REGLAMENTO A LA LEY DE DERECHOS CONSULARES

NORMA: Acuerdo Ministerial 188 **STATUS:** Vigente
PUBLICADO: Registro Oficial 103 **FECHA:** 8 de Junio de 1976

LOS MINISTROS DE RELACIONES EXTERIORES Y DE FINANZAS

Considerando:

Que es necesario para los funcionarios encargados de la aplicación de la Ley de Derechos Consulares, el contar con un reglamento que facilite y a la vez legalice sus actos administrativos; y,

En uso de la facultad que les concede la nueva Ley de Derechos Consulares.

CAPITULO I
Disposiciones Generales

Art. 1.- Los funcionarios consulares están obligados a proporcionar toda información sobre las normas legales y reglamentarias vigentes relacionadas con su función consular. Igualmente, están obligados a exhibir en la parte más visible de la oficina consular el texto del Arancel Consular vigente.

Art. 2.- Los funcionarios consulares cobrarán en dólares de los Estados Unidos de América, o en su equivalente en moneda nacional de los países en los que se hallen acreditados, los derechos establecidos en el Arancel Consular, según la instrucción expresa que al respecto les imparta el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Art. 3.- Los funcionarios consulares no están autorizados para proceder a la devolución de los Derechos Consulares que hubieren percibido en exceso, cuando el cobro se lo haya realizado mediante los timbres respectivos; en este caso, se limitarán a comunicar el particular al Ministerio de Finanzas, para la devolución correspondiente.

Si el Cónsul no hubiese recaudado o lo hubiese hecho en defecto, respecto a lo determinado en el Arancel, será responsable pecuniariamente ante el Fisco, por tal omisión.

Art. 4.- Cuando el funcionario consular, en aplicación del inciso segundo del artículo 3 de la Ley, esté autorizado a cobrar en moneda local, levantará un acta, que remitirá junto con las cuentas del mes, en la que deberá constar:

a) El total de las recaudaciones con la indicación de su equivalente, en la moneda local, haciendo referencia, en cada caso, a la nota de autorización en que señaló el tipo de cambio el Ministerio de Relaciones Exteriores;
b) Valor en moneda local de la transferencia en dólares al Banco Central del Ecuador, correspondiente al monto de las recaudaciones del mes, adjuntando, en duplicado, el comprobante del cambio efectuado por el Banco respectivo; y,
c) La diferencia que arroje esta operación se incluirá en el estado de cuenta a que se refiere el Artículo 47 y cuando éste sea a favor, se transferirá a la "Cuenta

Corriente Unica de Tesoro Nacional", para incrementar las asignaciones presupuestarias del Ministerio de Relaciones Exteriores, destinadas al equipamiento de Oficinas en el Exterior.

Art. 5.- Los funcionarios consulares no retardaran el despacho de los documentos que se les presenten con sujeción al Artículo 10 de la Ley. Por la negligencia en el despacho, serán responsables de los perjuicios que con ello ocasionaren a los interesados.

CAPITULO II
Actos relativos a la navegación

Art. 6.- Toda persona responsable del despacho de una nave con destino al Ecuador, deberá presentar, al Cónsul, en cinco copias, los siguientes documentos:

a) Manifiesto de carga;
b) Rol de tripulación;
c) Lista de pasajeros;
d) Declaración de suministros del buque;
e) Declaración de efectos de la tripulación;
f) Declaración marítima de sanidad; y,
g) Guía de Correos.

Art. 7.- Los Cónsules visarán y cobrarán de conformidad con el Arancel, por los documentos que se indican a continuación:

a) **Nota:** Literal derogado por Ley No. 000, publicada en Registro Oficial 966 de 13 de Junio de 1996.
b) Rol de tripulación;
c) Lista de pasajeros;
d) Declaración de suministros del buque; y,
e) Declaración de efectos de la tripulación.

