUMARIO:

	Págs.		Págs.
FUNCION EJECUTIVA			
ACUERDOS:			
MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS:			
123		304-98 Miguel Bernal Bernal en contra de Magdalena de Jesús Ojeda	23
		305-98 Mirian Esther Velastegui Villacís en contra de Miguel Eugenio Méndez Rojas y otras	23
		306-98 Marco Paredes Saltos en contra de Kléber García Chilán	24
		307-98 Daniel Cuenca Peralta en contra de Cristo Yén Ordóñez	25
	2	311-98 Miguel Estrada A. en contra de Manuel Jesús Cumbi Roldán	25
MINISTERIO DE SALUD:			
3400		313-98 Elba Hernández de Galeano en contra de María Chancay de Ortiz	26
	3	316-98 Dr. Himler Guzmán Castañeda en contra de Carlos Jacinto Egas y otra	26
RESOLUCION:			
SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑIAS:			
PYP-98046	21	317-98 Antonin Washington Montesdeoca Cedeño en contra de Gretty María Loor Vera y otros	27
		319-98 Néstor Oliverio Izurieta Gavilánez en contra de Tránsito Elevación Sánchez Aldaz	27
FUNCION JUDICIAL			
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA			
TERCERA SALA DE LO CIVIL Y MERCANTIL:			
Recursos de casación en los juicios seguidos por las siguientes personas:			
302-98	22	326-98 Banco del Pichincha en contra de Eduardo Juvenal Henríquez Olmedo y otra	28
		327-98 Edwin Román Almeida en contra de José Ecuador Ojeda	29
		328-98 Fernando Silva Falconí en contra de Celso Octavio Burbano Rosales	29
303-98	22	329-98 Banco del Pacífico S.A., en contra de Luz Gladys Monserrate Garcia y otro	30

	Págs.
AVISOS JUDICIALES:	
- Muerte presunta del señor Isacc María Carvajal Calvache (1ra. Publicación)	30
- Muerte presunta del señor Luis Trajano Tobar Castro (2da. publicación)	31
- Muerte presunta del señor Luis Alberto Bermeo Coronel (2da. publicación)	32
- Juicio de expropiación seguido por el L. Municipio del cantón Mira (3era. publicación)	32

No. 123

EL MINISTRO DE ENERGIA Y MINAS**Considerando**

Que el Estado ecuatoriano y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (Banco Mundial), el 8 de marzo de 1994, suscribieron el Convenio de Préstamo No. MEM-BIRF-3655 EC, para financiar el Proyecto de Asistencia Técnica para el Desarrollo Minero y Control Ambiental (PRODEMFINCA);

Que mediante Acuerdo Ministerial No. 182, publicado en el Registro Oficial No. 422 de 18 de abril de 1994, se constituyó la Unidad de Coordinación del Proyecto de Desarrollo Minero y Control Ambiental, UCP, a la que compete la administración de tal proyecto y el manejo de sus finanzas;

Que los Gobiernos del Reino Unido y de Ecuador el 28 de marzo de 1995, suscribieron un Acuerdo, por el cual el Gobierno Británico otorgó asistencia económica y técnica no reembolsable y complementaria al PRODEMFINCA, para desarrollar el Programa de Cartografía de Información Geológica de la Cordillera Occidental, como resultado del cual se ha obtenido información geoquímica que debe estar a disposición del sector minero;

Que la información geoquímica a difundir se ha procesado en forma digital y contiene información sobre 36 elementos químicos, analizados para cada punto de muestreo con sus respectivas coordenadas de ubicación en el sistema UTM; que a cada punto de muestreo corresponde la toma de una muestra de sedimentos fluviales, su preparación y análisis en un laboratorio acreditado internacionalmente; y que sus resultados han sido verificados por los técnicos del Proyecto;

Que es preciso normar el mecanismo de difusión de la citada información geoquímica mediante licencias de uso de tal información; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el Art. 18, inciso segundo, del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

Art. 1.- Autorizar a la Unidad de Coordinación del Proyecto de Desarrollo Minero y Control Ambiental, UCP, la difusión de la información geoquímica obtenida como resultado de la

ejecución del Programa de Cartografía de Información Geológica de la Cordillera Occidental, a base del Acuerdo suscrito el 28 de marzo de 1995 entre los Gobiernos del Reino Unido de la Gran Bretaña e Irlanda del Norte y de Ecuador, y de la Aplicación del Convenio de Préstamo No. MEM-BIRF 3655 EC, suscrito entre el Estado ecuatoriano y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, mediante el otorgamiento de licencias de uso de información, previas las autorizaciones que de acuerdo con la Ley se requieran.

Art. 2.- La información geoquímica se entregará en medio magnético junto con las instrucciones y condiciones de uso, en grupos de resultados, cada uno para sendas áreas de aproximadamente 6.000 Km², establecidas entre 4 grados S y 3 grados S; 3 grados S a 2 grados S; 2 grados S a 1 grado S; 1 grado S a 0 grados; 0 grados a 1 grado N, en la Cordillera Occidental de Ecuador.

Art. 3.- El precio de las licencias de uso de la información de cada grupo de resultados, se fijará a base de un valor unitario en unidades de valor constante (UVC), por cada punto de muestreo que se incluya en cada grupo de resultados a difundir.

La determinación del precio de tales licencias la hará la Unidad de Coordinación del Proyecto de Asistencia Técnica para el Desarrollo Minero y Control Ambiental (PRODEMFINCA), contando con el criterio previo favorable de la entidad que financió el Programa de Cartografía de Información Geológica de la Cordillera Occidental. El precio deberá mantenerse inalterado al menos durante un año calendario, a partir de la fecha de su fijación.

Art. 4.- Los adquirentes de las licencias de uso de información, quedan sujetos a las acciones penales correspondientes a infracciones y delitos de acción pública perseguibles de oficio, señalados en la Ley Orgánica del Ministerio Público y el Código Penal, en el evento de compartir la información geoquímica, arrendarla, venderla, cederla a título gratuito u oneroso, procesarla alegando autoría o copiarla, en contravención a lo establecido en la Ley de Derechos de Autor y en las condiciones de uso de las respectivas licencias.

Art. 5.- Para la difusión de la información geoquímica mediante licencias de uso la Unidad de Coordinación del Proyecto llevará un registro de los adquirentes de dichas licencias, en coordinación con las entidades que financian el Programa de Cartografía de Información Geológica de la Cordillera Occidental.

Art. 6.- Los ingresos provenientes de la difusión mediante la licencia de uso de la información geoquímica, serán administrados por el Coordinador del Proyecto, de conformidad con lo dispuesto en los literales a) y c) del Art. 6 del Acuerdo Ministerial No. 182, publicado en el Registro Oficial No. 422 de 18 de abril de 1994, y en general con las normas vigentes en el Banco Mundial aplicables al PRODEMFINCA.

Dichos valores se acreditarán a la cuenta de PRODEMFINCA considerándolos como aporte de la contraparte nacional, conforme al Convenio No. MEM-BIRF 3655 EC, indicado en el considerando primero de este Acuerdo Ministerial, y a la terminación de los Convenios suscritos con el Banco Mundial y el Gobierno Británico, los ingresos obtenidos por este concepto se destinarán al mapeo geológico nacional en la entidad pública pertinente.

Art. 7.- La difusión de la información geoquímica por medio de licencias de uso de la misma, tendrá un tratamiento especial cuando se refiera a los derechos de los pueblos indígenas y negros de acuerdo a lo determinado en el respectivo precepto constitucional.

Art. 8.- De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial, encárguese el Coordinador del Proyecto PRODEMİNCA, sin perjuicio del cumplimiento de las normas del Convenio No. MEM-BIRF 3655 EC.

Comuníquese y publíquese.- Dado en Quito, 11 de junio de 1998.

f.) Alvaro Berneo Correa, Ministro de Energía y Minas.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.- Quito, a 19 de junio de 1998.

f.) Director Administrativo.

No. 03400

EL MINISTRO DE SALUD PUBLICA

Considerando:

Que de conformidad con el Art. 169 del Código de la Salud y el Art. 19 del Reglamento de Servicios de Salud Privados, expedido por Acuerdo Ministerial No. 12005, publicado en el Registro Oficial No. 882 de 26 de julio de 1979, el HOSPITAL CANTONAL "DR. NAPOLEON DAVILA CORDOVA" DE CHONE, provincia de Manabi, ha presentado para su aprobación el Reglamento Interno de Organización Funcional;

Que como antecedente, existe el informe No. SHE-11-374-98 de 12 de mayo de 1998, remitido por la Dirección Nacional de Servicios Hospitalarios, mediante el cual emite el criterio técnico respecto del objetivo del Hospital, sin existir objeción alguna, e igualmente fue revisado y estructurado en la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica de este Portafolio, según consta del memorando No. SAJ-10-98-0744 de 18 de mayo de 1998;

Que de conformidad con lo establecido en el Art. 110 de la Constitución Política de la República, en concordancia con lo dispuesto en el Art. 18 Del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, publicado en el segundo suplemento del Registro Oficial No. 411 de 31 de marzo de 1994, los Ministros de Estado, representan al Presidente de la República, en los asuntos atinentes a sus Portafolios y en concordancia con lo previsto en el Título XXIX del Libro I del Código Civil; y,

En ejercicio de las atribuciones legales,

Acuerda:

Art. 1. Aprobar el Reglamento Interno de Organización Funcional del HOSPITAL CANTONAL "DR. NAPOLEON DAVILA CORDOVA" DE CHONE, provincia de Manabi.

Art. 2. El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción.

Comuníquese en Quito, a 2 de junio de 1998.

f.) Dr. Asdrúbal de la Torre, Ministro de Salud Pública.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.- En Quito, a 5 de junio de 1998.

f.) Lic. José Ibarra Munizaga, Secretario General, Ministerio de Salud Pública.

REGLAMENTO ORGANICO FUNCIONAL DEL HOSPITAL "DR. NAPOLEON DAVILA CORDOVA" DE CHONE, PROVINCIA DE MANABI

TITULO I

CAPITULO I

ANTECEDENTES HISTORICOS, BASES LEGALES, DEFINICION, OBJETIVOS Y FUNCIONES DEL HOSPITAL

Art. 1. ANTECEDENTES HISTORICOS:

La creación y el desarrollo histórico del Hospital de Chone, provincia de Manabi, se basa en los siguientes hechos:

- Según la cronología histórica aportada por los directivos del hospital, se desprende que en el mes de marzo de 1940, el entonces Subdirector de Asistencia pública de Manabi, "Dr. Oswaldo Loer Moreira", llamó al doctor Napoleón Dávila Córdova quien había renunciado el cargo de médico de centros agrícolas de Manabi, el mismo que cumpliendo su propio proyecto, había recorrido todos los campos de Manabi, prestando atención médica a los campesinos en sus propias casas y en forma absolutamente gratuita por cuenta del Consorcio. El Subdirector de la junta manifestó que tanto él como la Junta de Asistencia Pública, estaban empeñados en organizar un hospital en Chone y que habían elegido al doctor Napoleón Dávila para ello.
- El doctor Napoleón Dávila Córdova aceptó dicho cargo trasladándose a Chone con la consigna de escoger entre dos edificios que había puesto el gobierno a orden para este fin. Estos dos edificios eran: el uno en el que actualmente ocupan las oficinas de gobierno (Jefatura Política, Registro Civil, Comisarias) y el otro en el que existía en el terreno actual del hospital el cuartel del Batallón 9 de Julio y que fue escogido por el doctor Dávila Córdova. Después de poco tiempo de posesionado en su cargo de Director del Hospital Civil, el doctor Dávila y de haber conseguido los materiales más indispensables para treinta enfermos de acuerdo con los escasísimos medios económicos que tenía la Asistencia Pública de Manabi, se inauguró dicho hospital con una enfermera, una auxiliar, dos barchilones, una cocinera con su ayudante, un portero y un ecónomo-colector. Así mismo consiguió la cantidad de veinte y cinco mil sucres para las más importantes reparaciones y adaptaciones del edificio muy anticuado y destruido, luego de ser ocupado por el Escuadrón de Caballería, dependiendo por lo tanto el Hospital de Chone de la Junta de Asistencia Pública de Manabi.
- El presupuesto era reducido pero posteriormente fue mejorando las asignaciones para sueldos y alimentación de los enfermos.
- El 13 de mayo de 1942, la costa ecuatoriana fue sacudida por un violento terremoto, cuyo epicentro estuvo precisamente en Chone. Entre las numerosas casas que se derribaron estuvo el hospital cuya ala izquierda donde se

encontraba la sala general fue la más destruida y los enfermos amanecieron en los patios, felizmente sin fallecer ninguno. El otro pabellón no cayó, pero quedó inservible y es el lugar en el que actualmente está construido de concreto. En tales condiciones el Director del hospital, doctor Dávila, solicitó insistentemente al gobierno por medio de la Junta de Asistencia Pública la construcción de un nuevo edificio, ya que la necesidad era urgente e impostergable pero lamentablemente todo pedido fue desoído por no disponer de medios económicos. En tales condiciones el doctor Dávila Córdova, solicitó apoyo a la ciudadanía de buena voluntad a fin de que el mayor número de ciudadanos contribuyeran en algo a la construcción de un pabellón para el indicado hospital. Nadie se negó al pedido y fue el señor Homero Andrade quien contribuyó con 16.000 sucres en madera y entre contribuciones de 500 sucres y 200 sucres con otras de menor cuantía se comenzó la construcción. Cuando estos recursos se agotaron, faltando puertas, ventanas, parte del zinc, el doctor Dávila se dirigió al Servicio Interamericano de Salud, institución que aportó con unos 60.000 sucres con lo que se terminó la construcción y se pudo comprar medicinas.

- "El nuevo Hospital de Chone": El Ministerio de Salud Pública, a pedido de la comunidad de Chone y autoridades de Manabí y como resultado del diagnóstico de salud, tomó la decisión de construir un nuevo hospital con capacidad para 220 camas que estuviere a la altura de las concepciones técnicas y científicas, considerando el crecimiento demográfico, los avances e innovaciones tecnológicas en el campo de la salud para lo cual obtuvo en donación y transferencia gratuita e irrevocable a favor del Portafolio por parte de los señores Pedro Tobias Zambrano Vera y la señora Obdulia Argandoña Zambrano de un cuerpo de terreno de forma rectangular que mide 100 metros de frente por 200 metros de fondo, destinado para la construcción del nuevo Hospital de Chone, según consta de la escritura celebrada el 30 de octubre de 1976 ante el Notario Público Segundo del Cantón Chone, doctor Victor Montesdecca Cordero.
- Posteriormente, luego de haber cumplido con todos los procedimientos legales, se suscribió el contrato para la construcción de la obra civil, instalaciones, equipos fijos y equipamiento el 28 de junio de 1982 con la Empresa INARQ Cia. Ltda., aclarando que el equipamiento fue a cargo de Hospitalia Internacional como subcontratista, bajo la responsabilidad de INARQ.
- El 17 de Octubre de 1986 se suscribió con la empresa constructora un contrato complementario por reajuste de precios y obras adicionales.
- El Ministerio de Salud Pública y la Empresa INARQ Cia. Ltda., por convenir a mutuos intereses rescindieron el contrato
- El IEOS por administración directa se compromete a terminar las obras de Área de Consulta Externa, Estadística y Obras Exteriores, que inicia el 11 de julio de 1989.
- El 6 de noviembre de 1992 se contrata con la Constructora ARQDOS S.A., para la ejecución de obras en el primero, segundo y tercer piso, así como la fachada del quinto piso, penthouse y terraza, suscribiéndose también el contrato complementario el 21 de noviembre de 1993 para el cerramiento exterior, así como para la provisión del caldero No. 1 según contrato del 17 de abril de 1994.

- Con el ingeniero Joel López, el 17 de abril de 1994 se contrata para la ejecución de obras en la planta baja y del contrato complementario el 15 de enero de 1996.
- El 6 de agosto de 1996, se contrata con la empresa ARQDOS S.A., para el suministro y montaje del sistema de aire acondicionado, el caldero No. 2 y cámaras frigoríficas.
- Con la constructora Conequipos S.A., el 21 de noviembre de 1996 se contrata el montaje e instalación del equipamiento médico.
- Finalmente el 7 de noviembre de 1997 se contrata con el ingeniero Joel López para la terminación e instalaciones de la obra civil en el cuarto, quinto piso y penthouse.
- De esta manera se concluye la construcción de la obra civil, instalaciones y equipamiento en el año de 1998.

Art. 2. BASES LEGALES:

El Hospital de Chone se sustenta a través de las siguientes normas legales:

- Por Decreto No. 084 del 6 de junio de 1967, publicado en Registro Oficial No. 149 del 16 del mismo mes y año, la Honorable Asamblea Constituyente crea el Ministerio de Salud Pública.
- Mediante Decreto Supremo No. 232 del 14 de abril de 1972, publicado en el Registro Oficial No. 48 del mismo mes y año, se crea en el Ministerio de Salud Pública la Dirección General de Salud y se suprimen las Juntas de Asistencias Sociales del país y son asumidas por el Ministerio de Salud Pública, las unidades operativas de salud con todos sus patrimonios, derechos y obligaciones que pertenecían a las juntas de asistencias sociales del país; y, además se crearon las regiones de salud que posteriormente fueron suprimidas quedando conformadas por las jefaturas provinciales de salud (hoy Direcciones Provinciales) de quienes pasan a depender jerárquica, técnica y administrativamente los hospitales en sus respectivas provincias y en el caso del Hospital de Chone, pasa a depender de la Jefatura Provincial de Salud de Manabí.
- Para la elaboración de este instrumento, se basa en el Art. 74 del Reglamento Orgánico Funcional del Ministerio de Salud Pública, publicado en el Registro Oficial No. 533 del 23 de septiembre de 1994; y, del Art. 134 del Reglamento Orgánico Funcional General de Hospitales del Ministerio de Salud Pública, que faculta a cada unidad hospitalaria elaborar su propio reglamento, de acuerdo a su nivel de complejidad, servicios que presta y de recursos disponibles.
- Acuerdo Ministerial No. 244 del Ministerio de Salud Pública del 29 de septiembre de 1992, publicado en Registro Oficial No. 47 de fecha 16 de octubre del mismo año, el Ministerio de Salud Pública designa con el nombre del "Dr. Napoleón Dávila Córdova" al hospital que se está construyendo en la ciudad de Chone, en consideración a sus relevantes servicios prestados a favor de la comunidad.

Art. 3. DEFINICION DEL HOSPITAL CANTONAL "DR. NAPOLEON DAVILA CORDOVA" DE CHONE.

Es una unidad de la Red del Sistema Nacional de Servicios de Salud del Ministerio de Salud Pública, que se halla ubicado en la ciudad y cantón de Chone, provincia de Manabí, que por el tipo de atención, es general; por el tiempo de permanencia de los pacientes, es un hospital de agudos; por su ubicación geográfica, es un hospital cantonal, que brinda una atención de salud integral a la comunidad, ambulatorios y de internación a la población del área de su influencia.

Art. 4. OBJETIVOS DEL HOSPITAL

- a) Brindar atención médica integral, eficiente, eficaz y oportuna a la población que demanda servicios de salud.
- b) Contribuir al mejoramiento del nivel de salud y vida de la población en su área de influencia.
- c) Coadyuvar al desarrollo técnico-administrativo y científico en la prestación y de las ciencias de la salud

Art. 5. FUNCIONES DEL HOSPITAL

- a) Planificar, organizar, integrar recursos, dirigir y controlar el desarrollo de los programas y actividades de salud en el área de su influencia.
- b) Ejecutar actividades de promoción y protección específica de la salud.
- c) Desarrollar acciones de fomento de la salud.
- d) Prestar atención de recuperación de la salud.
- e) Cumplir con actividades de Rehabilitación de la Salud.
- f) Efectuar docencia intra y extra hospitalaria e interinstitucional.
- g) Realizar investigaciones técnicas, científicas y operativas en las áreas médica y administrativa.
- h) Prestar asistencia técnica a las unidades operativas de salud de menor complejidad dentro del sistema regionalizado y de la red de los servicios de salud.
- i) Recibir o realizar referencia y contrareferencia de usuarios de las unidades y áreas de salud dentro del sector de su influencia.
- j) Coordinar las actividades, con los diferentes niveles del sector salud intra y extrainstitucional.

