



REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Administración del Sr. Ec. Rafael Correa Delgado
Presidente Constitucional de la República

S U P L E M E N T O

Año II - Nº 256

**Quito, jueves 29 de
mayo de 2014**

Valor: US\$ 1.25 + IVA

**ING. HUGO ENRIQUE DEL POZO
BARREZUETA
DIRECTOR**

Quito: Avenida 12 de Octubre
N23-99 y Wilson

Edificio 12 de Octubre
Segundo Piso

Dirección: Telf. 2901 - 629
Oficinas centrales y ventas:
Telf. 2234 - 540

Distribución (Almacén):
Mañosca Nº 201 y Av. 10 de Agosto
Telf. 2430 - 110

Sucursal Guayaquil:
Malecón Nº 1606 y Av. 10 de Agosto
Telf. 2527 - 107

Suscripción anual: US\$ 400 + IVA
para la ciudad de Quito
US\$ 450 + IVA para el resto del país
Impreso en Editora Nacional

40 páginas

www.registroficial.gob.ec

**Al servicio del país desde
el 1º de julio de 1895**

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

SECRETARÍA NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:

Legalizarse y autorizarse las comisiones de servicios
en el exterior de los siguientes funcionarios:

526	Ingeniero José Medardo Cadena, Viceministro de Electricidad y Energía Renovable	2
527	Magíster Adrián López, Viceministro Coordinador de Conocimiento de Talento Humano (S)	2
528	Señora María Fernanda Espinosa, Ministra de Defensa Nacional	3
530	Ingeniera Mariana Ruales Ojeda, Gerente General del Banco Ecuatoriano de la Vivienda	4
531	Señor Julio Antonio Ruales García, Director Ejecutivo del Instituto de Promoción de Exportaciones e Inversiones Pro Ecuador	4
532	Déjase insubsistente el Acuerdo 1689 de 30 de abril de 2013	5
533	Señor Rafael Isidro Sarmiento, Viceministro de Promoción Turística (E) del Ministerio de Turismo	6

RESOLUCIÓN:

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR:

SENAE-DGN-2013-0429-RE	Expídese el Procedimiento para la Operación Aduanera de Ingresos y Salidas de Divisas por parte del Banco Central del Ecuador	6
------------------------	---	---

CAUSA:

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR:

0004-14-IN	Acción pública de inconstitucionalidad 0004-14-IN. Legitimados Activos: Edy Jiuth Castillo Rosas y otros	7
------------	--	---

	Págs.
EMPRESA PÚBLICA "YACHAY EP":	
YACHAY EP-GG-2014-008 Expídese el Reglamento para el pago de viáticos, subsistencias, alimentación, movilización, viáticos por residencia y transporte, en el país y en el exterior, para el cumplimiento de servicios institucionales	8
GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS	
ORDENANZA MUNICIPAL:	
- Cantón San Cristóbal: Que regula la formación de los catastros prediales urbanos, la determinación, administración y recaudación del impuesto a los predios urbanos para el bienio 2014 -2015	30

No. 526

**Vinicio Alvarado Espinel
SECRETARIO NACIONAL DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Considerando:

Que, mediante oficio Nro. MEER-DM-2014-0159-OF de 21 de abril de 2014, el Esteban Albornoz, Ministro de Electricidad y Energía Renovable, solicita a la Secretaria Nacional de la Administración Pública, autorización para el desplazamiento del Ing. José Medardo Cadena, Viceministro de Electricidad y Energía Renovable, a la ciudad de Lima - Perú, del 22 al 25 de abril de 2014, con la finalidad de participar en las reuniones del Comité Andino de Autoridades y Organismos Reguladores de Electricidad (CANREL), del grupo de trabajo de los Organismos Reguladores de la Comunidad Andina(GTOR) y del Grupo Técnico de Organismos Planificadores de los Sectores Eléctricos de los Países Miembros de la Comunidad Andina (GOPLAN)

Que, en el presente caso se verifica el cumplimiento de las disposiciones para viajes al exterior, estipuladas en el oficio No. PR-SNADP-2013-000551-O, de fecha 30 de julio de 2013, de conformidad con la revisión realizada a la documentación anexa y presentada para el efecto.

Que, en ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15 letra n) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva y conforme a lo que establece el artículo 7 del Reglamento de Viajes al Exterior de los Servidores Públicos de la Función Ejecutiva y entidades adscritas emitido mediante Acuerdo No. 1101 de 22 de marzo de 2012.