Los Cónsules visarán sin cobro los demás documentos señalados en los literales f) y g) del artículo anterior.

Art. 8.- Los documentos determinados en el presente reglamento, serán adquiridos en las Capitanías de Puerto de la República, de conformidad con el Decreto número 167 de 12 de febrero de 1974, publicado en el Registro Oficial número 496 de 18 de febrero del mismo año.

Art. 9.- Los documentos de navegación de que trata el Artículo 6 de este Reglamento, serán repartidos en la siguiente forma:

a) El original para el interesado;
b) Duplicado y triplicado para la Administración de Aduanas;
c) Cuadruplicado para el Ministerio de Relaciones Exteriores; y,
d) Quintuplicado para el archivo del Consulado.

Art. 10.- Los documentos de navegación establecidos en los literales b), c) y d) del Artículo 6 serán presentados, para su legalización, únicamente en el Puerto inicial del zarpe del barco, o en el último de los puertos en donde haya Consulado antes de su arribo al Ecuador.

Art. 11.- Las copias extras de los manifiestos que las compañías navieras deben presentar a las Oficinas de Aduana del Ecuador, serán elaboradas en los formularios respectivos.

Art. 12.- Todos los datos exigidos en el manifiesto se inscribirán en un sólo lado de dicho documento. Cada hoja además, de su numeración propia, tendrá el número total de las hojas de que se compone el manifiesto.

Art. 13.- Si el barco zarpare al Ecuador en lastre, el capitán o el armador están obligados a presentar este certificado en sustitución del manifiesto de carga, conjuntamente con los documentos establecidos en el Artículo 6

Art. 14.- El capitán del buque o la persona autorizada por la correspondiente Empresa de Transporte, firmará los documentos de navegación establecidos en este Capítulo.

Art. 15.- En el tráfico aéreo no se requerirá la visación consular en ninguno de los documentos a los que se refiere este Capítulo.

CAPITULO III
Actos Notariales y Judiciales

Art. 16.- En cada una de las Oficinas Consulares se llevarán los registros de:

a) Nacimientos;
b) Matrimonio;
c) Reconocimiento y legitimaciones;
d) Defunciones;
e) Escrituras públicas y protocolizaciones; y,
f) Testamentos abiertos.

Las partidas o inscripciones que se hicieren en los libros de registro antes mencionados son instrumentos públicos, y por lo tanto, están sujetos a los requisitos generales de forma, establecidos por la Ley para tales instrumentos y a las especiales contenidas en la Ley de Registro Civil.

Las escrituras públicas y protocolizaciones de que trata el literal e) de este artículo, y aquellos Protocolos, Registros y Libros de cualquier naturaleza, a cargo de los funcionarios consulares ecuatorianos, serán escritos a máquina, con un sólo tipo de máquina, en papel sellado o habilitado con los timbres consulares.

Las copias de los actos y contratos para cuya celebración estén facultados según la Ley respectiva, a petición de parte, serán conferidas mediante reproducciones fotográficas o por cualquier otro sistema, certificadas conforme a la Ley.

Igualmente, los documentos habilitantes necesarios para la realización del acto o contrato que se celebre, deben ser adjuntados al Protocolo o Registro, en copias o reproducciones debidamente certificadas y legalizadas.

Las inscripciones y anotaciones marginales en los Protocolos, Registros y Libros que deben hacerse en cumplimiento de órdenes o disposiciones judiciales o por mandato de la Ley, podrán también ser escritas a mano.

Nota: Artículo reformado por Acuerdo Ministerial No. 1, publicado en Registro Oficial 579 de 4 de Mayo de 1978.

Nota: Artículo reformado por Numeral 11. de Decreto Ejecutivo No. 1665, publicado en Registro Oficial 341 de 25 de Mayo del 2004.

Art. 17.- Todas las partidas que se asienten en los libros de registro, deberá empezar por el número uno al principiar cada año, continuando la numeración sucesiva de las actas hasta la última que se ponga al fin de cada año.