TITULO II

DE LA ORGANIZACION DEL HOSPITAL

CAPITULO I

DE LA ESTRUCTURA ORGANICA

Art. 6. El Hospital Cantonal, jerárquicamente depende de la Dirección Provincial de Salud de Manabí y se halla conformada de la siguiente estructura orgánica, bajo la responsabilidad de la Dirección del hospital.

1. DIRECCION DEL HOSPITAL

1.1. Secretaría y archivo

2. ORGANISMOS ASESORES Y DE APOYO

2.1 Consejo Técnico

2.2 Comités de: Farmacología
Adquisiciones
Historias Clínicas
Vigilancia epidemiológica intra hospitalaria

3. AREA MEDICA

3.1 SUBDIRECCION MEDICA

3.1.1 Departamento de Servicios Médicos:
Medicina Interna
Cirugía
Pediatria
Gineco obstetricia
Estomatología

3.1.2 UNIDAD DE MEDICINA CRITICA

Unidad de Cuidados Intensivos (UCI)
Emergencia

3.1.3 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO:

Laboratorio Clínico
Anatomía Patológica
Imagenología
Anestesiología
Medicina física y rehabilitación

3.1.4 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE COLABORACION MEDICA:

Enfermería
Trabajo social
Estadística y registros médicos
Farmacia
Alimentación y dietética
Educación para la salud

4. AREA ADMINISTRATIVA:

4.1 Administración hospitalaria

4.1.1 Recursos Humanos

4.1.2 Contabilidad
Pagaduría

4.1.3 Departamento de operaciones:
Almacén general
Inventarios
Proveeduría
Mantenimiento

4.1.4 Departamento de Servicios Generales:
Lavandería, ropería y costura
Transporte y movilización
Central telefónica e intercomunicación
Servicios varios: (limpieza, vigilancia y conserjería)

Art. 7. PUESTOS DE TRABAJO. El hospital contará con los siguientes puestos de trabajo:

Consulta Externa
Hospitalización
Emergencia

CAPITULO II

DEL ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

Art. 8. La estructura organizacional, está representada por el Organigrama Estructural que es parte de este instrumento, en el que se indica las diferentes unidades administrativas que dispone el hospital, los niveles jerárquicos, líneas de autoridad y de comunicaciones, conforme se demuestran en el documento adjunto.

TITULO III

DE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL

Art. 9. Las principales funciones específicas de cada una de las unidades técnico administrativas del hospital son:

CAPITULO I

I. DE LA DIRECCION DEL HOSPITAL

Art. 10. Definición.- La Dirección es la unidad responsable de la administración del Hospital Cantonal de Chone y depende jerárquicamente de la Dirección Provincial de Salud de Manabí.

Art. 11. Sus principales funciones son:

- a) Planificar anualmente las actividades y presentar a la Dirección Provincial de Salud de Manabí.
- b) Organizar, dirigir, coordinar y controlar los programas y actividades del hospital.
- c) Disponer la elaboración, revisión y mantener actualizados los manuales de organización, normas y procedimientos internos de cada uno de los servicios y presentar al nivel jerárquico superior, según disposiciones vigentes.
- d) Conocer, publicar, difundir, cumplir y hacer cumplir los reglamentos, normas y procedimientos y más disposiciones de la unidad operativa y de los niveles jerárquicos superiores.
- e) Formular los requerimientos de recursos humanos, materiales, insumos y financieros necesarios para cumplir con los programas de salud del hospital.
- f) Elaborar la proforma presupuestaria anual y presentar a la Dirección Provincial de Salud de Manabí.
- g) Ejecutar el presupuesto vigente con sujeción a las normas y disposiciones legales.
- h) Aprobar el calendario de vacaciones anuales del personal.
- i) Autorizar permisos, vacaciones y licencias de acuerdo a las disposiciones vigentes y ámbitos establecidos.
- j) Aplicar las sanciones disciplinarias de acuerdo a las facultades que le concede la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa, Código del Trabajo, Contrato Colectivo y sus reglamentos internos y más disposiciones legales vigentes.
- k) Tramitar a la Dirección Provincial de Salud de Manabí, las solicitudes de nombramientos, ascensos, reclasificaciones, renunciaciones y destituciones del personal, de conformidad a las facultades que señalen su ámbito de acción.

l) Proporcionar y autorizar la información a los medios de comunicación colectiva, autorizar las publicaciones, suscribir la correspondencia oficial y las normas internas que se produzcan en la unidad.

m) Organizar y presidir los Comités de Adquisiciones, Farmacología, Historias Clínicas, Vigilancia Epidemiológica Intrahospitalaria y otros que fueren necesarios en el hospital.

n) Organizar, presidir e integrar las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Técnico de la Unidad, de acuerdo a las normas establecidas por la Dirección Nacional de Servicios Hospitalarios.

o) Conocer el movimiento económico del hospital.

p) Disponer el sistema de control interno de los bienes del hospital.

q) Promover la investigación de salud en las áreas médica y administrativa.

r) Representar legalmente a la unidad operativa.

s) Informar oportunamente al nivel superior sobre situaciones de emergencia e imprevistos que se presenten en la unidad.

t) Reglamentar, fomentar y coordinar la capacitación y adiestramiento del personal del hospital.

u) Supervisar las actividades que se ejecutan en cada departamento del hospital.

v) Evaluar las actividades y programas realizados en cada departamento y el rendimiento del personal.

w) Coordinar con otras instituciones y unidades de salud las actividades en situaciones de emergencia y desastre.

x) Presentar a la Dirección Provincial de Salud de Manabí los informes mensuales y anual de las actividades realizadas en el hospital.

2. SECRETARIA Y ARCHIVO

Art. 12. Definición.- Es la encargada de mecanografiar la correspondencia de la Dirección y aplicar los procedimientos técnicos del manejo del archivo y custodia de la documentación que ingresa o se produce en la Unidad Hospitalaria.

Art. 13. Jerárquicamente depende de la Dirección del Hospital.

Art. 14. Sus principales funciones y actividades son:

- a) Organizar y mantener el sistema de archivo de la documentación del hospital.
- b) Redactar y mecanografiar la correspondencia dispuesta por la Dirección.
- c) Recibir y clasificar la correspondencia que ingresa a los servicios y secciones y poner en conocimiento de la Dirección.
- d) Registrar y distribuir la correspondencia a los servicios y secciones, previo conocimiento de la Dirección.
- e) Mantener actualizado el control de comunicaciones y archivo.

- f) Registrar y despachar la correspondencia preparada en los servicios y secciones del hospital.
- g) Mantener el archivo general de guías de despacho de correspondencia de la unidad.
- h) Llevar un inventario actualizado de documentos y controlar el préstamo de los mismos.
- i) Responsabilizarse por la documentación y archivo a su cargo.
- j) Informar a la Dirección sobre las novedades que se presentaren en la ejecución de su función.

CAPITULO II

ORGANISMOS ASESORES Y DE APOYO

1. DEL CONSEJO TECNICO

Art. 15. Definición.- Es el organismo interno del hospital que tiene como finalidad asesorar a la Dirección en el estudio y alternativas de solución de problemas técnicos y administrativos que requieran su integración.

Art. 16. Sus principales funciones son:

- a) Analizar los aspectos de carácter técnico administrativo presentados por la Dirección del hospital de los que considere de especial importancia para la buena marcha de la entidad.
- b) Asesorar a la Dirección a través de alternativas de solución de los problemas presentados.
- c) Participar y dar asesoramiento en la planificación de las actividades del hospital, así como de la organización y control.
- d) Apoyar a la Dirección del hospital en situaciones que sean requeridas.

2. DEL COMITE DE FARMACOLOGIA

Art. 17. Definición.- El comité de Farmacología del hospital como un organismo interno de la unidad operativa, tiene como finalidad estudiar y proponer los fármacos que constituyen el arsenal terapéutico del hospital.

Art. 18. Sus principales funciones son:

- a) Estudiar y proponer, de acuerdo al cuadro básico de medicamentos del Ministerio de Salud Pública, los fármacos que debe adquirir el hospital, de acuerdo a la patología predominante en el área de su influencia para evitar duplicidad de adquisiciones de productos o que no se prescriben por demanda ausente o restringida.
- b) Revisar periódicamente el stock de medicamentos que se dispone en farmacia interna.
- c) Asesorar a la Dirección para la racionalización en la adquisición de medicamentos, tomando en consideración la fecha de caducidad, volumen y tiempo de consumo según la demanda.

3. DEL COMITE DE ADQUISICIONES

Art. 19. Definición.- Es el organismo interno del hospital que tiene como finalidad analizar y apoyar en la adquisición de bienes y contratación de obras que el hospital requiere

para el cumplimiento de las actividades, cuyo valor no supere el monto que para el efecto estipula en el Reglamento Interno dictado por el Ministerio de Salud Pública.

Art. 20. Sus principales funciones son:

- a) Analizar y aprobar las adquisiciones de bienes y contratación de obras que requiere el hospital para el desarrollo de sus actividades con sujeción a disposiciones legales y hasta el monto autorizado por el Reglamento Interno del Ministerio de Salud Pública.
- b) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, normas y procedimientos sobre la materia.
- c) Tramitar el proceso de solicitudes de cotizaciones de precios, ofertas, recepción de ofertas y preparación de la documentación y convocar a reuniones del comité.
- d) Revisar y evaluar periódicamente el cumplimiento de las normas vigentes.
- e) Informar a los oferentes sobre los resultados del comité y las adjudicaciones respectivas.

4. DEL COMITE DE HISTORIAS CLINICAS

Art. 21. Definición.- Es el organismo interno del hospital encargado de la revisión sistemática y análisis de los registros médicos de los pacientes.

Art. 22. Sus principales funciones son:

- a) Elaborar las normas y procedimientos para el correcto uso de las historias clínicas.
- b) Instruir al personal médico, residentes, internos y personal de enfermería sobre los procedimientos a seguirse para el cumplimiento de las normas establecidas.
- c) Controlar que todos los datos de las historias clínicas se encuentren registrados en forma correcta y oportuna.
- d) Sugerir modificaciones o cambios de acuerdo a sus necesidades, siempre que se encuentren dentro del margen de las normas generales.
- e) Supervisar y evaluar todos los registros médicos de los pacientes a fin de mantener la correcta y completa elaboración de las historias clínicas.
- f) Informar a la Dirección de los resultados obtenidos de la supervisión y evaluación de los registros médicos para la toma de decisiones.

5. COMITE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA INTRAHOSPITALARIA

Art. 23. Definición.- Es un organismo interno del hospital que tiene como propósito el seguimiento permanente y sistemático de los casos de infecciones intrahospitalarias y la identificación de factores de riesgo, para implantar o corregir oportunamente las medidas de control.

Art. 24. Sus principales funciones son:

- a) Programar, planificar, coordinar, ejecutar y controlar las actividades de vigilancia intrahospitalarias.

- b) Definir normas y procedimientos para la vigilancia y control de infecciones intrahospitalarias.
- c) Realizar el diagnóstico de riesgo como generadores de contaminación cruzada y el perfil epidemiológico de la unidad.
- d) Realizar investigaciones epidemiológicas e infecciones nosocomiales.
- e) Informar de sus resultados a la Dirección del Hospital y a los servicios respectivos para la toma de decisiones.

CAPITULO III

AREA MEDICA

1. DE LA SUBDIRECCION MEDICA

Art. 25. Definición.- La subdirección médica es la responsable de la organización y ejecución de la atención que se brinda en el hospital a través de los departamentos médicos.

Art. 26. Depende jerárquicamente de la Dirección del Hospital.

Art. 27. Sus principales funciones son:

- a) Preparar y presentar a la Dirección del Hospital el programa anual de actividades de su sector.
- b) Organizar y dirigir las actividades de atención médica del hospital.
- c) Elaborar y/o mantener actualizado los manuales de organización, normas y procedimientos técnicos administrativos de atención médica.
- d) Cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos establecidos y reglamentos que rigen la administración del hospital.
- e) Presidir las reuniones periódicas de los servicios médicos, servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento, servicios de colaboración médica y participar como miembro nato del Consejo Técnico.
- f) Asesorar a la Dirección en el área de su competencia.
- g) Coordinar con la administración del hospital para la provisión oportuna de recursos y solución de problemas administrativos en su área.
- h) Reemplazar al Director en su ausencia, asumiendo las funciones, obligaciones y responsabilidades inherentes al cargo.
- i) Elaborar la proforma presupuestaria anual de la Subdirección y de los servicios a su cargo y presentar a la Dirección.
- j) Supervisar permanentemente las actividades de su sector.
- k) Evaluar trimestralmente el rendimiento de los servicios a su cargo y del personal de su sector.
- l) Presentar un informe mensual y anual de sus actividades a la Dirección del Hospital.

CAPITULO IV

SERVICIOS MEDICOS

1. MEDICINA INTERNA

Art. 28. Definición.- Es la unidad encargada de proporcionar atención médica a los pacientes a través de acciones de fomento, protección y recuperación. Dichas acciones las realizan en las Areas de Consulta Externa, Emergencia y Hospitalización.

Art. 29. Jerárquicamente depende de la Subdirección Médica del hospital.

Art. 30. Sus principales funciones son:

- a) Efectuar la visita médica diaria y regular a pacientes hospitalizados, realizando examen, diagnóstico y prescripción del tratamiento médico respectivo.
- b) Revisar la historia clínica y más documentos asegurando de que se registren los datos establecidos.
- c) Autorizar las transferencias y altas de pacientes.
- d) Solicitar los exámenes complementarios que requiera cada caso.
- e) Atender o solicitar interconsultas de la especialidad o de otras especialidades.
- f) Brindar atención ambulatoria de la especialidad en Consulta Externa y Emergencia.
- g) Realizar semanalmente sesiones clínicas, presentación de casos y otras actividades científicas.
- h) Dirigir, supervisar y evaluar las actividades de los médicos e internos rotativos en su especialidad.
- i) Llevar estricto control sobre la realización de exámenes complementarios solicitados y consultas especializadas.
- j) Elaborar la hoja de epicrisis y consignar en la historia clínica las indicaciones que deben ser cumplidas en Consulta Externa.
- k) Certificar la defunción de los pacientes que estuvieron al cuidado del servicio.
- l) Asistir a intervenciones quirúrgicas cuando el caso lo requiera.

2. CIRUGIA

Art. 31. Definición.- Es el servicio encargado de brindar atención clínica quirúrgica, a través de las acciones de fomento, protección, recuperación y de rehabilitación. Dichas acciones las realizan en las áreas de hospitalización, Consulta Externa, Emergencia y Centro Quirúrgico.

Art. 32. Jerárquicamente depende de la Subdirección Médica del hospital.

Art. 33. Sus principales funciones específicas son:

- a) Efectuar visitas médicas diaria y regular a los pacientes hospitalizados en su servicio, realizando exámenes, diagnóstico y prescripción de tratamiento.

- b) Revisar la historia clínica y más documentos asegurando de que se registren todos los datos establecidos.
- c) Autorizar la transferencia cuando el caso requiera y alta de pacientes.
- d) Programar la cirugía selectiva.
- e) Efectuar tratamiento previo al diagnóstico establecido.
- f) Evaluar las cirugías de emergencia realizadas.
- g) Dirigir, supervisar y evaluar el funcionamiento y calidad de la atención en el Centro Quirúrgico.
- h) Solicitar los estudios y exámenes complementarios que requiere cada caso.
- i) Atender y solicitar interconsultas de la especialidad o de las otras especialidades.
- j) Brindar atención ambulatoria de la especialidad en Consulta Externa y Emergencia.
- k) Dirigir, supervisar y evaluar las actividades de médicos residentes e internos rotativos en su especialidad.
- l) Realizar semanalmente sesiones clínicas, clínico patológicas, presentación de casos y otras actividades científicas.
- m) Llevar estricto control de la realización de exámenes complementarios solicitados y consultas especializadas.
- n) Elaborar la hoja de epicrisis y consignar en la historia clínica las indicaciones que deben ser cumplidas en consulta externa.
- o) Certificar la defunción de pacientes que estuvieron al cuidado del servicio.
- p) Asistir a intervenciones quirúrgicas de otras especialidades cuando el caso lo requiera.
- q) Organizar e integrar el Comité Multidisciplinario de funcionamiento del Centro Quirúrgico.

3. PEDIATRIA

Art. 34. Definición.- El servicio encargado de proporcionar atención clínica y quirúrgica al niño, desde su nacimiento hasta la adolescencia, a través de acciones de fomento, protección, recuperación y rehabilitación. Dichas acciones las realizarán en las áreas de Hospitalización, Consulta Externa y Emergencia.

Art. 35. Jerárquicamente depende de la Subdirección Médica del hospital.

Art. 36. Sus principales funciones son:

- a) Efectuar visitas diarias regular a los pacientes hospitalizados, realizando exámenes diagnósticos y prescripción del tratamiento médico respectivo.
- b) Revisar la historia clínica y más documentos asegurándose que se registren todos los datos establecidos.
- c) Solicitar los estudios y exámenes complementarios que requieren cada caso.

- d) Disponer las transferencias que fueran del caso y dar las altas a pacientes.
- e) Atender y solicitar interconsultas de la especialidad en Consulta Externa y Emergencia.
- f) Dirigir, supervisar y evaluar las acciones del médico residentes e internos rotativos en su especialidad.
- g) Realizar semanalmente sesiones clínicas, presentación de casos y otras actividades científicas.
- h) Llevar estricto control sobre la realización de exámenes complementarios solicitados y consultas especializadas.
- i) Supervisar y evaluar el funcionamiento y la calidad de atención del servicio para el recién nacido.
- j) Elaborar la hoja de epicrisis y consignar en la historia clínica las indicaciones que deben ser cumplidas en Consulta Externa.
- k) Certificar la defunción de pacientes que estuvieron al cuidado del servicio.

4. GINECO OBSTETRICIA

Art. 37. Definición.- Es la unidad encargada de brindar atención clínico quirúrgica a la mujer en condiciones de gestación, parto, post parto y en condiciones relacionadas con el aparato genital, a través de acciones médicas de la especialidad. Dichas acciones las realiza en las áreas de su especialidad, tanto en Hospitalización, Consulta Externa, Emergencia y Centro Obstétrico.

Art. 38. Jerárquicamente depende de la Subdirección Médica del Hospital.

Art. 39. Sus principales funciones son:

- a) Efectuar visita médica diaria y regular a los pacientes hospitalizados, realizando exámenes de diagnóstico y prescripción del tratamiento médico respectivo.
- b) Revisar la historia clínica y más documentos, asegurándose que se registren todos los datos establecidos.
- c) Disponer las transferencias y altas de pacientes que se hallan a cargo del servicio.
- d) Efectuar el tratamiento clínico quirúrgico de acuerdo al diagnóstico.
- e) Programar la cirugía selectiva.
- f) Supervisar y evaluar el funcionamiento y calidad de atención en el Centro Obstétrico.
- g) Solicitar los estudios de exámenes complementarios que requieran cada caso.
- h) Atender y solicitar interconsultas de la especialidad o de las otras especialidades.
- i) Brindar atención ambulatoria de la especialidad o de otras especialidades en Consulta Externa y Emergencia.
- j) Dirigir, supervisar y evaluar las actividades de médicos residentes e internos rotativos en su especialidad.

- k) Realizar semanalmente sesiones clínicas, presentación de casos y otras actividades técnicas científicas.
- l) Llevar estricto control sobre la realización de exámenes complementarios solicitados y de otras especialidades.
- m) Elaborar la hoja de epicrisis y consignar en la historia clínica las indicaciones que deben ser cumplidas en consulta externa.
- n) Certificar los nacimientos ocurridos en el hospital.
- o) Certificar las defunciones de pacientes que estuvieron a cuidado del servicio.
- p) Asistir a intervenciones quirúrgicas cuando el caso lo requiera.