Acuerda:

Artículo Primero.- Autorizar la comisión de servicios del Ing. José Medardo Cadena, Viceministro de Electricidad y Energía Renovable, a la ciudad de Lima - Perú, del 22 al 25 de abril de 2014, con la finalidad de participar en las reuniones del Comité Andino de Autoridades y Organismos Reguladores de Electricidad (CANREL), del grupo de trabajo de los Organismos Reguladores de la Comunidad Andina(GTOR) y del Grupo Técnico de Organismos Planificadores de los Sectores Eléctricos de los Países Miembros de la Comunidad Andina (GOPLAN).

Artículo Segundo.- Los gastos de desplazamiento y permanencia serán cubiertos con recursos del presupuesto del Ministerio de Electricidad y Energía Renovable.

Artículo Tercero.- Este acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, en la ciudad de Quito, a los 22 días del mes de abril del 2014

f.) Vinicio Alvarado Espinel, Secretario Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO**

Quito, 5 de mayo del 2014.

f.) Abg. Teresa Roca Espinel. Coordinadora General de Asesoría Jurídica. (E) Secretaria Nacional de la Administración Pública.

No. 527

**Vinicio Alvarado Espinel
SECRETARIO NACIONAL DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Considerando:

Que, mediante oficio Nro. MCCTH-CGAF-2014-0084-O de 22 de abril de 2014, el Ing. Santiago Carrera Salvador, Coordinador General Administrativo Financiero del Ministerio Coordinador de Conocimiento y Talento Humano, solicita a la Secretaria Nacional de la Administración Pública, autorización para el desplazamiento del Mgs. Adrián López, Viceministro Coordinador de Conocimiento de Talento Humano (S), a la ciudad de Brasilia - Brasil, del 27 al 29 de abril de 2014, con la finalidad de asistir a la Conferencia de Alto Nivel "La Evaluación de las Competencias de Adultos"

organizada por el Ministerio de Educación de la República Federativa del Brasil, la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económica (OCDE) y la Fundación Santillana/El País.

Que, mediante memorando Nro. MCCTH-DESP-2014-0036-M de 21 de abril de 2014, la Mgs. María Moncayo Benalcázar, Ministra Coordinadora de Conocimiento y Talento Humano (S) avala el viaje del Mgs. Adrián López, Viceministro Coordinador de Conocimiento de Talento Humano (S).

Que, en el presente caso se verifica el cumplimiento de las disposiciones para viajes al exterior, estipuladas en el oficio No. PR-SNADP-2013-000551-O, de fecha 30 de julio de 2013, de conformidad con la revisión realizada a la documentación anexa y presentada para el efecto.

Que, en ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15 letra n) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva y conforme a lo que establece el artículo 7 del Reglamento de Viajes al Exterior de los Servidores Públicos de la Función Ejecutiva y entidades adscritas emitido mediante Acuerdo No. 1101 de 22 de marzo de 2012.

Acuerda:

Artículo Primero.- Legalizar la comisión de servicios del Mgs. Adrián López, Viceministro Coordinador de Conocimiento de Talento Humano (S), a la ciudad de Brasilia - Brasil, del 27 al 29 de abril de 2014, con la finalidad de asistir a la Conferencia de Alto Nivel "La Evaluación de las Competencias de Adultos" organizada por el Ministerio de Educación de la República Federativa del Brasil, la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económica (OCDE) y la Fundación Santillana/El País.

Artículo Segundo.- Los gastos de desplazamiento y permanencia serán cubiertos con recursos del presupuesto del Ministerio Coordinador de Conocimiento de Talento Humano.

Artículo Tercero.- Este acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, en la ciudad de Quito, a los 23 días del mes de abril del 2014.

f.) Vinicio Alvarado Espinel, Secretario Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO**

Quito, 5 de mayo del 2014.

f.) Abg. Teresa Roca Espinel. Coordinadora General de Asesoría Jurídica. (E) Secretaría Nacional de la Administración Pública.

No. 528

**Roldan Vinicio Alvarado Espinel
SECRETARIO NACIONAL DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Considerando:

Que, mediante solicitud de viaje al exterior No. 34044 de 17 de abril de 2014, la Sra. María Fernanda Espinosa, Ministra de Defensa Nacional, solicita al Arq. Fernando Cordero Cueva, Ministro Coordinador de Seguridad, el aval para su desplazamiento, a la ciudad de Nueva York - Estados Unidos, del 23 al 28 de abril de 2014, A fin de cumplir las siguientes actividades: Intervención en Debate Temático de la Asamblea General de las Naciones Unidas sobre "Garantizar la estabilidad y la paz en las sociedades" para la construcción de los objetivos de desarrollo sostenible; Intervención en la Comisión de Desarme de Naciones Unidas sobre las medidas de confianza que se llevan adelante en la región de América del Sur e Intervención en el Consejo de Seguridad sobre el tema "Violencia sexual en Conflictos Armados", en el contexto de las mujeres. la paz y el desarme e intervención como panelista en la discusión II sobre fortalecimiento de las Instituciones Nacionales para lograr el desarrollo sostenible.