Art. 18.- Toda acta se inscribirá con caracteres claros, sin abreviaturas, guarismos, raspaduras o enmiendas sobre la palabra escrita, y sus fechas se escribirán siempre en letras, debiéndose leer íntegramente el acta, o permitir leerla, a las personas que han de suscribirla. Las equivocaciones u omisiones que se notaren antes de firmar el acta, se salvarán al final. Las enmiendas se harán de tal manera que se pueda leer la palabra tachada o enmendada.

Art. 19.- Cada acta será escrita a máquina, con un sólo tipo y no se dejarán espacios en blanco y cuando hubiere que dejarlos, se los llenará con una línea horizontal que comprenda todo el espacio que no se ha escrito.

Nota: Artículo sustituido por Acuerdo Ministerial No. 1, publicado en Registro Oficial 579 de 4 de Mayo de 1978.

Art. 20.- Cuando, antes de concluir el año se terminaren las páginas de un Registro, el funcionario consular sentará al pie del libro un acta, declarando que, cerrado éste, continuará la inscripción del año en otro tomo, poniendo en la cubierta de aquél, el número uno y en la de éste, el número dos. Si no acaeciere esta circunstancia, el Reglamento llevará rotulado al pie del título respectivo "Tomo Unico".

Art. 21.- Las inscripciones que se hicieren en un libro de las oficinas consulares, a excepción de las escrituras públicas, protocolizaciones y testamentos abiertos, tienen el carácter de provisionales, y solamente se considerarán definitivos cuando se asienten en los libros de la Dirección General del Registro Civil. Para tal efecto, el jefe de la Oficina Consular remitirá, dentro de los quince días posteriores a la inscripción, la copia de ellos a la Dirección de Registro Civil, por intermedio de la Cancillería.

Art. 22.- Las inscripciones de matrimonio, nacimiento y defunción, serán hechas por el Jefe de la Oficina Consular.

Art. 23.- De conformidad con los artículos 28, numeral 4o. y 41 numeral 4o. de la Ley de Registro Civil, los nacimientos y defunciones sobrevenidos en viaje, serán registrados en el libro de a bordo y denunciados a las autoridades competentes o al funcionario consular ecuatoriano acreditado en el lugar de llegada, según la denuncia tenga que hacerse en el interior del territorio ecuatoriano o en el exterior. El funcionario consular cuando haya sido notificado de estos hechos, procederá a la inscripción provisional en los libros respectivos de la oficina consular y remitirá copias de las actuaciones a la Cancillería para la inscripción definitiva en las Oficinas de Registro Civil.

Art. 24.- Los funcionarios consulares, al realizar las inscripciones de nacimiento, matrimonio y defunción, usarán de la mayor escrupulosidad, exactitud y claridad en la inscripción de los nombres y apellidos; y para ello se cerciorarán antes de sentarlas, de las letras que componen dichos apellidos, sea haciéndoles dictar letra por letra o escribir en un borrador a los interesados, o particulares, o bien copíandolas de un documento auténtico presentado por los mismos.

Art. 25.- Queda terminantemente prohibido entregar a personas particulares los libros de registro, siendo los funcionarios consulares responsables de su custodia.

Art. 26.- Los funcionarios consulares deberán guardar estricta reserva de las inscripciones o anotaciones que hicieren en los libros respectivos, bajo pena de ser sancionados con las medidas disciplinarias previstas en la Ley Orgánica de Servicio Exterior.

Art. 27.- Para proceder a la inscripción de nacimientos, matrimonios y defunciones, se observará lo prescrito en los Artículos 32, 39, 45 y 46 de la Ley de Registro Civil.

Respecto de la inscripción de actas de matrimonio, se observarán adicionalmente lo prescrito en el Artículo 125 del Código Civil.