5. ESTOMATOLOGIA

Art. 40. Definición.- Es el servicio encargado de proporcionar atención especializada a través de programas de fomento, protección, recuperación y rehabilitación de salud bucal.

Art. 41. Jerárquicamente depende de la Subdirección Médica del hospital.

Art. 42. Sus principales funciones son:

- a) Brindar tratamiento odontológico a los pacientes hospitalizados y ambulatorios.
- b) Revisar la historia clínica y más documentos asegurando de que se registren los datos establecidos sobre el tratamiento odontológico.
- c) Solicitar los estudios y exámenes complementarios que se requieran.
- d) Atender y solicitar interconsultas de la especialidad.
- e) Atender y realizar intervenciones de cirugía máxilo facial.
- f) Mantener estrecha y permanente colaboración con los servicios médicos del hospital.
- g) Elaborar la hoja de epicrisis y consignar en la historia clínica las indicaciones que deben ser cumplidas.

CAPITULO V

UNIDAD DE MEDICINA CRITICA

1. UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS

Art. 43. Definición.- Es la unidad de carácter clínico general para recibir enfermos en estado muy grave pero con posibilidades de recuperación, cuya atención requiere vigilancia médica, cuidados de enfermería permanentes y personal técnico administrativo y auxiliares específicamente entrenados.

Art. 44. Jerárquicamente depende de la Subdirección Médica del hospital.

Art. 45. Sus principales funciones específicas son:

- a) Realizar valoraciones y clasificación de pacientes críticos la unidad previo su ingreso.

- b) Efectuar evaluación constante y oportuna sobre la condición del paciente, adoptando la conducta terapéutica de acuerdo a las variaciones fisiopatológicas de cada caso y realizar su registro inmediato.
- c) Revisar la historia clínica y más documentación, asegurando de que se registren todos los datos establecidos.
- d) Disponer las transferencias y altas de pacientes.
- e) Solicitar los estudios y exámenes complementarios que requieran cada caso.
- f) Atender y/o solicitar interconsultas de la especialidad o de otras especialidades.
- g) Realizar semanalmente sesiones clínicas, clínico patológica y otras actividades técnicas científicas.
- h) Llevar estricto control sobre la realización de exámenes complementarios solicitados y de consultas de especialidad.
- i) Elaborar la hoja de epicrisis y consignar en la historia clínica las indicaciones que deben ser cumplidas.
- j) Certificar la defunción de pacientes que estén en el servicio.

2. EMERGENCIA

Art. 46. Definición.- Es el servicio encargado de prestar atención clínico quirúrgica inmediata frente a graves riesgos, peligro de muerte o incapacidad.

Art. 47. Depende jerárquicamente de la Subdirección Médica del hospital.

Art. 48. Sus principales funciones específicas son:

- a) Programar anualmente las actividades, organizar, coordinar, dirigir y controlar el desarrollo de los programas de servicio.
- b) Realizar la valoración, clasificación, atención urgente clínica o quirúrgica a los pacientes que demandan atención inmediata en la unidad.
- c) Efectuar evaluación constante y oportuna de la condición del paciente adoptando la conducta terapéutica de acuerdo a las variaciones fisiopatológicas de cada caso y realizar su registro inmediato.
- d) Disponer las transferencias y altas de pacientes.
- e) Solicitar estudios y exámenes que requieren cada caso en forma urgente.
- f) Atender y/o solicitar interconsultas especializadas.
- g) Realizar semanalmente sesiones clínicas, clínico patológicas y otras actividades científicas.
- h) Llevar estricto control sobre la realización de exámenes complementarios solicitados y de consultas especializadas.
- i) Certificar la defunción del paciente que estuviere al cuidado del servicio.

- j) Evaluar y supervisar el rendimiento y desarrollo de las actividades del servicio, así como del personal.
- k) Presentar el informe de las actividades a su inmediato superior.

CAPITULO VI

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO

1. LABORATORIO CLINICO

Art. 49. Definición.- Es el servicio Auxiliar de Diagnóstico y Tratamiento que a través de procedimientos técnicos de identificación y medición de factores orgánicos e inorgánicos coadyuvan para el diagnóstico y tratamiento médico de las personas.

Art. 50. Jerárquicamente depende de la Subdirección Médica del hospital.

Art. 51. Sus principales funciones específicas son:

- a) Definir y realizar las determinaciones señaladas por el Ministerio de Salud Pública, utilizando métodos y procedimientos específicos del área.
- b) Coordinar con los servicios médicos de la unidad la realización de las actividades de laboratorio clínico.
- c) Realizar el control de calidad de las determinaciones que se efectúan en el servicio.
- d) Calibrar semanalmente los equipos y ejecutar el mantenimiento preventivo de los mismos.
- e) Establecer y mantener un sistema de control de materiales y reactivos que se utilizan en el servicio.
- f) Mantener un sistema de archivo y registro diario del trabajo del servicio.
- g) Informar periódicamente al personal médico las pruebas que realiza el laboratorio con sus labores normales.
- h) Remitir diariamente a Estadística los partes diarios de la producción realizadas en el servicio.
- i) Asesorar al personal médico respecto a exámenes especiales en laboratorio clínico.
- j) Participar en las reuniones anatomo-clínico de los servicios médicos.
- k) Realizar reuniones técnicas con el personal del servicio.
- l) Constituir y mantener el comité interno de seguridad del laboratorio clínico y otros que se requieran.
- m) Participar en las actividades de vigilancia epidemiológica intrahospitalaria y del medio ambiente.

2. ANATOMIA PATOLOGICA

Art. 52. Definición.- Es el servicio auxiliar de diagnóstico y tratamiento que a través de procedimientos técnicos especializados orientan o confirman el diagnóstico médico, apoya o define el tratamiento adecuado al usuario. Constituye la sustentación básica de auditoría médica.

Art. 53. Jerárquicamente depende de la Subdirección Médica del hospital.

Art. 54. Sus principales funciones específicas son:

- a) Establecer un sistema seguro de eliminación de piezas y materiales contaminados.
- b) Coordinar con otros servicios de la unidad las acciones del departamento.
- c) Realizar los exámenes anatomo patológicos a través de técnicas específicas del servicio.
- d) Ejecutar actividades de control de calidad de procedimientos y estudios anatomo patológicos.
- e) Mantener semanalmente reuniones técnico científicas con el personal de servicio.
- f) Participar en las reuniones anatomo patológicas, clínicas de los servicios médicos.
- g) Establecer y mantener los archivos de las placas anatomo patológicas.
- h) Asesorar al personal médico en el área de su especialidad.

i) Proponer, dirigir y/o ejecutar programas de investigación y docencia en el servicio.

j) Remitir diariamente a Estadística los partes diarios de la producción del servicio.

3. IMAGENOLOGIA

Art. 55. Definición.- Es el servicio encargado de realizar procedimientos de diagnóstico de imagen, en apoyo al diagnóstico y tratamiento del paciente ambulatorio e internado. Comprende las secciones de radiología y ecosonografía.

Art. 56. Jerárquicamente depende de la Subdirección Médica del hospital.

Art. 57. Sus principales funciones específicas son:

- a) Establecer el sistema de registro de recepción de pedidos.
- b) Impartir las indicaciones previas al examen especial de imagen.
- c) Ejecutar los distintos procedimientos de diagnóstico de imagen.
- d) Elaborar y entregar los informes de los estudios efectuados.
- e) Llevar un sistema de archivo activo y pasivo de los exámenes de imagen y normar el sistema de préstamos para el uso en el hospital.
- f) Informar periódicamente al personal médico los estudios y tratamientos que se realiza en el servicio.
- g) Establecer y mantener el sistema de control de radiaciones, de acuerdo a disposiciones legales vigentes.
- h) Remitir a Estadística la producción diaria del servicio.

4. ANESTESIOLOGIA

Art. 58. Definición. - Es el servicio auxiliar de diagnóstico y tratamiento encargado de ejecutar el proceso anestésico para coadyuvar con el diagnóstico y/o tratamiento médico quirúrgico.

Art. 59. Jerárquicamente depende de la Subdirección Médica del hospital.

Art. 60. Sus principales funciones específicas son:

- a) Realizar la evaluación preanestésica a los pacientes que van a ser intervenidos y sometidos al proceso anestésico, terapéutico o de diagnóstico.
- b) Seleccionar el método y tipo de anestésico más adecuado para las condiciones del paciente o la clase de intervención quirúrgica.
- c) Ejecutar el proceso anestésico.
- d) Realizar el control post anestésico de los pacientes y disponer su traslado de acuerdo a las condiciones del paciente y la clase de intervención quirúrgica.
- e) Discutir y coordinar sus acciones con el cirujano, cuando éste solicite cierta modalidad en la anestesia, en beneficio de alguna situación quirúrgica.
- f) Registrar en los respectivos formularios de anestesia los eventos acaecidos durante el proceso anestésico y adjuntarlos a la historia clínica única del paciente.
- g) Remitir a Estadística la producción diaria del servicio.

5. MEDICINA FISICA Y REHABILITACION

Art. 61. Definición. - Es el servicio de diagnóstico y tratamiento encargado de restaurar o elevar al máximo nivel las potencialidades físicas del paciente o discapacitados para procurar su incorporación a la sociedad, familia y trabajo.

Art. 62. Jerárquicamente depende de la Subdirección Médica del hospital.

Art. 63. Sus principales funciones específicas son:

- a) Realizar diagnósticos, prescribir y ejecutar tratamientos de medicina física y rehabilitación
- b) Disponer la hospitalización, altas y/o tratamientos de pacientes de su especialidad.
- c) Atender y/o solicitar interconsultas de la especialidad o de otras especialidades.
- d) Consignar los datos específicos del paciente en la historia clínica única.
- e) Realizar semanalmente reuniones técnico científicas con el personal del servicio.
- f) Remitir a Estadística la producción diaria del servicio.

CAPITULO VII

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS TECNICOS DE COLABORACION MEDICA

1. ENFERMERIA

Art. 64. Definición. - El Departamento de Enfermería es responsable de proporcionar atención directa de enfermería a los usuarios del hospital, mediante acciones de fomento, protección, recuperación y rehabilitación de la salud.

Art. 65. Jerárquicamente depende de la Subdirección Médica del hospital.

Art. 66. Sus principales funciones específicas son:

- a) Planificar anualmente las acciones de enfermería de acuerdo a las necesidades del departamento y los programas establecidos por el Ministerio de Salud Pública.
- b) Organizar el Departamento de Enfermería de acuerdo a las normas establecidas a nivel nacional.
- c) Mantener actualizado el manual de normas técnicas y procedimientos de enfermería.
- d) Cumplir y hacer cumplir los reglamentos y normas técnicas establecidas en el hospital.
- e) Aplicar los sistemas de control establecido para la evaluación y supervisión periódica de actividades de enfermería de la unidad operativa.
- f) Coordinar las actividades de enfermería con los otros departamentos y servicios del hospital.
- g) Definir las actividades del personal de enfermería en sus diferentes niveles.
- h) Prestar la atención directa de enfermería a los usuarios, aplicando las normas técnicas establecidas para el caso.
- i) Organizar y mantener comités técnicos de enfermería.
- j) Asesorar en materia de enfermería a quien lo solicite.
- k) Establecer necesidades de presupuesto para el departamento.
- l) Implantar estrategias para la optimización de recursos.
- m) Participar como miembro nato del Consejo Técnico del hospital.
- n) Desarrollar el recurso humano de enfermería mediante actualización de conocimientos y la promoción en ascensos.
- o) Coordinar y colaborar en las actividades docentes para la formación de recursos humanos en salud.
- p) Desarrollar programas de investigación científica y operativa de enfermería.

2. TRABAJO SOCIAL

Art. 67. Definición. - Es el servicio encargado de realizar el estudio socioeconómico de los usuarios y proponer alternativas sociales para la solución de problemas detectados.

Art. 68. Jerárquicamente depende de la Subdirección Médica del hospital.

Art. 69. Sus principales funciones específicas son:

- a) Participar con el equipo de salud en la elaboración de programas de trabajo que se establezcan en el hospital.
- b) Investigar y estudiar problemas socio económicos que afectan a la salud del individuo, grupo y comunidad y presentar recomendaciones que fueren necesarias.
- c) Selectivamente investigar, diagnosticar y tratar casos sociales de usuarios de consulta externa, emergencia y hospitalización.
- d) Participar en la ejecución, coordinación y evaluación de programas con el equipo de salud y las actividades de trabajo social en particular.
- e) Coordinar con las instituciones de carácter social y asistencial que puedan prestar ayuda a las acciones de salud.
- f) Identificar, promocionar, capacitar líderes de la comunidad para que presten colaboración en los programas de salud y de bienestar social, en coordinación con los miembros del equipo de salud.
- g) Organizar y mantener el registro de recursos de la colectividad.
- h) Participar en actividades de capacitación de personal y asesorar a quienes lo necesiten en materia de su especialidad.
- i) Mantener la documentación o archivo de las labores desarrolladas en el servicio.
- j) Establecer enlace y relación entre el hospital, la familia y la comunidad, a fin de lograr una adecuada participación en el tratamiento y recuperación del paciente y la buena utilización de los recursos existentes en la entidad y la colectividad.
- k) Remitir a Estadística la producción diaria de su servicio.

3. ESTADISTICA Y REGISTROS MEDICOS

Art. 70. Definición.- Es el servicio encargado de recolectar, analizar, procesar y publicar la información de la producción de actividades del hospital.

Art. 71. Jerárquicamente depende de la Subdirección Médica del hospital.

Art. 72. Sus principales funciones específicas son:

- a) Recolectar y revisar los informes de la producción diaria para su control, análisis, procesamiento y publicación.
- b) Presentar diaria, mensual y anualmente a la división los informes estadísticos según normas establecidas.
- c) Registrar en las tarjetas índices los diagnósticos, operaciones y otros según normas establecidas.
- d) Preparar los formularios para las reuniones del comité de historias clínicas y otros que fueren necesarios.

e) Asesorar en materia del sistema de información.

f) Establecer y mantener el sistema de archivo activo y pasivo de historias clínicas.

g) Abri: historias clínicas a nuevos usuarios.

h) Dar curso al ingresos y egreso de los pacientes de conformidad a normas establecidas.

i) Remitir a la Dirección Provincial de Salud los informes mensuales dentro del término establecido y órgano regular.

4. FARMACIA

Art. 73. Definición.- Es el servicio encargado de proveer medicamentos, biológicos y otros artículos afines para el tratamiento de pacientes hospitalizados y ambulatorios, bajo prescripción médica y normas establecidas.

Art. 74. Jerárquicamente depende de la Subdirección Médica del hospital.

Art. 75. Sus principales funciones específicas son:

- a) Programar mensual y anualmente el aprovisionamiento de medicamentos y otros materiales inherentes al servicio.
- b) Solicitar oportunamente la adquisición de medicamentos conforme al cuadro básico establecido por el Ministerio de Salud Pública.
- c) Mantener un stock suficiente de medicamentos y materiales a través de establecimientos de máximos y mínimos.
- d) Despachar recetas prescritas por el personal médico para los pacientes hospitalizados y ambulatorios, bajo normas establecidas.
- e) Realizar control de recetas y distribución de drogas.
- f) Establecer y mantener el registro y control de lotes y sus respectivas fechas de expiración.
- g) Mantener un sistema adecuado de almacenamiento.
- h) Llevar el control y custodia de existencias de medicamentos y otros artículos a su cargo.
- i) Implantar un registro de ingresos y egresos de medicamentos y de otros artículos a su cargo.
- j) Recopiar diariamente las recetas despachadas, resumir y registrar su egreso.
- k) Remitir el informe diario a Estadística el número de recetas despachadas.
- l) Integrar el comité de farmacología.
- m) Mantener el archivo de recetas despachadas y otros documentos que amparen el movimiento del servicio.

5. ALIMENTACION Y DIETETICA

Art. 76. Definición.- Es el servicio que se encarga de programar, elaborar y proporcionar dietas específicas y alimentación balanceada y nutritiva a las personas internadas y al personal que por sus actividades y horarios de trabajo tengan derecho.

Art. 77. Jerárquicamente depende de la Subdirección Médica del hospital.

Art. 78. Sus principales funciones específicas son:

- a) Programar semanalmente los menús del régimen y los diferentes tipos de dietas de acuerdo a la prescripción médica y a normas establecidas.
- b) Programar y asegurar la provisión oportuna de víveres de conformidad a procedimientos y normas establecidas.
- c) Establecer y mantener un sistema de control de ingresos, egresos y consumo de los víveres que se utilizan en servicio, según normas.
- d) Remitir a contabilidad y administración mensualmente los informes del movimiento de ingresos y egresos de víveres y otros insumos.
- e) Mantener el adecuado almacenamiento de los víveres y otros insumos.
- f) Establecer y mantener un sistema de control, custodia de los equipos y utensilios del servicio, así como vigilar el adecuado uso y mantenimiento.
- g) Pedir trimestralmente la realización de exámenes médicos completos al personal del servicio y del control periódico bacteriológico de los alimentos.
- h) Llevar el control de las raciones alimenticias proporcionadas a pacientes y al personal, remitir a Estadística y Administración el parte diario.
- i) Supervisar al personal del servicio en la higiene sobre el manipuleo y correcta utilización de los alimentos, así como en las técnicas y procedimientos de preparación y distribución de los alimentos.
- j) Elaborar y mantener actualizado el manual de dietas especiales.

6. EDUCACION PARA LA SALUD

Art. 79. Definición.- Es la unidad encargada de generar actividades educativas en salud dirigidos a usuarios ambulatorios, hospitalizados, familiares y personal del hospital.

Art. 80. Jerárquicamente depende de la Subdirección Médica del hospital.

Art. 81. Sus principales funciones específicas son:

- a) Elaborar el diagnóstico educativo que permita establecer relaciones de oferta y demanda de servicios de salud.
- b) Participar en el diseño metodológico de técnicas educativas en las actividades programadas por el hospital, de acuerdo a las áreas específicas de capacitación del hospital.
- c) Diseñar, producir y difundir los carteles y murales con mensajes de salud.
- d) Realizar talleres vivenciales periódicamente con el personal en los distintos servicios.

c) Organizar y ejecutar cursos de relaciones humanas para fomentar un clima positivo de relaciones interdepartamentales y del personal.

f) Coordinar con otros servicios las actividades educativas.

g) Fomentar un clima positivo de la relación médico paciente, humanizando la presencia del usuario a través de la comprensión de sus intereses y expectativas.

h) Realizar actividades de seguimiento del proceso educativo, a través de pruebas de impacto del manejo, respuestas de grupo, número de actividades y opinión sobre el interés general por la acción educativa.

i) Registrar las actividades que se realizan en el servicio.

j) Remitir a Estadística la producción ejecutada en el servicio.

CAPITULO VIII

AREA ADMINISTRATIVA

1. DE LA ADMINISTRACION HOSPITALARIA

Art. 82. Definición.- La administración del hospital, es el área que a través de las unidades a su cargo, ejecutan las acciones administrativas y financieras mediante la programación y control de los recursos humanos, materiales y financieros para cumplir con las funciones y objetivos del hospital.

Art. 83. Jerárquicamente depende de la Dirección del hospital.

Art. 84. Sus principales funciones específicas son:

- a) Planificar anualmente las actividades administrativas y financieras en el área de su competencia.
- b) Organizar, dirigir y coordinar las actividades administrativas y financieras, dirigir la elaboración, revisión y mantener actualizados los manuales de organización, normas y procedimientos de las unidades a su cargo.
- c) Establecer procedimientos de control interno de los sistemas administrativos y financieros.
- d) Administrar correctamente los recursos financieros, materiales y humanos del hospital.
- e) Preparar un plan mensual y anual de adquisiciones de acuerdo a los requerimientos del hospital, a las disponibilidades del presupuesto y de caja en coordinación con los respectivos servicios.
- f) Realizar las cotizaciones de precios, observando la calidad, marcas, variedades, etc., y presentar a la Dirección para su estudio y aprobación según el monto de acuerdo a las disposiciones vigentes.
- g) Preparar y presentar los informes de cotización, especificaciones técnicas y más informes que requiere el Comité de Adquisiciones o concurso privado de precios.
- h) Ejecutar las adquisiciones autorizadas y entregar al almacén general de acuerdo a procedimientos y normas establecidas.
- i) Proveer oportunamente a los servicios, recursos materiales necesarios que fueren solicitados.