Art. 28.- La copia del expediente que contenga las diligencias preceptuadas en el Artículo 124 del Código Civil, y la del acta de celebración del matrimonio, serán remitidas a la Dirección de Registro Civil a través de la Cancillería, dentro del término de 8 días.

Art. 29.- Cuando un instrumento público haya sido hecho ante un notario del país extranjero, le corresponde al agente consular ecuatoriano, legalizar la firma del respectivo funcionario que auténtico la del notario ante el cual se extendió dicho instrumento.

La certificación del agente consular se reducir a informar que el funcionario que autorizó el instrumento, tiene realmente tal investidura y que es auténtica la firma usada en dicho documento.

Art. 30.- La facultad para legalizar firmas es de competencia exclusiva del funcionario Jefe de la Oficina. Por impedimento de éste, lo hará el inferior jerárquico inmediato, dejándose constancia de que se hace a falta del Jefe. En este caso, debe expresarse el rango oficial del funcionario actuante.

Nota: Artículo reformado por Numeral 11. de Decreto Ejecutivo No. 1665, publicado en Registro Oficial 341 de 25 de Mayo del 2004.

Art. 31.- Los funcionarios consulares legalizarán las firmas de las autoridades oficiales de su jurisdicción, así como las de los funcionarios extranjeros acreditados en la localidad, y de igual manera, cuando les sean conocidas, las de las autoridades judiciales de su residencia.

Nota: Artículo reformado por Numeral 11. de Decreto Ejecutivo No. 1665, publicado en Registro Oficial 341 de 25 de Mayo del 2004.

Art. 32.- Los documentos que consten de varias hojas o pliegos, se unirán entre si y sus extremidades serán lacradas con el sello de la oficina consular, declarándose en la actuación, además, el número de fojas que contiene el documento legalizado, rubricándose y sellándose cada una de éllas.

Art. 33.- La legalización deberá extenderse al pie de la firma y en ningún caso en hoja separada.

Si no hubiere espacio en el documento, se iniciará de todas maneras la diligencia al pie de la firma de que se trate y terminará en otra hoja.

Art. 34.- Los funcionarios consulares están obligados a elevar al Ministro de Relaciones Exteriores, las demandas de repatriación que les presenten los ecuatorianos en estado de indigencia.

Art. 35.- Las demandas de repatriación deben contener una relación de los parientes que el peticionario tenga en el Ecuador, de ser posible, con sus respectivas direcciones. El funcionario consular, al enviar dichas solicitudes acompañará un certificado relativo a la condición por la que atraviesa el recurrente, indicando si a su juicio, procede o no la repatriación.

Cuando el Ministerio de Relaciones Exteriores conceda una repatriación, esta se ordenará por Acuerdo Ministerial.

Art. 36.- El Departamento Consular del Ministerio de Relaciones Exteriores llevará un registro especial de los nacionales repatriados y comunicará cada caso a la Dirección de Seguridad, la misma que impartirá las instrucciones del caso a sus demás dependencias con el objeto de que no otorguen pasaporte a los ecuatorianos repatriados por indigencia, sin previa autorización expresa del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Art. 37.- Los funcionarios consulares están facultados para tramitar los exhortos o cartas rogatorias que, por conducto del Ministerio de Relaciones Exteriores, los libren los tribunales o jueces de la República para que sean cumplidos por autoridades judiciales extranjeras.

Art. 38.- En los casos permitidos por convenios internacionales, por la legislación interna de países extranjeros o por la costumbre, los funcionarios consulares están facultados para recibir de los tribunales o jueces de la República, a través del Ministerio de Relaciones Exteriores, exhortos dirigidos a ellos a fin de que efectúen citaciones o notificaciones o reciban declaraciones de testigos o absolución de posiciones, siempre que se trate de procesos civiles, comerciales o laborales. Para el cumplimiento de esta clase de exhortos, los funcionarios consulares no utilizarán medidas de compulsión y se limitarán a convocar a las personas incursas a su despacho para la práctica de la diligencia judicial de que se trate. Para el efecto, enviará a dichas personas hasta tres comunicaciones, por correo certificado, cada tres días.

Si dichas personas no concurrieren a tales requerimientos, el funcionario consular deprecado dejará constancia de ello en el exhorto quien lo devolverá al Ministerio de Relaciones Exteriores junto con dichas convocatorias y las respuestas recibidas.

Art. 39.- Los exhortos tendientes a que se efectúen citaciones o notificaciones se cumplirán mediante un acta, que será sentada en el mismo documento y suscrita por el funcionario consular deprecado y por la persona o personas a quienes deba hacerse la citación o notificación.

Art. 40.- Los exhortos tendientes a recibir absolución de posiciones o declaraciones de testigos se cumplirán mediante un acta sentada en el mismo documento. Para ello, previo el juramento de la ley del declarante, el funcionario consular formulará las preguntas respectivas, en el orden establecido, y consignará las respuestas a cada una de éllas. El acta será firmada por el funcionario consular y el declarante.

Art. 41.- Los exhortos dirigidos a los funcionarios consulares para que ellos los cumplan, no requieren de legalización de firmas, pero si del oficio del Ministerio de Recursos Exteriores con el cual deben ser transmitidos.

Los exhortos o cartas rogatorias, dirigidos a autoridades judiciales extranjeras requieren legalización de firmas y deben llenar todos los requisitos exigibles por el derecho y la práctica internacionales.

CAPITULO IV
Actos y legalizaciones especiales

Art. 42.- Los funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores o de las Oficinas Consulares no cobrarán los derechos establecidos en el Arancel Consular y Diplomáticos, en los siguientes casos:

a) Los actos oficiales que se realicen en servicio del Estado Ecuatoriano o de una nación extranjera, siempre que ésta conceda igual exención para los actos que interesen al Ecuador;
b) Los actos que hayan menester los funcionarios del Servicio Exterior Ecuatoriano, diplomáticos y consulares y sus familiares, siempre que se trate de documentos o actuaciones que les sean necesarios con motivo de sus funciones oficiales;
c) La legalización o concesión de documentos requeridos por ecuatorianos indigentes, previa comprobación de su situación, a excepción de pasaportes;
d) La tramitación o cumplimiento de exhortos o cartas rogatorias por parte de los funcionarios consulares;
e) La legalización de documentos para envíos de socorro por catástrofes naturales o siniestros análogos a favor de entidades del sector público o de organizaciones privadas de beneficencia o de socorro previa autorización del Ministerio de Relación Exteriores;
f) La legalización de documentos para donaciones provenientes del exterior a favor de instituciones del Estado o del sector privado, destinadas a cubrir servicios sociales, de salubridad, alimentación, asistencia técnica, beneficencia, asistencia médica, educación, investigación científica y cultural, sin fines de lucro, que hayan suscrito convenios de cooperación con instituciones del Estado o hayan sido aceptadas por las mismas previa autorización del Ministerio de Relaciones Exteriores y aceptación de las entidades;
g) La legalización de documentos requeridos por ecuatorianos de la tercera edad, o discapacitados, cuando corresponda, a quienes se les exonerará del 50% de los derechos contemplados en el Arancel Consular y Diplomático; y,

h) Las actuaciones previstas en el Arancel Consular y Diplomático, que estuvieren exoneradas de su pago por compromisos adquiridos anteriormente, en los que se incluye a las misiones, organizaciones y entidades religiosas legalmente constituidas y reconocidas por el Estado Ecuatoriano y a su personal seglar extranjero, o que se les llegare a exonerar por acuerdos o convenios que suscribiría el Ministerio de Relaciones Exteriores con las mismas o con instituciones o entidades de beneficencia sin fines de lucro, previo el análisis respectivo.