- j) Distribuir las actividades de personal, de acuerdo a necesidades de los servicios.
- k) Elaborar la proforma de presupuesto de su área, asesorar y consolidar la proforma de presupuesto del hospital en coordinación con los jefes departamentales y contabilidad.
- l) Organizar y controlar el sistema de seguridad del hospital.
- m) Ejecutar el presupuesto, según normas establecidas;
- n) Asesorar a la Dirección en el aspecto administrativo financiero.
- o) Participar en el consejo técnico como miembro nato, así como en el comité de adquisiciones o de concurso privado de precios del hospital, según los casos.
- p) Supervisar las labores que realizan las unidades administrativas bajo su dependencia.

2. RECURSOS HUMANOS

Art. 85. Definición.- Es la unidad administrativa encargada de la administración de los recursos humanos con sujeción a las leyes de Servicio Civil y Carrera Administrativa, Código del Trabajo, Contrato Colectivo, a las normas y procedimientos legales, reglamentos internos del Ministerio de Salud Pública las propias del hospital y más disposiciones legales vigentes.

Art. 86. Jerárquicamente depende de la Administración del hospital.

Art. 87. Sus principales funciones específicas son:

- a) Cumplir y hacer cumplir en la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa, Código del Trabajo, Contrato Colectivo, reglamentos y más disposiciones vigentes que norman la administración de personal.
- b) Preparar y tramitar las acciones de personal relacionados con nombramientos, contratos, ascensos, traslados administrativos, vacaciones, sanciones, remociones, permisos según normas, procedimientos y el ámbito establecido.
- c) Elaborar y mantener actualizados los expedientes y registros del personal.
- d) Establecer un sistema de control de asistencia y permanencia en sus puestos de trabajo del personal.
- e) Recopilar la información necesaria para acreditar tiempos de servicios, subsidios, rebajas tributarias y otros beneficios sociales del personal.
- f) Mantener actualizado el instructivo de sueldos y salarios del personal.
- g) Elaborar el calendario anual de vacaciones del personal en coordinación en los jefes departamentales y presentar a la Dirección para su aprobación y trámites pertinentes.
- h) Proporcionar a Contabilidad la información sistemática y oportuna sobre las novedades del personal del hospital para fines de elaboración de roles de pago.
- i) Presentar la información oportuna de los aspectos disciplinarios del personal a la Dirección para la toma de decisiones.

- j) Presentar informes mensuales, trimestrales y anuales de las actividades a la Dirección del hospital a través del órgano regular.

3. CONTABILIDAD

Art. 88. Definición.- Es la unidad encargada de registrar en forma sistematizada las operaciones derivadas de los recursos financieros asignadas al hospital, orientado a la obtención, interpretación de estados financieros que muestren su situación, mediante acciones económicas y del control patrimonial.

Art. 89. Jerárquicamente depende de la Administración del hospital.

Art. 90. Sus principales funciones específicas son:

- a) Organizar, diseñar, implantar, llevar y mantener actualizado el sistema de contabilidad por partida doble, adecuándola a las necesidades del hospital, que incluya técnicas presupuestarias, plan e instructivo de cuentas, manuales de procedimientos y flujogramas descriptivos de las operaciones financieras, los registros y procedimientos permanentes.
- b) Diseñar y llevar un sistema de contabilidad de costos y por departamento.
- c) Distribuir las actividades del personal de acuerdo a sus necesidades, considerando el principio de la separación de funciones incompatibles.
- d) Registrar y controlar los ingresos que se produzcan en el hospital.
- e) Realizar el control previo sobre gastos, mediante la comprobación de su legalidad, exactitud, conveniencia, propiedad, veracidad y disponibilidad presupuestaria y de caja.
- f) Preparar los comprobantes de pago y cheques en base a la documentación aprobada por los niveles superiores según procedimientos establecidos.
- g) Llevar el registro del movimiento de las cuentas bancarias del hospital.
- h) Disponer de los registros de las diferentes cuentas auxiliares que fueren necesarias.
- i) Llevar el control de los recursos financieros y materiales del hospital y efectuar los trámites relacionados con el control y ejecución presupuestaria.
- j) Mantener el control contable de los activos fijos y de los considerados no activos fijos.
- k) Programar el sistema de pagos en coordinación con la administración, dirección, y pagaduría, fijando prioridades en base a las disponibilidades del presupuesto y de caja.
- l) Participar en la preparación del plan de adquisiciones mensual y anual.
- m) Determinar las necesidades presupuestarias de la unidad, intervenir en las elaboraciones de la proforma presupuestaria anual considerando las políticas emanadas del nivel superior y de las técnicas del presupuesto.

- n) Preparar en forma mensual, trimestral y anual los estados financieros y otros informes con los respectivos análisis y presentar a la Dirección.
- o) Organizar y mantener un sistema adecuado del archivo de la documentación que respaldan las operaciones o transacciones financieras.
- p) Llevar el registro y control de las especies valoradas.
- q) Realizar los arquezos sorpresivos de caja y de otras cuentas.

3.1. PAGADURIA

Art. 91. Definición.- Es el servicio encargado de la recepción de los ingresos, custodia y entrega de fondos previa autorización superior.

Art. 92. Jerárquicamente depende de Contabilidad del hospital.

Art. 93. Sus principales funciones específicas son

- a) Programar el flujo de caja para asegurar su disponibilidad y financiar oportunamente sus obligaciones y adquisiciones.
- b) Solicitar en forma oportuna las cuotas mensuales respecto a la asignación fiscal.
- c) Recibir los ingresos que se generen en el hospital por diversos conceptos.
- d) Depositar diariamente en la cuenta bancaria respectiva, todos los ingresos recaudados en la forma en que fueron recibidos.
- e) Ser agente de retención de fondos de terceros, elaborar las planillas de pagos de retenciones y depositar en las entidades correspondientes.
- f) Enviar a Contabilidad los comprobantes de depósitos bancarios.
- g) Realizar el control previo y concurrente de las operaciones.
- h) Suscribir los cheques de pagos, previa a la presentación de los comprobantes legalizados y autorizados por las autoridades competentes del hospital.
- i) Preparar informes diarios de ingresos y pagos realizados y enviar a Contabilidad con la documentación pertinente en forma sistemática y oportuna.
- j) Entregar los cheques a los beneficiarios.
- k) Organizar y mantener un sistema adecuado del archivo de la documentación que respalden las operaciones o transacciones financieras.

4. ALMACEN GENERAL

Art. 94. Definición.- Es la unidad encargada de solicitar, recepción, almacenaje, custodia y distribución de los bienes del hospital a los diferentes servicios.

Art. 95. Jerárquicamente depende de la Administración del hospital.

Art. 96. Sus principales funciones específicas son:

- a) Determinar y programar las necesidades de adquisición de bienes necesarios para el hospital en coordinación con la Administración y Contabilidad.
- b) Solicitar las adquisiciones de conformidad a normas y procedimientos establecidos.
- c) Recibir los bienes adquiridos comprobando sus cantidades, calidad y características de acuerdo a lo solicitado.
- d) Distribuir los bienes necesarios para el funcionamiento de los servicios en base a las solicitudes escritas y aprobadas por el nivel superior.
- e) Determinar los límites máximos y mínimos de bienes para mantener un stock necesario de los mismos para asegurar el funcionamiento de los servicios.
- f) Reportar oportunamente a su inmediato superior sobre los límites críticos de existencias para su reposición.
- g) Establecer sistemas adecuados de almacenamiento que permita su mantenimiento, identificación inmediata y distribución de los mismos.
- h) Llevar controles de existencias, establecer y mantener un inventario permanente de los saldos de los bienes de activos fijos y de los considerados no activos fijos y proporcionar una información oportuna y veraz a su inmediato superior.
- i) Llevar el control de los formularios y formatos prenumerados.
- j) Llevar estadísticas de consumo por artículo y por unidades administrativas, con fines de programación, presupuesto, compras y de control.
- k) Registrar los ingresos de todos los artículos adquiridos sin excepción y mantener un sistema de archivo de la documentación que respalden las operaciones.
- l) Preparar informes mensuales del movimiento de ingresos y egresos de los bienes y remitir a Contabilidad y a su inmediato superior.
- m) Solicitar la baja de los bienes de la unidad de acuerdo al Reglamento de Administración de Activos Fijos del Ministerio de Salud Pública.

5. INVENTARIOS

Art. 97. Definición.- Es la unidad encargada del control permanente de los bienes del hospital.

Art. 98. Jerárquicamente depende de la Administración del hospital.

Art. 99. Sus principales funciones específicas son:

- a) Organizar la unidad de inventarios (Bienes y Propiedades)
- b) Coordinar las actividades de la unidad con todos los servicios del hospital.
- c) Efectuar el control permanente y sistemático de todos los bienes del hospital de conformidad con las normas legales y reglamentos vigentes.

- d) Elaborar y mantener actualizado el registro de bienes del hospital.
- e) Intervenir en las entregas recepciones, traspasos, remates y bajas de los bienes del hospital.
- f) Presentar a su inmediato superior el informe de las novedades detectadas sobre el resultado del inventario físico de los bienes.
- g) Dar cumplimiento al Reglamento de Administración de Activos Fijos del Ministerio de Salud Pública, así como de la Contraloría General del Estado.
- h) Las que se asignen por ley o reglamento.

6. PROVEDURIA

Art. 100. Definición.- Es la unidad encargada de realizar las adquisiciones y la provisión oportuna de los bienes, materiales e insumos necesarios para el desarrollo de las actividades del hospital.

Art. 101. Jerárquicamente depende de la Administración del hospital.

Art. 102. Sus principales funciones específicas son:

- a) Participar en la programación mensual de adquisiciones de acuerdo a los requerimientos del hospital y a las disposiciones del presupuesto y de caja en coordinación con almacén general.
- b) Realizar las cotizaciones de precios, observando la calidad, marcas, variedades, etc., y presentar a la autoridad competente para su estudio y aprobación de acuerdo a la cuantía establecida en disposiciones legales vigentes.
- c) Presentar los informes respecto a cotizaciones y más informaciones que requiera el Comité de Adquisiciones o el Comité de Concurso Privado de Precios, según los casos.
- d) Ejecutar las adquisiciones autorizadas y entregar al almacén general de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos.
- e) Llevar y mantener actualizados los registros de proveedores que contengan todos los datos necesarios.
- f) Establecer y llevar un registro de adquisiciones y de entrega al almacén general.
- g) Mantener un sistema adecuado de la documentación que respalde las operaciones.
- h) Colaborar en el proceso de concurso de precios de acuerdo a la ley y reglamentos en la materia.

7. MANTENIMIENTO

Art. 103. Definición.- Es el servicio encargado del mantenimiento preventivo y correctivo del edificio, instalaciones, muebles, maquinaria y equipos médicos del hospital.

Art. 104. Jerárquicamente depende de la Administración del hospital.

Art. 105. Sus principales funciones específicas son:

- a) Establecer un sistema de control de mantenimiento preventivo y correctivo del edificio, instalaciones, muebles, maquinaria, equipos médicos y otros bienes del hospital.
- b) Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos, maquinarias, instalaciones, muebles, edificio y más bienes del hospital.
- c) Elaborar y mantener actualizados los planos y especificaciones de las redes de instalaciones de la unidad.
- d) Prestar servicios sobre prevención y protección contra incendios y otros desastres en base a normas emitidas al respecto.
- e) Establecer y mantener coordinación permanente con los servicios en lo concerniente a la correcta operación de los equipos.
- f) Mantener un stock completo de repuestos.
- g) Llevar un inventario técnico de equipos, instalaciones y planta física del hospital.
- h) Inspeccionar periódicamente la planta física, instalaciones y equipos con la finalidad de determinar la efectividad de las actividades de mantenimiento para prevenir peligros, riesgos de incendios y desastres.
- i) Llevar estadística de consumo de materiales, luz, agua, combustible, hora hombre utilizado en actividades de mantenimiento, así como el costo de los mismos.
- j) Asesorar en la selección y compra de equipos nuevos e instalaciones, considerando la eficiencia de operación, costos de mantenimiento y compatibilidad de su instalación.
- k) Informar a su inmediato superior el costo de mantenimiento de los respectivos equipos, instalación y planta física.

8. DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

8.1 LAVANDERIA, ROPERIA Y COSTURA

Art. 106. Definición.- Es el servicio encargado de proporcionar ropa limpia para pacientes y personal en las mejores condiciones de higiene y presentación.

Art. 107. Jerárquicamente depende de la Administración del hospital.

Art. 108. Sus principales funciones específicas son:

- a) Recibir y clasificar la ropa sucia y contaminada, considerando el tipo de lavado que necesitan, atendiendo al color, clase de mancha y procedencia.
- b) Lavado, secado y clasificado la ropa lavada.
- c) Planchar y clasificar por tipo de ropa.
- d) Arreglar la ropa deteriorada.
- e) Manufacturar ropa nueva para el hospital.

- f) Informar a su superior y a Contabilidad sobre la confección de la nueva ropa.
- g) Entregar ropa limpia a los servicios del hospital por el sistema de canje.
- h) Almacenar la lencería mediante el sistema de fácil identificación.
- i) Abastecer de nuevas dotaciones de ropa a los servicios del hospital según normas establecidas.
- j) Mantener un estricto control de la lencería en uso.
- k) Establecer y mantener un inventario permanente de la lencería a su cargo.
- l) Disponer de un stock suficiente de la lencería en bodega.
- m) Llevar un kárdex de la lencería existente en el servicio y de los que se encuentren en los diferentes servicios del hospital.

8.2 TRANSPORTE Y MOVILIZACION

Art. 109. Definición.- Es el servicio encargado de la conducción de vehículos para cumplir diversas actividades específicas del hospital.

Art. 110. Jerárquicamente depende de la Administración del hospital.

Art. 111. Sus principales funciones específicas son:

- a) Trasladar a los pacientes que requieran transporte (ambulancias).
- b) Transportar al personal de acuerdo a rutas y horarios establecidos (bus).
- c) Transportar al personal que realicen atención médica o visitas a domicilio en forma programada conforme a normas establecidas.
- d) Prestar auxilio inmediato cuando sean requeridas las ambulancias.
- e) Transportar las diversas adquisiciones que se realizan para el hospital (camioneta).
- f) Velar por el mantenimiento adecuado de los vehículos, supervisar las reparaciones de los mismos, controlar los equipos y herramientas que le sean entregadas al conductor para el desempeño de las actividades.
- g) Llevar el registro del control de mantenimiento, consumo de combustibles, el kilometraje de recorrido diario y por viaje.

8.3 CENTRAL TELEFONICA E INTERCOMUNICACION

Art. 112. Definición.- Es el servicio encargado de la recepción de comunicaciones telefónicas internas y externas, realizar las comunicaciones solicitadas relacionadas con el desarrollo de las actividades del hospital y proporcionar la información oportuna requerida por el público.

Art. 113. Jerárquicamente depende de la Administración del hospital.

Art. 114. Sus principales funciones específicas son:

- a) Recepar las llamadas telefónicas y realizar las comunicaciones respectivas.
- b) Llevar un registro de llamadas telefónicas que por ausencia u otra razón no fueron comunicadas a los directivos del hospital.
- c) Disponer de un registro de las direcciones domiciliarias y telefónicas del personal directivo, médicos y técnicos que laboren en el hospital para llamadas de emergencia.
- d) Solicitar diariamente a los servicios de hospitalización y de emergencia, la lista de pacientes, en el que consten el estado de salud para su información.
- e) Realizar la entrega recepción de turnos por escrito con las novedades existentes.
- f) Informar a su inmediato superior de las novedades presentadas en el turno de trabajo.

8.4 SERVICIOS VARIOS

Art. 115. Definición.- Son los servicios encargados del aseo, vigilancia y de mensajes del hospital. Comprende las secciones de limpieza, vigilancia y conserjería.

Art. 116. Jerárquicamente dependen de la Administración del hospital.

Art. 117. Sus principales funciones específicas son:

- a) Realizar la limpieza de ambientes de los pacientes, consultorios, salas de espera, habitaciones de médicos residentes e internos rotativos, estación de enfermería, baños, muebles, oficinas, halls, corredores, etc.
- b) Lavar paredes, ventanas, persianas, venecianas, vaciar ceniceros, cubos de basura, encerar y pulir pisos, movilización o traslado de muebles, etc.
- c) Colaborar con las labores de embalaje, cargas y descargas de enfermería.

8.4.1 SECCION LIMPIEZA

8.4.2 VIGILANCIA

- a) Vigilar el edificio, instalaciones y bienes en general del hospital.
- b) Controlar el ingreso y salida de los visitantes o familiares de los pacientes de conformidad a normas establecidas.
- c) Solicitar la identificación de todas aquellas personas que sean desconocidas o que no están autorizadas para entrar o salir libremente al o del interior del edificio.
- d) Impedir la salida de equipos, instrumental, muebles o materiales de propiedad del hospital sin que exista autorización por escrito.
- e) Impedir la entrada al interior del hospital de vendedores y cobradores ambulatorios, etc., y a personas en estado de embriaguez.
- f) Colaborar con labores de embalaje, cargas y descargas de mercaderías.

8.4.3 SECCION CONSERJERIA

- a) Recibir de los servicios de hospitalización los partes diarios sobre la condición de salud de los pacientes y entregar a información.
- b) Distribuir la correspondencia interna y externa.
- c) Realizar la limpieza del sector a su cargo y el que se le asigne.
- d) Cumplir órdenes de trabajo solicitadas por el personal de su sector, relacionadas con actividades inherentes a los respectivos servicios.
- e) Colaborar con labores de embalaje, cargas y descargas de mercaderías.

TITULO IV

CAPITULO I

FUNCIONES GENERALES Y COMUNES PARA TODAS LAS UNIDADES TECNICAS ADMINISTRATIVAS

Art. 118. A más de las funciones y actividades específicas señaladas para cada servicio del hospital, cumplirán también con las siguientes funciones generales que son comunes para todos los servicios:

- a) Programar anualmente las actividades de cada servicio.
- b) Organizar y dirigir los programas y actividades del servicio.
- c) Coordinar sus acciones con los diferentes servicios del hospital.
- d) Elaborar, revisar y mantener actualizados los manuales de organización, normas y procedimientos de cada uno de sus respectivos servicios.
- e) Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, manuales y normas generales del hospital y del respectivo servicio.
- f) Elaborar mensualmente los cuadros de distribución de horarios y turnos de trabajo del personal de acuerdo a las reales necesidades de cada servicio.
- g) Asegurar la provisión oportuna de los materiales necesarios para el desarrollo de las actividades de sus respectivos servicios.
- h) Elaborar el calendario de vacaciones anuales y remitir a Recursos Humanos.
- i) Participar en actividades de capacitación del personal y presentar las necesidades para su servicio.
- j) Responsabilizarse por el cuidado, uso, custodia y conservación de equipos, instrumental y más bienes entregados para el cumplimiento de las actividades de cada servicio, en el cumplimiento a las normas internas del Ministerio de Salud Pública.
- k) Supervisar permanentemente las actividades que se ejecutan en su respectivo servicio.
- l) Evaluar la ejecución de los programas y subprogramas de su servicio, así como el rendimiento del personal a todo nivel.

m) Presentar el informe mensual, trimestral y anual de las actividades ejecutadas en su servicio, a su inmediato superior.

n) Cumplirán con las funciones no especificadas en el presente Reglamento y que sean inherentes al servicio y puesto.

TITULO V

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 119. Cada departamento o servicio del hospital, en base al presente Reglamento Orgánico Funcional y de acuerdo a las funciones que le compete realizar, elaborarán el Manual de Organización Interno, así como las Normas y Procedimientos Específicos considerando los recursos que dispone.

Art. 120. Los manuales de Organización Interno serán revisados y aprobados en primera instancia por el consejo técnico del hospital, luego serán remitidos a la Dirección Provincial de Salud de Manabí para su conocimiento y revisión previa a la aprobación de la Dirección Nacional de Servicios Hospitalarios.