Las entidades beneficiarias deberán presentar a la Cancillería un informe anual de las actividades que hubieren desarrollado hasta el 31 de diciembre, a fin de justificar las exoneraciones recibidas. La transgresión de esta obligación dará lugar a la interrupción automática de las exenciones.

Nota: Artículo sustituido por Acuerdo Ministerial No. 1, publicado en Registro Oficial 360 de 3 de Julio del 2001.

Art. 43.- Todos los ecuatorianos que transfieran su residencia al exterior deberán inscribirse dentro de los diez días siguientes al de su llegada en el "Registro de Ecuatorianos", que para el efecto llevarán las oficinas consulares de la República, previa justificación de su nacionalidad.

En dicho registro se anotará: nombres, apellidos, fecha y lugar de nacimiento, ocupación, dirección y estado civil. En una sección especial se inscribirá a los estudiantes y técnicos ecuatorianos, con el objeto de que semestralmente se informe al Ministerio de Bienestar Social y Trabajo, para que sean considerados en los requerimientos técnicos que el país necesite para su desarrollo.

La inscripción será efectuada, inclusive por correspondencia, si el interesado habita fuera de la ciudad de residencia del funcionario consular.

Nota: Artículo reformado por Numeral 11. de Decreto Ejecutivo No. 1665, publicado en Registro Oficial 341 de 25 de Mayo del 2004.

Art. 44.- Cuando por cualquier circunstancia, el funcionario consular tuviere alguna duda sobre la identidad del que solicita la inscripción, exigirá que demuestre en forma cierta la misma, mediante las pruebas que considere convenientes.

Art. 45.- Para aplicar el principio de reciprocidad para los actos y actuaciones que se efectúen a favor de extranjeros, el funcionario consular está obligado a informar a la Cancillería sobre las tarifas de los derechos que en el país de su residencia se aplican a los ecuatorianos. La tarifa de reciprocidad se aplicará solamente por disposición expresa del Ministerio de Relaciones Exteriores ecuatoriano.

CAPITULO V
Visita e Inspección de las Oficinas Consulares

Art. 46.- El Ministerio de Relaciones Exteriores dispondrá, cuando lo estime conveniente, que un funcionario de Cancillería especializado para la inspección del servicio consular en el exterior, efectúe visitas con dicho propósito.

Art. 47.- La visita de los establecimientos consulares comprenderá la verificación de los inventarios de cada oficina y la inspección de su local, archivo,

biblioteca y muestrario. Se verificarán igualmente los libros de contabilidad y registros de la oficina consular, en cada uno de los cuales se sentará un acta con las observaciones pertinentes acerca de su estado y de las irregularidades observadas en el procedimiento y en el cumplimiento de las disposiciones legales.

Dichas actas serán fechadas, selladas y firmadas por el funcionario destinado para la inspección y por el Jefe de la Oficina consular. El funcionario que realice la inspección orientará respecto a la forma de aplicar la Ley de Derechos Consulares, Arancel Consular y el presente Reglamento.

Art. 48.- Cumplida la misión, el funcionario destinado por la Cancillería elevará un informe detallado y completo al Ministerio de Relaciones Exteriores sobre la visita realizada, el mismo que comprenderá lo siguiente:

a) Actuación de los funcionarios;
b) Situación e instalación de la oficina, sus deficiencias y el presupuesto detallado para subsanarlas;
c) Verificación del inventario y resultado de la inspección del archivo, correspondencia, libros y registros; verificación y estado de los muebles;
d) Arqueo de Caja, de Especies Valoradas y Registro General de Entradas;
e) Observaciones sobre la jurisdicción de la Oficina y cambios que convenga introducir para facilidad del trámite de las operaciones y asuntos consulares; y,
f) Aspectos varios.

Art. 49.- El presente Reglamento entrará en vigencia simultáneamente con la Nueva Ley de Derechos Consulares y Arancel Consular, a partir de su publicación en el Registro Oficial y prevalecerá sobre cualquier disposición que se oponga.