Art. 121. La Dirección del Hospital conformará el Consejo Técnico, los Comités de Farmacología, Adquisiciones o Concurso Privado de Precios, según los casos; Historias Clínicas, Vigilancia Epidemiológica Intrahospitalaria y otros comités que fueren necesarios, cuya organización y de funcionamiento se establecerá bajo los lineamientos dados por el Ministerio de Salud Pública.

Art. 122. La Dirección del Hospital observará los artículos 137 y 138 del Reglamento Orgánico Funcional de Hospitales, publicado en Registro Oficial No. 793 de fecha 25 de julio de 1984.

Art. 123. Todos los funcionarios, empleados y trabajadores del Hospital Cantonal de Chone, provincia de Manabí para el cumplimiento de sus funciones se sujetarán obligatoriamente al presente Reglamento.

Art. 124. Este Reglamento solo podrá ser modificado y actualizado con la aprobación del Ministerio de Salud Pública, a través de la Dirección Nacional de Servicios Hospitalarios, de conformidad con el artículo No. 135 del Reglamento Orgánico Funcional de Hospitales, a sugerencia del Consejo Técnico y Director del hospital.

CAPITULO II

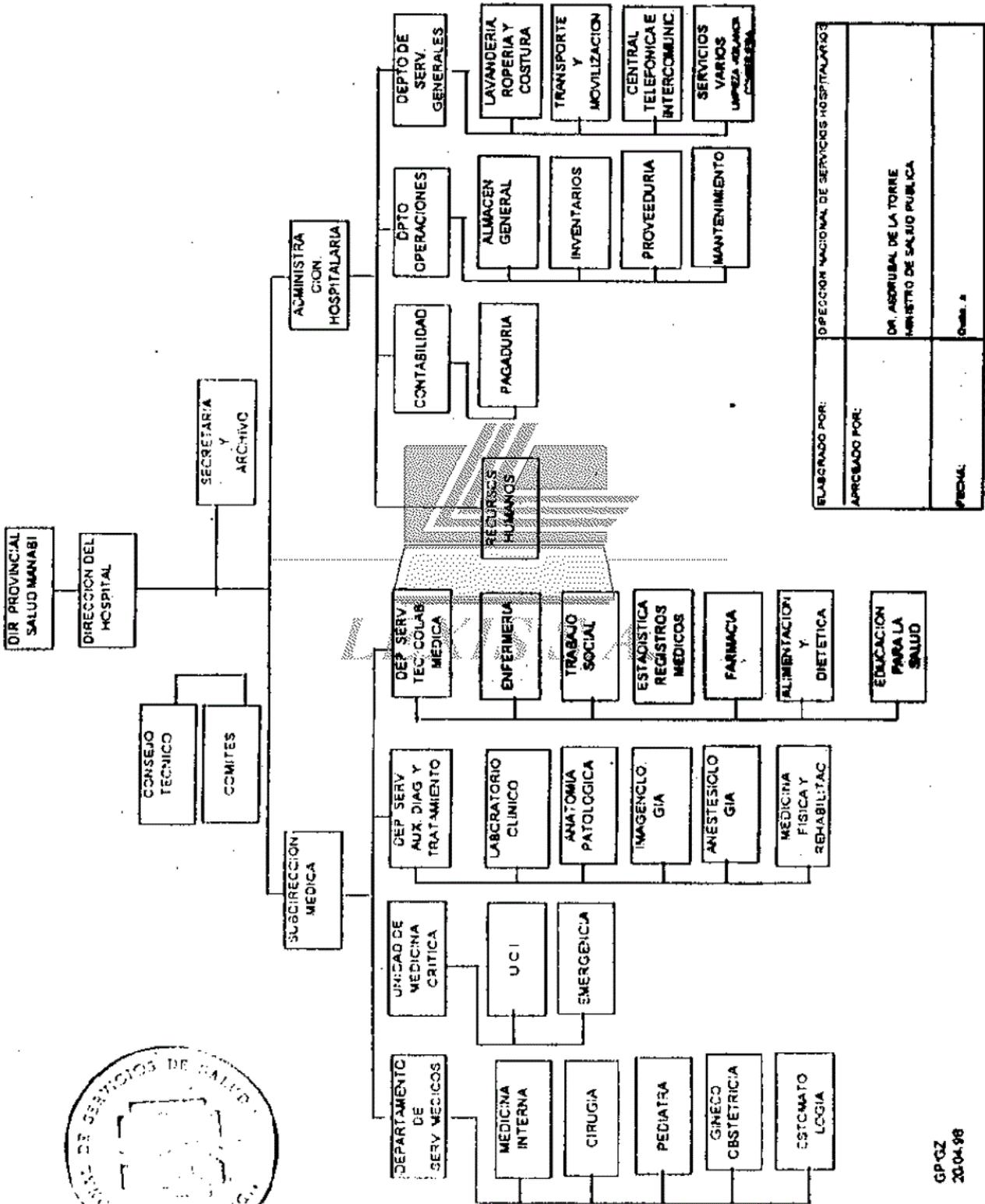
DISPOSICION FINAL

Art. 125. El presente Reglamento Orgánico Funcional del Hospital Cantonal de Chone, provincia de Manabí, rige a partir de la fecha de su aprobación por el señor Ministro de Salud Pública.

Dado y firmado en la ciudad de Chone a 27 de abril de 1998.

- f.) Dr. Vicente Alcivar Giler, Director del Hospital de Chone.
- f.) Dr. Cristóbal Zambrano P., Director Provincial de Salud de Manabí.
- f.) Dr. Mario Pifeiros Cueva, Director Nacional de Servicios Hospitalarios.

HOSPITAL CANTONAL DR. NAPOLEON DAVILA CORDOVA CHONE - MANABI
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



ELABORADO POR:	DIRECCION NACIONAL DE SERVICIOS HOSPITALARIOS	
APROBADO POR:	DR. ASORUBAL DE LA TORRE MINISTRO DE SALUD PUBLICA	
FECHA:	Quito, 2	



GP-QZ
20.04.98

No. PYP-98046

**Dr. Ignacio Vidal Maspons
SUPERINTENDENTE DE COMPAÑÍAS****Considerando:**

Que el inciso primero del artículo 455 de la Ley de Compañías, dispone que el Superintendente de Compañías fije anualmente las contribuciones que deben pagar las compañías sujetas a la vigilancia y control de esta Entidad; y,

En uso de las atribuciones que le confiere la Ley,

Resuelve:

Artículo Primero.- La contribución para el año de 1998 que las compañías y otras entidades sujetas a la vigilancia y control de la Superintendencia de Compañías deben pagar será: el valor correspondiente al uno por mil de sus activos reales, de conformidad con lo que establece el inciso tercero del artículo 455 de la Ley de Compañías.

Artículo Segundo.- Las compañías de Responsabilidad Limitada con activos reales de hasta DOSCIENTOS MIL SUCRES (S/. 200.000) no pagarán contribución.

Artículo Tercero.- Las contribuciones que se establecen en el artículo primero de esta Resolución, se depositarán hasta el 30 de septiembre del presente año, a nombre de la Superintendencia de Compañías, en la **Cuenta Corriente Rotativa de Ingresos No. 346497-0**, en la Casa Matriz o en las sucursales o agencias del **Banco del Pacífico**.

En las ciudades de Azogues, Babahoyo, Esmeraldas, Guaranda, Latacunga, Loja, Macas, Nueva Loja, Puyo, Riobamba, Tena, Tulcán y Zamora los depósitos se efectuarán en la **Cuenta Corriente Rotativa de Ingresos N° 0010000850**, en las sucursales o agencias del **Banco Nacional de Fomento** de dichas ciudades.

Las compañías que hasta la fecha anteriormente indicada hayan pagado al menos el 50% de la contribución que les corresponde, tendrán derecho a cancelar el otro 50% hasta el 31 de diciembre de 1998, sin lugar a recargo o penalidad alguna.

Artículo Cuarto.- A las compañías en las que el 50% o más del capital social estuviere representado por acciones pertenecientes a instituciones de derecho público o de derecho privado con finalidad social o pública, de acuerdo con los datos existentes en la Superintendencia de Compañías, se les emitirá los títulos de crédito por el 50% de la contribución que corresponda, conforme a lo determinado en el artículo primero de esta Resolución y en concordancia con el inciso cuarto del artículo 455 de la Ley de Compañías. Dichas compañías depositarán en el Banco del Pacífico, o en el Banco Nacional de Fomento, en las cuentas indicadas en el artículo tercero de esta Resolución, según el caso, hasta el 30 de septiembre del presente año, el valor que conste en el título de crédito emitido.

Para justificar esta rebaja, las compañías señaladas en este artículo y que no hubieren enviado la nómina de accionistas hasta el 30 de abril del presente año, remitirán dicha nómina a la Superintendencia de Compañías hasta el 30 de octubre de 1998, conjuntamente con una copia del comprobante de depósito de la contribución y con la indicación del porcentaje de cada accionista dentro del capital social total.

En caso de que la compañía no presente hasta el 30 de octubre de 1998 dicho comprobante junto con la nómina de accionistas o que no cumpla con los requisitos determinados en el artículo 455 de la Ley de Compañías, se emitirá el título de crédito complementario que cubra el 100% de la contribución respectiva.

Artículo Quinto.- Las compañías Holding o tenedoras de acciones y sus vinculadas que estén sujetas al control y vigilancia de la Superintendencia de Compañías, siempre que reúnan las condiciones señaladas en el numeral 22 del artículo 74 de la Ley de Mercado de Valores, por el que se reformó la Ley de Compañías, podrán presentar sus estados financieros consolidados, y pagarán la contribución sobre los activos reales que se reflejen en dichos estados financieros consolidados.

En el caso de que en el grupo empresarial existieren compañías vinculadas que estén sujetas al control y vigilancia de las Superintendencias de Compañías y de Bancos y hasta que se expida las normas de que trata el último inciso del numeral 22 del artículo 74 de la Ley de Mercado de Valores, la contribución para la Superintendencia de Compañías, se calculará sobre los activos reales que consten en los estados financieros consolidados presentados y que correspondan solamente a las compañías sujetas al control de esta Superintendencia.

Con los estados financieros consolidados, el representante legal de la compañía Holding, presentará una declaración en la que indique si es que los referidos estados financieros consolidados incluyen a compañías bajo el control de la Superintendencia de Bancos.

En caso de no presentarse dicha declaración, la contribución para la Superintendencia de Compañías, se calculará tomando como base el total de los activos reales, que consten en los mencionados estados financieros consolidados.

Artículo Sexto.- De conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Resolución No. 87.1.5.3.0009 de 20 de julio de 1987, para el caso de las Asociaciones en las que formen parte las sucursales de compañías o empresas extranjeras, la contribución para la Superintendencia de Compañías se calculará tomando como base los activos reales de la Asociación y solamente se deducirá aquellas aportaciones hechas por las compañías asociadas, siempre que dichas aportaciones se reflejen en sus propios balances.

Artículo Séptimo.- En el caso de las otras empresas extranjeras estatales, paraestatales, privadas o mixtas, organizadas como personas jurídicas que operan en el país, la contribución a la Superintendencia de Compañías se calculará tomando como base los activos reales que dichas empresas tengan registrados o declarados y que se reflejen en sus estados financieros presentados a esta institución.

Comuníquese y publíquese en el Registro Oficial.

Dada y firmada en Quito, 12 de junio de 1998.

f.) Dr. Ignacio Vidal Maspons, Superintendente de Compañías.

Es fiel copia del original.- LO CERTIFICO, Quito, 15 de junio de 1998.

f.) Dr. Iván Salcedo Coronel, Secretario General.

N° 302-98

JUICIO EJECUTIVO

ACTORA: NORMA CASTRO MERA.
DEMANDADA: MARIA GUEVARA MORAN.

**CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
 TERCERA SALA DE LO CIVIL Y MERCANTIL**

Quito, 24 de marzo de 1998; las 11h00.

VISTOS: María Carmela Guevara interpone recurso de casación (fs. 6 del cuaderno de segunda instancia) de la sentencia dictada por la Segunda Sala de la Corte Superior de Justicia de Ibarra, dentro del juicio ejecutivo que en su contra sigue Norma Castro Mera. Radicada que ha sido la competencia en la Tercera Sala de lo Civil y Mercantil de la Corte Suprema de Justicia en virtud del sorteo legal, para resolver, se considera: **PRIMERO:** La sentencia materia de la impugnación fue dictada el 15 de septiembre de 1994 y notificada en la misma fecha, es decir, antes de las reformas introducidas a la Ley de Casación publicadas en el Registro Oficial N° 39 de 8 de abril de 1997.- **SEGUNDO:** Antes de expedirse tales reformas era dudoso el punto relativo al recurso de casación respecto de los juicios ejecutivos, pero a raíz de la reforma, que limita el alcance de la casación en contra de las sentencias y autos que pongan fin a los procesos de conocimiento, la duda se disipa y el asunto queda totalmente claro. La doctrina distingue perfectamente al juicio declarativo del juicio ejecutivo: el primero trata principalmente y directamente del reconocimiento y declaración de un derecho, mientras que el segundo se ocupa de llevar a efecto, por la fuerza de la autoridad, lo resuelto en una sentencia o lo que consta de otro título a que la ley da igual valor, como enseña, en su sabiduría, el maestro Peñaherrera (Tomo 2, Pág. 1257).- **TERCERO:** ¿Qué ocurre con los recursos propuestos con anterioridad a las reformas a la Ley de Casación? La respuesta nos la da el Art. 7 del Código Civil en el ordinal 20, cuando dispone que: "Las leyes concernientes a la sustanciación y ritualidad de los juicios, prevalecen sobre las anteriores desde el momento en que deben comenzar a regir". De esta suerte, a la Sala le corresponde aplicar la Ley de Casación reformada, que obviamente trata de la sustanciación del juicio, de donde se sigue que el recurso que se interpuso bajo el imperio de una ley, tiene que resolverse por el efecto de otra, que ya no lo acepta.- **CUARTO:** Si nos atenemos a la historia y a la razón de ser del recurso de casación, no podía interponerse, como lo ha dispuesto la reforma, sino respecto de los procesos de conocimiento.- Por estas consideraciones, se rechaza el recurso de casación interpuesto por la demandada ordenando se devuelva el proceso al inferior para los fines legales correspondientes.- Sin costas ni multa.- Notifíquese.

Fdo.) Dres. Estuardo Hurtado Larrea, Rodrigo Varea Avilés y Armando Bermeo Castillo, Ministros de la Tercera Sala de lo Civil y Mercantil.

Certifico.- f.) Secretaria Relatora.

Las tres fojas que anteceden son fieles y exactas copias de sus originales.- Quito, 27 de abril de 1998.

Certifico.- f.) Secretaria Relatora.

Es fiel copia de su original.- Quito, 29 de mayo de 1998.

Certifico: f.) Dra. Lucía Toledo Puebla, Secretaria Relatora.

N° 303-98

JUICIO EJECUTIVO

ACTORA: ELVIA GUZMAN.
DEMANDADO: CARLOS GALINDO Y OTRA.

**CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
 TERCERA SALA DE LO CIVIL Y MERCANTIL**

Quito, 24 de marzo de 1998; las 11h00.

VISTOS: Carlos Galindo Guevara y Ximena Torres interponen recurso de casación (fs. 6 del cuaderno de segunda instancia) de la sentencia dictada por la Segunda Sala de la Corte Superior de Justicia de Ibarra, dentro del juicio ejecutivo que en su contra sigue Elvia María Guzmán. Radicada que ha sido la competencia en la Tercera Sala de lo Civil y Mercantil de la Corte Suprema de Justicia en virtud del sorteo legal, para resolver, se considera: **PRIMERO:** La sentencia materia de la impugnación fue dictada el 10 de octubre de 1994 y notificada en la misma fecha, es decir, antes de las reformas introducidas a la Ley de Casación publicadas en el Registro Oficial N° 39 de 8 de abril de 1997.- **SEGUNDO:** Antes de expedirse tales reformas era dudoso el punto relativo al recurso de casación respecto de los juicios ejecutivos, pero a raíz de la reforma, que limita el alcance de la casación en contra de las sentencias y autos que pongan fin a los procesos de conocimiento, la duda se disipa y el asunto queda totalmente claro. La doctrina distingue perfectamente al juicio declarativo del juicio ejecutivo: el primero trata principalmente y directamente del reconocimiento y declaración de un derecho, mientras que el segundo se ocupa de llevar a efecto, por la fuerza de la autoridad, lo resuelto en una sentencia o lo que consta de otro título a que la ley da igual valor, como enseña, en su sabiduría, el maestro Peñaherrera (Tomo 2, Pág. 1257).- **TERCERO:** ¿Qué ocurre con los recursos propuestos con anterioridad a las reformas a la Ley de Casación? La respuesta nos la da el Art. 7 del Código Civil en el ordinal 20, cuando dispone que: "Las leyes concernientes a la sustanciación y ritualidad de los juicios, prevalecen sobre las anteriores desde el momento en que deben comenzar a regir". De esta suerte, a la Sala le corresponde aplicar la Ley de Casación reformada, que obviamente trata de la sustanciación del juicio, de donde se sigue que el recurso que se interpuso bajo el imperio de una ley, tiene que resolverse por el efecto de otra, que ya no lo acepta.- **CUARTO:** Si nos atenemos a la historia y a la razón de ser del recurso de casación, no podía interponerse, como lo ha dispuesto la reforma, sino respecto de los procesos de conocimiento.- Por estas consideraciones, se rechaza el recurso de casación interpuesto por los demandados ordenando se devuelva el proceso al inferior para los fines legales correspondientes.- Sin costas ni multa.- Notifíquese.

Fdo.) Dres. Estuardo Hurtado Larrea, Rodrigo Varea Avilés y Armando Bermeo Castillo, Ministros de la Tercera Sala de lo Civil y Mercantil.

Certifico.- f.) Secretaria Relatora.

Las tres fojas que anteceden son fieles y exactas copias de sus originales.- Certifico.- Quito, 20 de abril de 1998.

f.) Dra. Lucía Toledo Puebla, Secretaria Relatora.

La foja que antecede es fiel copia de su original.- Quito, 29 de mayo de 1998.

f.) Dra. Lucía Toledo Puebla, Secretaria Relatora.

N° 304-98

JUICIO EJECUTIVO

ACTOR: MIGUEL BERNAL.

DEMANDADA: MAGDALENA OJEDA.

**CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
TERCERA SALA DE LO CIVIL Y MERCANTIL**

Quito, 24 de marzo de 1998; a las 10h20.

VISTOS: De la sentencia dictada por la Primera Sala de la Corte Superior de Justicia de Cuenca, confirmatoria de la del inferior, en el juicio ejecutivo seguido por Miguel Bernal Bernal en contra de Magdalena de Jesús Ojeda, interpone recurso de casación la parte demandada. Habiéndose concedido el recurso y subido la causa ha correspondido, por resorteo, su conocimiento a esta Sala, en virtud de lo cual para resolver, se considera: **PRIMERO:** La Ley Reformatoria a la de Casación, promulgada en el Registro Oficial N° 39 de 8 de abril de 1997 establece en su Art. 2 lo siguiente "PROCEDENCIA.- El recurso de casación procede contra las sentencias y autos que pongan fin a los procesos de conocimiento, dictados por las cortes superiores, por los tribunales distritales de lo fiscal y de lo contencioso administrativo". Igualmente determina que también procede el recurso "respecto de las providencias expedidas por dichas cortes o tribunales en la fase de ejecución de las sentencias dictadas en procesos de conocimiento, si tales providencias resuelven puntos esenciales no controvertidos en el juicio, ni decididos en el fallo, o contradicen lo ejecutoriado".

SEGUNDO: Por tanto, la mencionada disposición reformatoria determina, de manera clara, que el recurso de casación solo procede en los procesos "de conocimiento", de las sentencias, o de los autos o providencias expedidas en la fase de la ejecución de las sentencias dictadas en los mencionados procesos, entendiéndose por tales los que son declarativos de derecho mas no los que constan reconocidos por actos o en títulos que constituyen un derecho legítimo del actor que está suficientemente probado, como es el caso de una letra de cambio o pagaré a la orden. La doctrina y la jurisprudencia así lo reconocen. Caravantes en su "Tratado Histórico, Crítico y Filosófico de los Procedimientos Judiciales". T. 3, Pág. 257 dice: "Por oposición y a diferencia de los procesos de conocimiento, el proceso ejecutivo no se dirige a declarar derechos dudosos o controvertidos, sino a llevar a efecto los que se hayan reconocido por actos o en títulos de tal fuerza que determine que el derecho del actor es legítimo y está suficientemente probado para que sea atendido". Y, el tratadista Francisco Beceña en su obra "Los Procedimientos Ejecutivos el Derecho Procesal Español", Págs. 82 - 83 explica las diferencias entre los procesos de conocimiento y los procesos de ejecución, manifestando en síntesis que en este último "Su especialidad consiste en que en limine litis se decreta lo que en el procedimiento ordinario es contenido en la decisión final", añadiendo que: "en los procedimientos ordinarios las decisiones ejecutivas son siempre tomadas después de agotado el período de declaración y sin posibilidad de volverse a reproducir".- **TERCERO:** Además, teniendo en cuenta que el recurso de casación es una acción entablada contra la autoridad de cosa juzgada, en el juicio ejecutivo no existe esa calidad en razón de que, de conformidad con el Art. 458 del Código de Procedimiento Civil, el deudor está facultado para intentar la vía ordinaria, con la sola salvedad de que no podrán ser admitidas las excepciones que hubieran sido materia de sentencia en el juicio ejecutivo.- **CUARTO:** Por otra parte, la Ley de Casación por ser de derecho público, es de aplicación y de

interpretación exacta y restrictiva, razón por la cual habiendo delimitado la Ley Reformatoria antes citada la procedencia del recurso de casación a las sentencias o a los autos o providencias dictadas "en los procesos de conocimiento", no puede aceptarse el mencionado recurso en un proceso ejecutivo.- **QUINTO:** Por último, en virtud de lo dispuesto en el ordinal 20 del Art. 7 del Código Civil que dice: "Las leyes concernientes a la sustanciación y ritualidad de los juicios, prevalecen sobre las anteriores desde el momento en que deben comenzar a regir", las reformas a la Ley de Casación, por referirse indudablemente a la sustanciación y ritualidad de los procesos y a la competencia de los jueces, son aplicables también al presente caso, en el que si bien se interpuso el recurso de casación antes de que entraran en vigencia dichas reformas, la causa aún se encuentra pendiente de resolución.- Por estas consideraciones, la Sala, rechaza el recurso de casación interpuesto por la parte demandada y se ordena devolver el proceso al inferior para los fines legales consiguientes.- Notifíquese.

Fdo.) Dres. Estuardo Hurtado Larrea, Rodrigo Varea Avilés y Armando Bermeo Castillo, Ministros de la Tercera Sala de lo Civil y Mercantil

Certifico.- f.) Dra. Lucía Toledo, Secretaria Relatora.

Las cuatro fojas que anteceden son fieles y exactas a sus originales.- Quito, 24 de abril de 1998.

f.) Secretaria Relatora.

La foja que antecede es fiel copia de su original.- Quito, 29 de mayo de 1998.

Certifico.- f.) Secretaria Relatora.

N° 305-98

JUICIO EJECUTIVO

ACTORA: MIRIAN VELASTEGUI

DEMANDADO: MIGUEL MENDEZ Y OTRAS.

**CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
TERCERA SALA DE LO CIVIL Y MERCANTIL**

Quito, 24 de marzo de 1998; a las 10h10.

VISTOS: De la sentencia dictada por la Cuarta Sala de la Corte Superior de Justicia de Cuenca, confirmatoria de la del inferior, en el juicio ejecutivo seguido por Mirian Esther Velastegui Villacís en contra de Miguel Eugenio Méndez Rojas, Flavia Raquel Silva Bolaños y Blanca Nuvé Méndez Rojas, interpone recurso de casación la parte demandada. Habiéndose concedido el recurso y subido la causa ha correspondido, por resorteo, su conocimiento a esta Sala, en virtud de lo cual para resolver, se considera: **PRIMERO:** La Ley Reformatoria a la de Casación, promulgada en el Registro Oficial N° 39 de 8 de abril de 1997 establece en su Art. 2 lo siguiente: "PROCEDENCIA.- El recurso de casación procede contra las sentencias y autos que pongan fin a los procesos de conocimiento, dictados por las cortes superiores, por los tribunales distritales de lo fiscal y de lo contencioso administrativo". Igualmente determina que también procede el recurso "respecto de las providencias expedidas por dichas cortes o tribunales en la fase de ejecución de las sentencias dictadas en procesos de conocimiento, si tales providencias resuelven puntos esenciales no controvertidos en el juicio, ni decididos en el fallo, o contradicen lo ejecutoriado".-

SEGUNDO: Por tanto, la mencionada disposición reformativa determina, de manera clara, que el recurso de casación solo procede en los procesos "de conocimiento", de las sentencias, o de los autos o providencias expedidas en la fase de ejecución de las sentencias dictadas en los mencionados procesos, entendiéndose por tales los que son declarativos de derecho mas no los que constan reconocidos por actos o en títulos que constituyen un derecho legítimo del actor que está suficientemente probado, como es el caso de una letra de cambio o pagaré a la orden. La doctrina y la jurisprudencia así lo reconocen. Caravantes en su "Tratado Histórico, Crítico y Filosófico de los Procedimientos Judiciales", T. 3, Pág. 257 dice: "Por oposición y a diferencia de los procesos de conocimiento, el proceso ejecutivo no se dirige a declarar derechos dudosos o controvertidos, sino a llevar a efecto los que se hayan reconocido por actos o en títulos de tal fuerza que determine que el derecho del actor es legítimo y está suficientemente probado para que sea atendido". Y, el tratadista Francisco Beceña en su obra "Los Procedimientos Ejecutivos en el Derecho Procesal Español", Págs. 82 - 83 explica las diferencias entre los procesos de conocimiento y los procesos de ejecución, manifestando en síntesis que en este último "Su especialidad consiste en que en limine litis se decreta lo que en el procedimiento ordinario es contenido en la decisión final" añadiendo que: "en los procedimientos ordinarios las decisiones ejecutivas son siempre tomadas después de agotado el período de declaración y sin posibilidad de volverse a reproducir".- **TERCERO:** Además, teniendo en cuenta que el recurso de casación es una acción entablada contra la autoridad de cosa juzgada, en el juicio ejecutivo no existe esa calidad en razón de que, de conformidad con el Art. 458 del Código de Procedimiento Civil, el deudor está facultado para intentar la vía ordinaria, con la sola salvedad de que no podrán ser admitidas las excepciones que hubieran sido materia de sentencia en el juicio ejecutivo.- **CUARTO:** Por otra parte, la Ley de Casación por ser de derecho público, es de aplicación y de interpretación exacta y restrictiva, razón por la cual habiendo delimitado la Ley Reformativa antes citada la procedencia del recurso de casación a las sentencias o a los autos o providencias dictadas "en los procesos de conocimiento", no puede aceptarse el mencionado recurso en un proceso ejecutivo.- **QUINTO:** Por último, en virtud de lo dispuesto en el ordinal 20 del Art. 7 del Código Civil que dice: "Las leyes concernientes a la sustanciación y ritualidad de los juicios, prevalecen sobre las anteriores desde el momento en que deben comenzar a regir", las reformas a la Ley de Casación, por referirse indudablemente a la sustanciación y ritualidad de los procesos y a la competencia de los jueces, son aplicables también al presente caso, en el que si bien se interpuso el recurso de casación antes de que entraran en vigencia dichas reformas, la causa aún se encuentra pendiente de resolución - Por estas consideraciones, la Sala, rechaza el recurso de casación interpuesto por la parte demandada y se ordena devolver el proceso inferior para los fines legales consiguientes.- Notifíquese.

Fdo.) Dres. Estuardo Hurtado Larrea, Rodrigo Varea Avilés y Armando Bermeo Castillo, Ministros de la Tercera Sala de lo Civil y Mercantil.

Certifico.- f.) Dra. Lucía Toledo, Secretaria Relatora.

Las cuatro fojas que anteceden son fieles y exactas a sus originales.- Quito, 20 de abril de 1998.

f.) Secretaria Relatora.

La foja que antecede es fiel copia de su original.- Quito, 29 de mayo de 1998.

Certifico.- f.) Dra. Lucía Toledo Puebla, Secretaria Relatora.

N° 306-98

JUICIO EJECUTIVO

ACTOR: MARCO PAREDES.

DEMANDADO: KLEBER GARCIA.

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA TERCERA SALA DE LO CIVIL Y MERCANTIL

Quito, 24 de marzo de 1998; a las 11h00.

VISTOS: Kléber García Chillán interpone recurso de casación (fs. 5 del cuaderno de segunda instancia) de la sentencia dictada por la Segunda Sala de la Corte Superior de Justicia de Portoviejo, dentro del juicio ejecutivo que en su contra sigue Marco Paredes Saltos. Radicada que ha sido la competencia en la Tercera Sala de lo Civil y Mercantil de la Corte Suprema de Justicia en virtud del sorteo legal, para resolver, se considera: **PRIMERO:** La sentencia materia de la impugnación fue dictada el 5 de diciembre de 1994 y notificada en la misma fecha, es decir, antes de las reformas introducidas a la Ley de Casación publicadas en el Registro Oficial N° 39 de 8 de abril de 1997.- **SEGUNDO:** Antes de expedirse tales reformas era dudoso el punto relativo al recurso de casación respecto de los juicios ejecutivos, pero a raíz de la reforma, que limita el alcance de la casación en contra de las sentencias y autos que pongan fin a los procesos de conocimiento, la duda se disipa y el asunto queda totalmente claro. La doctrina distingue perfectamente al juicio declarativo del juicio ejecutivo: el primero trata principal y directamente del reconocimiento y declaración de un derecho mientras que el segundo se ocupa de llevar a efecto, por la fuerza de la autoridad, lo resuelto en una sentencia o lo que consta de otro título a que la ley da igual valor, como enseña, en su sabiduría, el maestro Peñaflor (Tomo 2, Pág. 1257).- **TERCERO:** ¿Qué ocurre con los recursos propuestos con anterioridad a las reformas a la Ley de Casación? La respuesta nos la da el Art. 7 del Código Civil en el ordinal 20, cuando dispone que: "Las leyes concernientes a la sustanciación y ritualidad de los juicios, prevalecen sobre las anteriores desde el momento en que deben comenzar a regir". De esta suerte, a la Sala le corresponde aplicar la Ley de Casación reformada, que obviamente trata de la sustanciación del juicio, de donde se sigue que el recurso que se interpuso bajo el imperio de una ley, tiene que resolverse por el efecto de otra, que ya no lo acepta.- **CUARTO:** Si nos atenemos a la historia y a la razón de ser del recurso de casación, no podía interponerse, como lo ha dispuesto la reforma, sino respecto de los procesos de conocimiento. Por estas consideraciones, se rechaza el recurso de casación interpuesto por el demandado ordenando se devuelva el proceso al inferior para los fines legales correspondientes.- Sin costas ni multa.- Notifíquese.

Fdo.) Dres. Estuardo Hurtado Larrea, Rodrigo Varea Avilés y Armando Bermeo Castillo, Ministros de la Tercera Sala de lo Civil y Mercantil.

Certifico.- f.) Secretaria Relatora.

Las tres fojas que anteceden son fieles y exactas a sus originales.

Quito, 30 de abril de 1998.

Certifico.- f.) Dra. Lucía Toledo Puebla, Secretaria Relatora.

La foja que antecede es fiel copia de su original. Quito, 29 de mayo de 1998.

Que la presente es fiel copia de su original.- Quito, 29 de mayo de 1998.

Certifico.- f.) Dra. Lucía Toledo Puebla, Secretaria Relatora.

N° 307-98

JUICIO EJECUTIVO

ACTOR: DR. DANIEL CUENCA PERALTA.

DEMANDADO: CRISTO YEN ORDOÑEZ.

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA TERCERA SALA DE LO CIVIL Y MERCANTIL

Quito, 24 de marzo de 1998; las 15h00.

VISTOS: Cristo Yen Ordóñez en el juicio ejecutivo que sigue en su contra Daniel Cuenca Peralta, interpone recurso de casación de la sentencia dictada por la Primera Sala de la Corte Superior de Justicia de Machala. Considera infringidas las siguientes normas: Los Arts. 410 y 414 del Código de Comercio en relación con la Resolución 747 de la Junta Monetaria publicada en el R.O. 737 del 31 de julio de 1991. Invoca las causales 1ra y 3ra. del Art. 3 de la Ley de Casación. Con estos antecedentes, para resolver, se considera:

PRIMERO: La sentencia materia de la impugnación fue dictada el 24 de noviembre de 1994 y notificada el 30 de los mismos mes y año, es decir antes de las reformas hechas a la Ley de Casación publicadas el 8 de abril de 1997. **SEGUNDO:** Antes de expedirse tales reformas era dudoso el punto relativo al recurso de casación respecto de los juicios ejecutivos; pero a raíz de la reforma, que limita el alcance de la casación en contra de las sentencias y autos que pongan fin a los procesos de conocimiento, la duda se disipa y el asunto queda totalmente claro. La doctrina distingue perfectamente al juicio declarativo del juicio ejecutivo: el primero trata principal y directamente del reconocimiento y declaración de un derecho; mientras que el segundo se ocupa de llevar a efecto, por la fuerza de la autoridad, lo resuelto en una sentencia o lo que consta de otro título a que la ley da igual valor, como enseña, en su sabiduría, el maestro Peñaherrera (Tomo 2, Pág. 1257). **TERCERA:** ¿Qué ocurre se pregunta, con los recursos propuestos con anterioridad a la reforma a la Ley de Casación? La respuesta nos la da el Art. 7 del Código Civil en el ordinal 20, cuando dispone que: "Las leyes concernientes a la sustanciación y ritualidad de los juicios, prevalecen sobre las anteriores desde el momento en que deben comenzar a regir". De esta suerte, a la Sala, le corresponde aplicar la Ley de Casación reformada, que obviamente trata de la sustanciación del juicio de donde se sigue que el recurso que se interpuso bajo el imperio de una ley, tiene que resolverse por el efecto de otra, que ya no lo acepta. **CUARTO:** Si nos atenemos a la historia y a la razón de ser del recurso de casación, no podía interponerse nunca como lo ha dispuesto la reforma, sino respecto de los procesos de conocimiento. Por lo expuesto, se rechaza por improcedente la impugnación deducida por Cristo Yen Ordóñez. Sin costas ni multa. Notifíquese.

Fdo.) Dres. Estuardo Hurtado Larrea, Rodrigo Varea Avilés y Armando Bermeo Castillo, Ministros de la Tercera Sala de lo Civil y Mercantil.

Certifico.- f.) Dra. Lucía Toledo, Secretaria Relatora.

Razón: Siento por tal que las cuatro fojas útiles que anteceden son fieles y exactas a sus originales.- Quito, 06 de mayo de 1998.

Certifico.- f.) Secretaria Relatora.

La foja que antecede es fiel copia de su original. Quito, 29 de mayo de 1998.

Certifico.- f.) Secretaria Relatora.

N° 311-98

JUICIO VERBAL SUMARIO

ACTOR: MIGUEL ESTRADA ALCOCER.

DEMANDADO: MANUEL CHUMBI ROLDAN.

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA TERCERA SALA DE LO CIVIL Y MERCANTIL

Quito, 25 de marzo de 1998; a las 10h40.

VISTOS: Manuel Jesús Cumbi Roldán interpone recurso de casación contra la sentencia pronunciada por la Segunda Sala de la H. Corte Superior de Justicia de Guayaquil, que confirma la dictada por el Juez Décimo Cuarto de lo Civil de Milagro, dentro del juicio de inquilinato que le sigue Miguel Estrada A.. Afirma que ha habido falta de aplicación y errónea interpretación del Art. 57 de la Ley de Inquilinato -que establece la forma de determinar la cuantía-; que el Juez debía ordenar que se cumpla con el Art. 73 del Código de Procedimiento Civil -que obliga al Juez a examinar si la demanda reúne los requisitos legales- falta de aplicación y errónea interpretación del Art. 17 de la Ley de Inquilinato -que fija el límite máximo de las pensiones de arrendamiento-. Reclama también la falta de aplicación del Art. 18 ibídem, relativo a las sanciones por cobro de pensiones excesivas. Invoca el Art. 3, ordinales 1 y 2 de la Ley de Casación. Con estos antecedentes, para resolver, se considera: **PRIMERO:** Miguel Estrada Alcocer contestó en los términos del escrito que obra a fojas 5 y 6 de este cuaderno. **SEGUNDO:** El actor de la impugnación se refiere a puntos extraños al litigio, pues, no se excepcionó respecto de la cuantía del juicio, ni respecto del cobro excesivo de pensiones; lo que hizo es reconvenir al actor por cobro indebido, pero contraviniendo lo dispuesto en el Art. 849 del Código de Procedimiento Civil. **TERCERO:** En un juicio de esta naturaleza, al actor le correspondía demostrar la existencia del contrato de arrendamiento, como lo ha hecho con la declaración jurada que obra a fs. 1; así como haber anticipado a su arrendatario con la voluntad de terminar con el contrato de arrendamiento, tal como consta de las copias de fs. 3 y 4. Tanto el pronunciamiento de primera instancia, como el de segunda, examinan el particular. Por lo expuesto, el recurso de casación carece de fundamentos, motivo por el cual, ADMINISTRANDO JUSTICIA EN NOMBRE DE LA REPUBLICA Y POR AUTORIDAD DE LA LEY, se lo deniega. Sin costas ni multa. Notifíquese.

Fdo.) Dres. Estuardo Hurtado Larrea, Rodrigo Varea Avilés y Armando Bermeo Castillo.

Certifico.- f.) Secretaria Relatora.

Razón: Siento por tal que las tres fojas útiles que anteceden son fieles y exactas a sus originales.- Quito, 7 de mayo de 1998.

Certifico.- f.) Secretaria Relatora.

La foja que antecede es fiel copia de su original. Quito, 29 de mayo de 1998.

Certifico.- f.) Dra. Lucia Toledo Puebla, Secretaria Relatora.

N° 313-98

JUICIO VERBAL SUMARIO

ACTOR: HELBA HERNANDEZ DE GALEANO.

DEMANDADA: MARIA CHANCAY ORTIZ.

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA TERCERA SALA DE LO CIVIL Y MERCANTIL

Quito, 25 de marzo de 1998; las 15h20.

VISTOS: María Chancay de Ortiz interpone recurso de casación de la sentencia pronunciada por la Tercera Sala de la Corte Superior de Justicia de Portoviejo que confirma la dictada por la Jueza de Inquilinato de Portoviejo que acepta la demanda, propuesta por Elba Hernández, declara terminado el contrato de arrendamiento y ordena la inmediata desocupación y entrega del local arrendado.- Habiendo sido concedido el recurso, ha correspondido, por resorteo, su conocimiento a esta Sala, la misma que, para resolver, hace las siguientes consideraciones: **PRIMERO:** La recurrente en su escrito de interposición del recurso fundamenta la casación en la causal 3a. del Art. 3 de la ley de la materia, aduciendo que se ha infringido el Art. 31 de la Ley de Inquilinato por cuanto "el desahucio no fue practicado legalmente" ya que "el arrendador tenía la obligación de comunicarme su deseo de terminar el contrato con noventa días de anticipación" lo cual no ocurrió, razón por la cual el contrato rigió por un año más; y que, "de conformidad con el mismo Art. 31, la arrendadora tenía la obligación de notificar el desahucio antes de los tres meses que terminara el plazo", en razón a que el contrato se renovó por un año más.- **SEGUNDO:** La causal 3a. del Art. de la Ley de Casación se refiere a que en la sentencia impugnada se ha producido aplicación indebida, falta de aplicación o errónea interpretación de los preceptos jurídicos aplicables a la valoración de la prueba, siempre que hayan conducido a una equivocada aplicación o a la no aplicación de normas de derecho en la sentencia o auto. Por tanto, la recurrente estaba obligada a determinar con precisión y en forma clara con cual de estos supuestos se ha violado la ley en la sentencia, esto es por aplicación indebida, falta de aplicación o errónea interpretación de preceptos aplicables a la valoración de la prueba, pues no puede alegarse a la vez falta de aplicación y aplicación indebida por ser conceptos incompatibles, y, además estaba obligada a determinar que dicha violación ha conducido a una equivocada aplicación o a la no aplicación de la norma de derecho en la sentencia, lo cual no consta en forma clara en la interposición del recurso.- **TERCERO:** Por otra parte, revisado el proceso, lo cual nos permite hacerlo por

haberse deducido el recurso por la causal 3a. antes citada, aparece que el desahucio ha sido tramitado legalmente de acuerdo con el Art. 31 de la Ley de Inquilinato y que las sentencias dictadas, tanto en primera como en segunda instancia, son legales habiéndose aplicado correctamente el Art. 31 ibídem.- Por estas consideraciones, ADMINISTRANDO JUSTICIA EN NOMBRE DE LA REPUBLICA Y POR AUTORIDAD DE LA LEY, se desecha el recurso de casación interpuesto.- Sin costa ni multas.- Notifíquese.

Fde.) Dres. Estuardo Hurtado Larrea, Rodrigo Varea Avilés y Armando Berneo Castillo, Ministros de la Tercera Sala de lo Civil y Mercantil

Certifico.- f.) Dra. Lucia Toledo, Secretaria Relatora.

Razón: Siento por tal que las cuatro fojas útiles que anteceden son fieles y exactas a sus originales.- Quito, 22 de abril de 1998.

Certifico.- f.) Secretaria Relatora.

La foja que antecede es fiel copia de su original.

Certifico.- f.) Dra. Lucia Toledo Puebla, Secretaria Relatora.

N° 316-98

JUICIO VERBAL SUMARIO

ACTOR: HIMLER GUZMAN.

DEMANDADO: CARLOS EGAS Y OTRA.

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA TERCERA SALA DE LO CIVIL Y MERCANTIL

Quito, 25 de marzo de 1998; las 08h32.

VISTOS: El doctor Himler Guzmán Castañeda interpone recurso de casación de la providencia expedida por la Jueza Tercera de Inquilinato de Quito, el 25 de enero de 1996, dentro del juicio por pago de honorarios que sigue en contra de Carlos Jacinto Egas y Rosa Clara Ortiz de Egas. Considera que en la "sentencia", dictada por el inferior, se "ha infringido en forma clara y categórica el Art. 862 del Código de Procedimiento Civil y el Art. 41 de la Ley de Federación de Abogados, en su párrafo 3°. De los Honorarios Profesionales". Fundamenta el recurso en la causal primera del Art. 3 de la Ley de Casación. Concedido que fue dicho recurso sube a la Corte Suprema de Justicia, habiéndose radicado la competencia mediante el sorteo de ley en la Tercera Sala de lo Civil y Mercantil, la que, para resolver, hace las siguientes consideraciones: **PRIMERO:** Se ha dado cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 11 de la Ley de Casación.- **SEGUNDO:** Si bien el recurso ha sido interpuesto con anterioridad a las reformas a la Ley de Casación, publicadas en el Registro Oficial N° 39 de 8 de abril de 1997, a raíz de las mencionadas reformas no procede el recurso sino de las sentencias y autos dictados por las cortes superiores y por los tribunales distritales de lo fiscal y contencioso administrativo; de modo que ya no cabe respecto de las resoluciones de los jueces de primera instancia como ocurría

antes de tales referencias. Por estos razonamientos, se rechaza el recurso de casación deducido por el doctor Himler Guzmán Castañeda. Sin costas ni multa. Notifíquese.

La foja que antecede es fiel y exacta copia de su original.-
Certifico.- Quito, 15 de junio de 1998.

f.) Dra. Lucía Toledo Puebla, Secretaria Relatora.

No. 317-98

JUICIO ORDINARIO

NULIDAD DE CONTRATO DE COMPRA VENTA

ACTOR: ANTONIO W. MONTESDEOCA CEDEÑO.

DEMANDADA: GRETTEY MARIA LOOR VERA.

**CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
TERCERA SALA DE LO CIVIL Y MERCANTIL**

Quito, 25 de marzo de 1998; a las 10h00.

VISTOS: Antonio Washington Montesdeoca Cedeño, ha interpuesto recurso de casación respecto de la sentencia pronunciada por la Primera Sala de la Corte Superior de Justicia de Portoviejo, el 17 de diciembre de 1996, dentro del juicio ordinario que sigue en contra de Grettey María Loor Vera y otros por nulidad de una escritura pública de compra-venta, sentencia "que declara sin lugar la demanda y acepta la reconvencción propuesta declarando la nulidad de la escritura celebrada entre Mariana Mila Montesdeoca Cedeño, como apoderada de Olivia Montesdeoca a favor de Antonio Washington Montesdeoca Cedeño". Afirma que "las normas de derecho que estima se han violado y las solemnidades de procedimiento que consideramos se han omitido son las contenidas en los Arts. 1724, 1725 y 1726 del Código Civil, así como las normas de la Constitución Política del Estado que se refieren a la propiedad como son los Arts. 48 y 51 de dicho cuerpo legal. Igualmente los Arts. 20, 44 y 48 de la Ley Notarial, así como los Arts. 71, numeral tercero y 119 del Código de Procedimiento Civil"; y, que "las causales en las que se fundamenta este recurso de casación son la 1ra., 2da., 3ra., 4ta. y 5ta. del Art. 3 de la Ley de Casación". Concedido que fue dicho recurso sube a la Corte Suprema de Justicia, habiéndose radicado la competencia mediante el sorteo de ley en esta Tercera Sala de lo Civil y Mercantil, la que, para resolver, hace las siguientes consideraciones: PRIMERO.- Se ha dado cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 11 de la Ley de Casación. SEGUNDO.- El recurrente manifiesta que considera infringidas las normas contenidas en los artículos 1724, 1725 y 1726 del Código Civil, así como omitidas las normas de los Arts. 48 y 51 de la Constitución Política de la República, sin indicar en qué forma tales normas infringidas u omitidas, según el recurrente, han influido en la decisión de la causa. TERCERO.- La casación es un recurso extraordinario y estrictamente formal que supone, por lo mismo, determinar los fundamentos en que se apoya el recurso en forma clara y sucinta, como en forma imperativa disponía el Art. 6 de la Ley de Casación vigente a la época. En el presente caso, el escrito en el que Antonio Montesdeoca Cedeño interpone el recurso se lo puede considerar como un alegato de instancia, pues, no explica ni precisa los fundamentos en que se apoya su recurso, incumpliendo en esta forma con lo que dispone el Art. 6 antes

citado, en el que se establecen los requisitos formales que son esenciales para la procedencia del recurso; así como también lo son los requisitos sustanciales taxativamente determinados en el Art 3 de la ley de la materia. Lo que hace el recurrente es invocar las cinco causales del Art. 3 en que puede fundarse el recurso, que hablan de aplicación indebida, falta de aplicación o errónea interpretación de determinadas normas de derecho y de procedimiento. las tres primeras, pero obviamente hay que especificarlas, máxime que entre aplicación indebida o falta de aplicación hay oposición insuperable, pues, no puede ocurrir sino lo uno o lo otro. La causal cuarta se refiere a que en la sentencia o auto se resuelva lo que no fue materia del litigio o se omita resolver todos los puntos de la litis. Y la causal quinta alude a que las resoluciones no contuvieron los requisitos exigidos por la ley o se adopten decisiones contradictorias o incompatibles. CUARTO.- En definitiva, el recurso se funda en las cinco causales del Art. 3 de la Ley de Casación, sin especificación alguna, lo que equivale a incumplir lo ordenado en el ordinal 3 del Art. 6 de la citada ley. El impugnante ha incurrido también en el ordinal cuarto del mismo artículo, pues, ha omitido "los fundamentos en los que se apoya el recurso, expuestos en forma clara y sucinta"; y, QUINTO.- El Art. 7 de la ley de la materia obliga a examinar si en el recurso concurren las circunstancias que se enumeran, entre las que consta la tercera: "si el escrito mediante el cual se lo deduce reúne los requisitos señalados en el artículo anterior", habiéndose demostrado anteriormente que el recurso analizado carece de dos de los cuatro requisitos. Por estas consideraciones, ADMINISTRANDO JUSTICIA EN NOMBRE DE LA REPUBLICA Y POR AUTORIDAD DE LA LEY, se desecha el recurso interpuesto. Sin costas ni multa. Notifíquese.

Fdo. J. Dres. Estuardo Hurtado Larrea, Rodrigo Varea Avilés y Arnando Bernco Castillo.

Certifico: f.) Secretaria Relatora.

Las seis fojas que anteceden son fieles y exactas a sus originales.- Quito, 21 de abril de 1998.

Certifico: f.) Secretaria Relatora.

La foja que antecede es fiel y exacta copia de su original.-
Quito, 29 de mayo de 1998.

Certifico: f.) Dra. Lucía Toledo Puebla, Secretaria Relatora.

No. 319-98

JUICIO VERBAL SUMARIO

ACTOR: NESTOR IZURIETA.

DEMANDADA: TRANSITO SANCHEZ.

**CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
TERCERA SALA DE LO CIVIL Y MERCANTIL**

Quito, 25 de marzo de 1998; las 11h00.

VISTOS: Néstor Oliverio Izurieta Gavilánz interpone recurso de casación de la sentencia pronunciada por la Quinta Sala de la H. Corte Superior de Justicia de Quito que, revocando la dictada por el Juez Noveno de lo Civil de Pichincha, desecha

la demanda de divorcio propuesta por el recurrente contra su cónyuge Tránsito Elevación Sánchez Aldaz. Considera que se han infringido los artículos 117, 119, 277 y 278 del Código de Procedimiento Civil. Habiéndose concedido el recurso y subido la causa en grado ha correspondido su conocimiento a esta Tercera Sala de lo Civil y Mercantil de la Corte Suprema de Justicia, la misma que, para resolver, hace las siguientes consideraciones: PRIMERO.- En su libelo de demanda, Néstor Oliverio Izurieta Gavilánz manifiesta que está casado con Tránsito Elevación Sánchez Aldaz desde el 2 de septiembre de 1949; pero que "debido al temperamento violento de mi cónyuge, sobre todo en los últimos años, surgió la incompreensión entre nosotros, produciéndose la actitud hostil de mi cónyuge hacia mí, lo que culminó para que el 20 de julio de 1994, mi cónyuge abandonara voluntariamente y en forma injustificada, el hogar y me dejara y desde entonces permanecemos separados con total ruptura de relaciones conyugales". Con estos antecedentes, fundándose en los numerales 3ro. y 11vo. inciso primero del Art. 109 del Código Civil, demanda el divorcio y pide que, en sentencia, se declare disuelto el vínculo matrimonial que le une con Tránsito Sánchez. SEGUNDO.- El recurso de casación es de fundamentación rigurosa, así lo enseña la doctrina y la exige la ley de la materia, debiendo el recurrente determinar con claridad la manera como las normas legales que estima se han infringido, han influido en la sentencia que impugna. En el caso, consta a fojas 10 del cuaderno de segunda instancia que el recurrente interpone recurso de casación por las causales tercera y cuarta del Art. 3 de la Ley de Casación, sin embargo, no determina con claridad el error que ha recaído en los preceptos jurídicos aplicables a la valoración de la prueba que dice se ha infringido y de qué manera éste ha conducido a la equivocada aplicación o no aplicación de normas de derecho en la sentencia, pues el recurrente no puede invocar todos los vicios que detalla el numeral 3 del Art. 3 de la Ley de Casación, ya que la falta de aplicación y la indebida aplicación o la errónea interpretación son excluyentes, no se puede decir que se ha aplicado indebidamente un precepto jurídico del cual además se dice que ha existido falta de aplicación dejando de esta manera, de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 6, numeral cuarto de la mencionada ley. TERCERO.- Esto no obstante, revisada la sentencia en cuestión viene a conocimiento de este Tribunal que ha sido dictada conforme a derecho; la acción se fundamenta en las causales 3ra. y 11va. inciso primero del Art. 109 del Código Civil y en base a ello el demandante actuó prueba testimonial, consistente en las declaraciones de Segundo Amador Toa, Edgar Patricio Toa, Walter Guillermo Guevara Lindo y Juan Honorato Vaca Dorado (fojas 18 y 19 del cuaderno de primera instancia). Sin embargo, del examen de la prueba aportada por el actor no aparece demostrado que en la vida matrimonial de los cónyuges Izurieta- Sánchez haya existido actitud hostil que demuestre claramente la falta de armonía de las dos voluntades en la vida matrimonial, con hechos que lleven al convencimiento de que ha existido habitualidad en esa actitud despectiva o de hostilidad. Por otra parte, la jurisprudencia nos enseña que "no basta acreditar que haya habido injurias graves y actitud hostil, sino que es preciso determinarlas, particular tanto más necesario cuanto que no es la parte perjudicada, ni menos los testigos, sino el Juez, quien ha de apreciarlas, teniendo en cuenta la educación, posición social y demás circunstancias de los cónyuges" (G.J. Serie IX, No. 7 a 9 Pág. 778), advirtiéndose que, en este caso, ni en la demanda ni en el cuestionario de preguntas presentado a fojas 6 del primer cuaderno se hace la mencionada determinación. Por estas consideraciones, ADMINISTRANDO JUSTICIA EN NOMBRE DE LA REPUBLICA Y POR AUTORIDAD DE LA LEY, se rechaza el recurso de casación interpuesto por el demandante. Sin costas ni multa. Notifíquese.

Fdo.) Dres. Estuardo Hurtado Larrea, Rodrigo Varea Avilés y Armando Berneo Castillo, Ministros Tercera Sala Civil y Mercantil.

Certifico.- f.) Secretaria Relatora.

Las cinco fojas que anteceden son fides y exactas a sus originales.

Quito, 22 de abril de 1998.

f.) Secretaria Relatora.

La foja que antecede es fiel copia de su original de su original.

Quito, 29 de mayo de 1998.

Certifico.

f.) Dra. Lucía Toledo Puebla, Secretaria Relatora.

No. 326-98

JUICIO EJECUTIVO

ACTOR: BANCO DEL PICHINCHA.

DEMANDADO: JUVENAL ENRIQUEZ Y OTRA.

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA TERCERA SALA DE LO CIVIL Y MERCANTIL

Quito, 31 de marzo de 1998; las 11h00.

VISTOS Eduardo Juvenal Henríquez Olmedo y Silvia Romero Hidalgo interponen recurso de casación de la sentencia dictada por la Segunda Sala de la Corte Superior de Justicia de Quito, dentro del juicio ejecutivo que sigue en su contra Jaime Flor Rubianes, en su calidad de Procurador Judicial del Banco del Pichincha. Radicada que ha sido la competencia en la Tercera Sala de lo Civil y Mercantil de la Corte Suprema de Justicia en virtud del sorteo legal, para resolver, se considera: PRIMERO.- La sentencia materia de la impugnación fue dictada el 26 de abril de 1995 y notificada el 28 de abril del mismo año, es decir, antes de las reformas introducidas a la Ley de Casación publicadas en el Registro Oficial No. 39 de 8 de abril de 1997. SEGUNDO.- Antes de expedirse tales reformas era dudoso el punto relativo al recurso de casación respecto de los juicios ejecutivos, pero a raíz de la reforma, que limita el alcance de la casación en contra de las sentencias y autos que pongan fin a los procesos de conocimiento, la duda se disipa y el asunto queda totalmente claro. La doctrina distingue perfectamente al juicio declarativo del juicio ejecutivo: el primero trata principal y directamente del reconocimiento y declaración de un derecho; mientras que el segundo se ocupa de llevar a efecto, por la fuerza de la autoridad, lo resuelto en una sentencia o lo que consta de otro título a que la ley da igual valor, como enseña, en su sabiduría, el maestro Peñaherrera (Tomo 2, Pág. 1257). TERCERO.- ¿Qué ocurre con los recursos propuestos con anterioridad a las reformas a la Ley de Casación?. La respuesta nos la da el Art. 7 del Código Civil en el ordinal 20, cuando dispone que: "Las leyes concernientes a la sustanciación y ritualidad de los juicios, prevalecen sobre las anteriores desde el momento en que deben comenzar a regir".

De esta suerte, a la Sala le corresponde aplicar la Ley de Casación reformada, que obviamente trata de la sustanciación del juicio, de donde se sigue que el recurso que se interpuso bajo el imperio de una ley, tiene que resolverse por el efecto de otra, que ya no lo acepta. CUARTO.- Si nos atenemos a la historia y a la razón de ser del recurso de casación, no podía interponerse, como lo ha dispuesto la reforma, sino respecto de los procesos de conocimiento. Por estas consideraciones, se rechaza el recurso de casación interpuesto por los demandados Eduardo Juvenal Henríquez Olmedo y Silvia Romero Hidalgo ordenando se devuelva el proceso al inferior para los fines legales correspondientes.- Sin costas ni multa.- Notifíquese.

Fdo.) Dres. Estuardo Hurtado Larrea, Rodrigo Varea Avilés y Armando Bermeo Castillo, Ministros, Tercera Sala de lo Civil y Mercantil.

Certifico.- f.) Secretaria Relatora.

Las tres fojas que anteceden son fieles y exactas a sus originales.- Quito, 22 de abril de 1998.

f.) Secretaria Relatora.

La foja que antecede es fiel copia de su original.

Quito, 29 de mayo de 1998.

Certifico.- f.) Dra. Lucía Toledo Puebla, Secretaria Relatora.

fuerza de la autoridad, lo resuelto en una sentencia o lo que consta de otro título a que la ley da igual valor, como enseña, en su sabiduría, el maestro Peñaherrera (Tomo II, Pág. 1257) TERCERO.- ¿Qué ocurre, se pregunta, con los recursos propuestos con anterioridad a las reformas a la Ley de Casación?. La respuesta nos la da el Art. 7 del Código Civil en el ordinal 20, cuando dispone que: "Las leyes concernientes a la sustanciación y ritualidad de los juicios, prevalecen sobre las anteriores desde el momento en que deben comenzar a regir". De esta suerte, a la Sala le corresponde aplicar la Ley de Casación reformada, que obviamente trata de la sustanciación del juicio de donde se sigue que el recurso que se interpuso bajo el imperio de una ley, tiene que resolverse por el efecto de otra, que ya no lo acepta. CUARTO.- Si nos atenemos a la historia y a la razón de ser del recurso de casación, no podía interponerse, como lo ha dispuesto la reforma, sino respecto de los procesos de conocimiento. Por lo expuesto, no procediendo el recurso de casación, esta Sala deniega el de hecho interpuesto por los demandados y ordena devolver el proceso al inferior para los fines legales correspondientes. Sin costas.- Notifíquese.

Fdo.) Dres. Estuardo Hurtado Larrea, Rodrigo Varea Avilés y Armando Bermeo Castillo, Ministros Tercera Sala de lo Civil y Mercantil.

Certifico.- f.) Secretaria Relatora.

RAZON: Siento por tal que las cuatro fojas útiles que anteceden son fieles y exactas a sus originales.- Quito, 21 de abril de 1998.

Certifico.- f.) Secretaria Relatora.

La foja que antecede es fiel copia de su original.

Quito, 29 de mayo de 1998.

Certifico.- f.) Dra. Lucía Toledo Puebla, Secretaria Relatora.

No. 327-98

JUICIO ORDINARIO

ACTOR: DR. EDWING ROMAN ALMEIDA.

DEMANDADO: JOSE ECUADOR OJEDA Y OTRA.

**CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
TERCERA SALA DE LO CIVIL Y MERCANTIL**

Quito, 31 de marzo de 1998, las 11h00.

VISTOS: José Ecuador Ojeda, por sus propios derechos y por los que representa de Rosa Eloísa Gómez interpone recurso de hecho ante la negativa al recurso de casación que interpusieran de la sentencia dictada por la Segunda Sala de la Corte Superior de Justicia de Loja, dentro del juicio ejecutivo que en su contra sigue Edwin Román Almeida. Radicada la competencia de la causa en la Tercera Sala de lo Civil y Mercantil de la Corte Suprema de Justicia en virtud del sorteo legal, para resolver, se considera: PRIMERO.- La sentencia materia de la impugnación fue dictada el 8 de agosto de 1995 y notificada el 9 de agosto de aquel año, es decir, antes de las reformas a la Ley de Casación, publicadas en el Registro Oficial No. 35 de 8 de abril de 1997. SEGUNDO.- Antes de expedirse tales reformas era dudoso el punto relativo al recurso de casación respecto de los juicios ejecutivos, pero a raíz de esas reformas, que limitan el alcance de la casación en contra de las sentencias y autos que pongan fin a los procesos de conocimiento, la duda se disipa y el asunto queda totalmente claro. La doctrina distingue perfectamente al juicio declarativo del juicio ejecutivo: el primero trata principal y directamente del reconocimiento y declaración de un derecho; mientras que el segundo se ocupa de llevar a efecto, por la

No. 328-98

JUICIO EJECUTIVO

ACTOR: FERNANDO SILVA.

DEMANDADO: CELSO BURBANO.

**CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
TERCERA SALA DE LO CIVIL Y MERCANTIL**

Quito, 31 de marzo de 1998, las 11h00.

VISTOS Celso Octavio Burbano Rosales interpone recurso de casación de la sentencia dictada por la Segunda Sala de la Corte Superior de Justicia de Ibarra, dentro del juicio ejecutivo que sigue en su contra Fernando Silva Falconi, en su calidad de representante legal de "Plásticos ROMOTT CIA. LTDA.". Radicada que ha sido la competencia en la Tercera Sala de lo Civil y Mercantil de la Corte Suprema de Justicia en virtud del sorteo legal, para resolver, se considera: PRIMERO.- La sentencia materia de la impugnación fue dictada el 31 de marzo de 1995 y notificada en la misma fecha, es decir, antes de las reformas introducidas a la Ley de Casación publicadas en el Registro Oficial No. 39 de 8 de

abril de 1997. SEGUNDO.- Antes de expedirse tales reformas era dudoso el punto relativo al recurso de casación respecto de los juicios ejecutivos, pero a raíz de la reforma, que limita el alcance de la casación en contra de las sentencias y autos que pongan fin a los procesos de conocimiento, la duda se disipa y el asunto queda totalmente claro. La doctrina distingue perfectamente al juicio declarativo del juicio ejecutivo: el primero trata principal y directamente del reconocimiento y declaración de un derecho; mientras que el segundo se ocupa de llevar a efecto, por la fuerza de la autoridad, lo resuelto en una sentencia o lo que consta de otro título a que la ley da igual valor, como enseña, en su sabiduría, el maestro Peñaherrera (Tomo 2, Pág. 1257). TERCERO.- ¿Qué ocurre con los recursos propuestos con anterioridad a las reformas a la Ley de Casación?. La respuesta nos la da el Art. 7 del Código Civil en el ordinal 20, cuando dispone que: "Las leyes concernientes a la sustanciación y ritualidad de los juicios, prevalecen sobre las anteriores desde el momento en que deben comenzar a regir". De esta suerte, a la Sala le corresponde aplicar la Ley de Casación reformada, que obviamente trata de la sustanciación del juicio, de donde se sigue que el recurso que se interpuso bajo el imperio de una ley, tiene que resolverse por el efecto de otra, que ya no lo acepta. CUARTO.- Si nos atenemos a la historia y a la razón de ser del recurso de casación, no podía interponerse, como lo ha dispuesto la reforma, sino respecto de los procesos de conocimiento.- Por estas consideraciones, se rechaza el recurso de casación interpuesto por el demandado ordenando se devuelva el proceso al inferior para los fines legales correspondientes.- Sin costas ni multa.- Notifíquese.

Fdo.) Dres. Euardo Hurtado Larrea, Rodrigo Varea Avilés y Armando Bermeo Castillo, Ministros Tercera Sala de lo Civil y Mercantil.

Certifico.- f.) Secretaria Relatora.

Las cinco fojas que anteceden son fieles y exactas a sus originales.- Quito, 21 de abril de 1998.

f.) Secretaria Relatora.

La copia que antecede es fiel y exacta a su original.- Quito, 29 de mayo de 1998.

Certifico.- f.) Dra. Lucía Toledo Puebla, Secretaria Relatora.

No. 329-98

MATERIA EJECUTIVO

ACTOR: BANCO DEL PACIFICO.

DEMANDADA: GLADYS DE ORDEÑANA Y OTRO.

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA TERCERA SALA DE LO CIVIL Y MERCANTIL

Quito, 31 de marzo de 1998; las 11h00.

VISTOS: Luz Gladys Monserrate García de Ordeñana y Abel Antonio Ordeñana Burnhan interponen recurso de casación de la sentencia dictada por la Sexta Sala de la Corte Superior de Justicia de Guayaquil, dentro del juicio ejecutivo que sigue en su contra Luis Villacís Guillén, en su calidad de representante legal del Banco del Pacífico S.A.. Radicada que ha sido la

competencia en la Tercera Sala de lo Civil y Mercantil de la Corte Suprema de Justicia en virtud del sorteo legal, para resolver, se considera: PRIMERO.- La sentencia materia de la impugnación fue dictada el 8 de febrero de 1995 y notificada el 16 de febrero del mismo año, es decir, antes de las reformas introducidas a la Ley de Casación publicadas en el Registro Oficial No. 39 de 8 de abril de 1997. SEGUNDO.- Antes de expedirse tales reformas era dudoso el punto relativo al recurso de casación respecto de los juicios ejecutivos, pero a raíz de la reforma, que limita el alcance de la casación en contra de las sentencias y autos que pongan fin a los procesos de conocimiento, la duda se disipa y el asunto queda totalmente claro. La doctrina distingue perfectamente al juicio declarativo del juicio ejecutivo: el primero trata principal y directamente del reconocimiento y declaración de un derecho; mientras que el segundo se ocupa de llevar a efecto, por la fuerza de la autoridad, lo resuelto en una sentencia o lo que consta de otro título a que la ley da igual valor, como enseña, en su sabiduría, el maestro Peñaherrera (Tomo 2, Pág. 1257). TERCERO.- ¿Qué ocurre con los recursos propuestos con anterioridad a las reformas a la Ley de Casación?. La respuesta nos la da el Art. 7 del Código Civil en el ordinal 20, cuando dispone que: "Las leyes concernientes a la sustanciación y ritualidad de los juicios, prevalecen sobre las anteriores desde el momento en que deben comenzar a regir". De esta suerte, a la Sala le corresponde aplicar la Ley de Casación reformada, que obviamente trata de la sustanciación del juicio, de donde se sigue que el recurso que se interpuso bajo el imperio de una ley, tiene que resolverse por el efecto de otra, que ya no lo acepta. CUARTO.- Si nos atenemos a la historia y a la razón de ser del recurso de casación, no podía interponerse, como lo ha dispuesto la reforma, sino respecto de los procesos de conocimiento. Por estas consideraciones, se rechaza el recurso de casación interpuesto por los demandados ordenando se devuelva el proceso al inferior para los fines legales correspondientes.- Sin costas ni multa.- Notifíquese.

Fdo.) Dres. Euardo Hurtado Larrea, Rodrigo Varea Avilés y Armando Bermeo Castillo, Ministros, Tercera Sala de lo Civil y Mercantil.

Certifico.- f.) Secretaria Relatora.

Las tres fojas que anteceden son fieles y exactas a sus originales.- Quito, 5 de mayo de 1998.

Certifico.- f.) Dra. Lucía Toledo Puebla, Secretaria Relatora.

La foja que anteceden es fiel copia de su original.- Quito, 29 de mayo de 1998.

Certifico.- f.) Dra. Lucía Toledo Puebla, Secretaria Relatora.

R. del E.

CITACION JUDICIAL

Al señor Issac María Carvajal Calvache, se le hace saber y se le cita con el contenido de la demanda y providencia en ella recaída:

ACTOR: Guido Bolívar Carvajal Fonseca.

DOMICILIO DEL ACTOR: Estudio del Abg. Falex Sánchez Carrera.

JUICIO: Sumario de Muerte Presunta N° 105-98-C.
DOMICILIO DEL DEMANDADO: Se desconoce.
CUANTIA: Indeterminada.
PROVIDENCIA: Juzgado Primero de lo Civil de Napo.

Tena, a 18 de mayo de 1998. - Las 14h55.

VISTOS: La demanda que antecede, es clara precisa y reúne los demás requisitos que exige la ley, por lo que se la acepta a trámite, disponiéndose citar al desaparecido señor Issac María Carvajal Calvache, en el Registro Oficial y en el Diario El Hoy de la ciudad de Quito, con intervalo de un mes entre cada dos citaciones, conforme lo dispone en el Art. 67, numeral 2 del Código Civil. Cuéntese en la presente causa con el señor Agente Fiscal Penal de Napo, representante del Ministerio Público. Agréguese al proceso los documentos adjuntos. Téngase en cuenta el domicilio judicial y abogado defensor designado. Notifíquese.

f.) El Juez, Dr. Marco Merino Garzón, (sigue la notificación) lo que comunico a usted para los fines de ley. Queda usted advertido de la obligación que tiene de señalar domicilio judicial dentro del perímetro legal de la ciudad de Tena, a fin de que reciba sus posteriores notificaciones. - Lo certifico.

f.) Lcdo. Jorge Darío Campos, Secretario.

(1ra. publicación).

**LA REPUBLICA DEL ECUADOR EN SU NOMBRE Y
 POR AUTORIDAD DE LA LEY, LA TERCERA SALA
 DE LA H. CORTE SUPERIOR DEL DISTRITO**

**TERCERA SALA DE LA H. CORTE
 SUPERIOR DEL DISTRITO**

Quito, 13 de abril de 1998; las 11h00.

VISTOS: De acuerdo al oficio No. 736-97 CSQP del 15 de mayo de 1997 avoco conocimiento de la presente causa. María Beatriz Guamba Reyes, interpone recurso de apelación de la sentencia dictada por el Juez Décimo de lo Civil de Pichincha, en el juicio de muerte presuntiva de Luis Trajano Tobar Castro. Radicada la competencia en esta Sala, para resolver, se considera: PRIMERO.- El proceso es válido por cuanto en su desarrollo se han observado las normas adjetivas propias de su naturaleza. SEGUNDO.- A fs. 6, comparece María Beatriz Guamba Reyes para exponer: que según consta de la partida de Registro Civil que presenta, tiene el estado civil de casada con el señor Luis Trajano Castro; que su mencionado cónyuge desde el día 15 de diciembre de 1964, en que salió del hogar ubicado en la casa No. 173 de la calle Guayaquil y Galápagos de esta ciudad de Quito, no ha regresado hasta la fecha y que, pese a las averiguaciones practicadas, no se ha dado con su paradero o residencia y por lo mismo ignora si aún vive. Con estos antecedentes y fundada en lo dispuesto en los Arts. 66 y 67 del Código de Procedimiento Civil, solicita que, previo el trámite de ley, se dicte sentencia declarando su muerte presuntiva. Acompaña la información sumaria de testigos y las partidas de nacimiento de siete hijos procreados en el

matrimonio. Terminado el trámite pertinente, el Juez dicta sentencia rechazando la demanda. De este pronunciamiento interpone, oportunamente, el recurso de apelación. SEGUNDO.- Los Arts. 66 y 67 del Código Civil, señalan los requisitos que se deben observar para la procedencia de acciones propias de su especial naturaleza. En efecto, la citación con la demanda se dio a conocer mediante las publicaciones que se practicaron en las ediciones del Registro Oficial Nos. 35, 58 y 79 de 27 de septiembre, 31 de octubre y 29 de noviembre de 1996 y que constan agregados a estos autos, con intervalo de un mes entre cada dos citaciones, en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 2o. del Art. 67 del Código Civil, contándose, además con el Ministerio Público en la forma prescrita en el numeral 4o. de este artículo. TERCERO.- De conformidad con lo establecido en el Art. 67 del Código Civil, antes de presentar la demanda debe justificarse que se ignora el paradero del desaparecido, que se han practicado diligencias para averiguarlo, y que desde la fecha de las últimas notificaciones que se tuvieron del desaparecido han transcurrido por los menos dos años. Esta justificación debe hacerse mediante una información sumaria de testigos, por cuanto es la única forma de probar hechos que se refieren a la jurisdicción voluntaria es la información sumaria ya sea de testigos o documental. Este requisito se encuentra cumplido en el caso que se examina; y así consta a fs. 1-5 y vta. del proceso. Sin embargo este requisito no lo acepta el inferior, con fundamento en normas legales propias a otros casos, ha aplicado erradamente lo prescrito en el primer inciso del Art. 67 del Código Civil que prescribe que la presunción de muerte debe declararse por el Juez del último domicilio que el desaparecido haya tenido en el Ecuador, justificándose "previamente" que se ignora su paradero. Por lo expuesto, ADMINISTRANDO JUSTICIA EN NOMBRE DE LA REPUBLICA Y POR AUTORIDAD DE LA LEY, aceptándose el recurso de apelación, la Sala declara la muerte presunta del desaparecido Luis Trajano Tobar Castro, fijándose como día presuntivo de este acontecimiento el quince de diciembre de mil novecientos sesenta y cinco, de conformidad a lo prescrito en la regla 5ta. del Art. 67 del Código Civil y que corresponde al último día del primer año, contado desde la fecha de las últimas noticias que se tuvieron de él. Inscríbase esta sentencia en el Registro Civil de Quito, conforme el numeral 6to. del Art. 41 de la Ley de Registro Civil, Identificación y Cedulación. Además, se publicará esta sentencia en el Registro Oficial. El Secretario del Juzgado de origen conferirá las copias certificadas necesarias para cumplir con la ejecución de esta sentencia.

Notifíquese.

f.) Dr. José María Gordillo Salazar.

f.) Dr. Gilberto Saltos A.

RAZON: Son fieles copias xerox certificadas de la sentencia dictada en el juicio de Muerte Presunta propuesto por María Beatriz Guamba Reyes en contra de Luis Trajano Tobar Castro, juicio No. 1557-96 copias que las confiero por encontrarse la presente sentencia ejecutoriada por el Ministerio de la Ley, juicio al cual me remito en caso necesario.

Quito, mayo 28 de 1998.

f.) Braulio L. Pérez Peñafiel, Secretario del Juzgado Décimo de lo Civil de Pichincha.

(2da. publicación)

**JUZGADO NOVENO DE LO CIVIL
DE EL TAMBO**

Citación Judicial

A Luis Alberto Berneo Coronel, le hago saber que en el Juzgado Noveno de lo Civil de El Tambo, a cargo del doctor Antonio Ordóñez Gárate se ha presentado una demanda, la que copiada en extracto y providencia en ella recaída es como sigue:

NATURALEZA: Sumario
MATERIA: Muerte Presunta
ACTORA: Carmen Margarita Andrade Encalada y otros.
DEMANDADO: Luis Alberto Berneo Coronel
CUANTIA: Indeterminada
FUNDAMENTO: Art. 66 y siguientes C.C.
PROVIDENCIA:

El Tambo, a 8 de mayo de 1998; las 08:30.

VISTOS: En lo principal la demanda que antecede es clara y reúne los requisitos de ley, por lo que se la admite al trámite. En consecuencia de conformidad con lo que dispone el Art. 67 del Código Civil, numeral 2, cítese al desaparecido Luis Alberto Berneo Coronel, mediante avisos que se publicarán por tres veces en el diario El Comercio de la ciudad de Quito y en uno de los semanarios que se editan en la ciudad de Azuaguas, así como en el Registro Oficial. Cuéntese con uno de los señores Agentes Fiscales que laboran en la ciudad de Cañar, en cuenta la autorización conferida a su abogado defensor así como el domicilio señalado por los actores para recibir sus notificaciones posteriores.

Incorpórase al proceso la documentación aparejada. Notifíquese.

f.) Dr. Antonio Ordóñez Gárate.

Al citado se le previene de la obligación que tiene de designar domicilio judicial para posteriores notificaciones dentro del perímetro urbano de este cantón.

El Tambo, 19 de mayo de 1998.

f.) Dra. Teresita Padrón Vangas, Secretaria del Juzgado Noveno de lo Civil de El Tambo.

(2da. publicación)

CITACION JUDICIAL

EXTRACTO

A los herederos presuntos, conocidos y desconocidos de la causante señora Eufemia Garrido.

JUICIO: EXPROPIACION.
DEMANDADOS: Presuntos herederos conocidos y desconocidos de la señora Eufemia Garrido.

ACTORES: Lcdo. Jhon Lgsle Pule Andrade y Dr. Francisco Rubén López Cazar, Alcalde y Procurador Síndico del I. Municipio del cantón Mira.

OBJETO: Se declare expropiación del bien inmueble, ubicado en la calle Simón Bolívar y Eloy Alfaro, de esta ciudad de Mira, cantón Mira, provincia del Carchi, casa de propiedad de la difunta señora Eufemia Garrido, inmueble que será destinado a la edificación de departamentos que servirán para el funcionamiento del Patronato Municipal y Museo.

CUANTIA: Setenta mil sucres.

PROVIDENCIA: JUZGADO OCTAVO DE LO CIVIL DEL CARCHI.- Mira, a 31 de octubre de 1996.- Las 11h00.- Previamente a calificar la demanda, los actores: Lcdo. Jhon Pule Andrade y Dr. Francisco López Cazar, comparezcan a este despacho a dar cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 85 inciso tercero del Código de Procedimiento Civil, para lo cual señalase para el día martes que contaremos cinco de noviembre del año en curso, a las once horas y quince horas respectivamente. Hágase saber.- f.) Dr. Galo E. Ortega Serrano, Juez.- JUZGADO OCTAVO DE LO CIVIL DEL CARCHI.- Mira, a 12 de noviembre de 1996.- Las 09h30.- **VISTOS:** Una vez que los actores han dado cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 85 inciso tercero del Código de Procedimiento Civil. En lo principal, la demanda anterior, es clara, precisa y reúne los demás requisitos legales. En consecuencia por haberse acompañado los documentos exigidos en el Art. 797 del Código de Procedimiento Civil, se acepta a trámite y se dispone el avalúo pericial del inmueble materia de la expropiación. Cítese a los presuntos herederos de la señora Eufemia Garrido, en uno de los periódicos de mayor circulación a nivel nacional, esto es en el Diario El Comercio; así como en el Diario del Norte, que se edita en la ciudad de Ibarra, con amplia circulación en las provincias del Carchi, e Imbabura y en el Registro Oficial.- Cítese al señor Procurador del Estado y a la Junta de Defensa Nacional, para que dentro del término de quince días hagan valer sus derechos; término dentro del cual las partes designarán sus peritos, para el avalúo correspondiente al precio del inmueble. Se ordena la inmediata ocupación del inmueble. Inscribese la demanda en el Registro de la Propiedad del Cantón Mira, notificándose con el contenido de esta providencia al respectivo funcionario, para que cumpla con lo ordenado. Los actores acompañen cheque certificado de la cantidad de dinero del avalúo catastral esto es por la cantidad de setenta mil sucres. Téngase en cuenta el domicilio judicial señalado por los actores señores: Lcdo. Jhon Pule Andrade y Dr. Francisco R. López Cazar, en sus calidades de Alcalde y Procurador Síndico del I. Municipio del Cantón Mira. Agréguese al proceso la documentación que se acompaña a dicha demanda.- Cítese y notifíquese.- f.) Dr. Galo E. Ortega Serrano, Juez.

Lo que pongo en conocimiento de los citados, previniéndoles que señalen domicilio legal, para sus posteriores notificaciones que se deban hacerseles dentro de esta ciudad de Mira.

Mira, a 12 de diciembre de 1996.

f.) Dr. Oswaldo Cabrera García, Secretario.

JUZGADO 8vo. DE LO CIVIL DEL CARCHI.- MIRA - ECUADOR.

(3ra. publicación)