Que, con fecha 23 de abril de 2014, el Arq. Fernando Cordero Cueva, Ministro Coordinador de Seguridad, avala la solicitud de desplazamiento de la Sra. María Fernanda Espinosa, Ministra de Defensa Nacional, a través del Sistema de Autorización de Viajes al Exterior.

Que, en el presente caso se verifica el cumplimiento de las disposiciones para viajes al exterior, estipuladas en el oficio No. PR-SNADP-2013-000551-O, de fecha 30 de julio de 2013, de conformidad con la revisión realizada a la documentación anexa y presentada para el efecto.

Que, en ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15 letra n) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, y conforme a lo que establece el Artículo 7 del Reglamento de Viajes al Exterior de los Servidores Públicos de la Función Ejecutiva y entidades adscritas, emitido mediante Acuerdo No. 1101 del 22 de marzo de 2012.

Acuerda:

ARTÍCULO PRIMERO.- Autorizar la comisión de servicios de la Sra. María Fernanda Espinosa, Ministra de Defensa Nacional, a la ciudad de Nueva York - Estados Unidos, del 23 al 28 de abril de 2014, A fin de cumplir las siguientes actividades: Intervención en Debate Temático de la Asamblea General de las Naciones Unidas sobre "Garantizar la estabilidad y la paz en las sociedades" para la construcción de los objetivos de desarrollo sostenible; Intervención en la Comisión de Desarme de Naciones Unidas sobre las medidas de confianza que se llevan adelante en la región de América del Sur e Intervención en el Consejo de Seguridad sobre el tema "Violencia sexual en Conflictos Armados", en el contexto de las mujeres, la paz y el desarme e intervención como panelista en la discusión II sobre fortalecimiento de las Instituciones Nacionales para lograr el desarrollo sostenible.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los gastos de desplazamiento y permanencia, serán cubiertos con recursos del presupuesto del Ministerio de Defensa Nacional, de conformidad con lo indicado por parte de la referida Cartera de Estado, a través del Sistema de Autorización de Viajes al Exterior.

ARTÍCULO TERCERO.- Este Acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, en la ciudad de Quito, a los 23 días del mes de abril de 2014.

f.) Roldan Vinicio Alvarado Espinel, Secretario Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO.**

Quito, 5 de mayo del 2014.

f.) Abg. Teresa Roca Espinel, Coordinadora-General de Asesoría Jurídica. (E) Secretaría Nacional de la Administración Pública

No. 530

**Vinicio Alvarado Espinel
SECRETARIO NACIONAL DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Considerando:

Que, mediante oficio Nro. BEV-ADM-2014-0001-O de 23 de abril de 2014 la Dra. Gabriela Cecilia Sulca Córdova. Subgerente Bancaria de Servicios Administrativo y RRHH (E). solicita a la Secretaria Nacional de la Administración Pública. el desplazamiento de la Ing. Mariana Ruales Ojeda. Gerente General del Banco Ecuatoriano de la Vivienda, a la ciudad de Madrid - España. del 27 de abril al 3 de mayo de 2014, con la finalidad de realizar el seguimiento y verificación de las captaciones por concepto de preventas de las unidades de vivienda del programa "*Nueva Gran Ciudad Andalucía Primera Fase*" financiado por el Banco Ecuatoriano de la Vivienda, y buscar soluciones que permitan a la institución recuperar la inversión realizada.

Que, mediante oficio Nro. MIDUVI-DESP-2014-0286-O de 11 de abril de 2014, el Econ. Diego Aulestia. Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda en calidad de Presidente del Directorio del Banco Ecuatoriano de la Vivienda avala el viaje de la Ing. Mariana Ruales Ojeda, Gerente General del Banco Ecuatoriano de la Vivienda

Que, en el presente caso se verifica el cumplimiento de las disposiciones para viajes al exterior, estipuladas en el oficio No. PR-SNADP-2013-000551-O, de fecha 30 de julio de 2013, de conformidad con la revisión realizada a la documentación anexa y presentada para el efecto.

Que, en ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15 letra n) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva y conforme a lo que establece el artículo 7 del Reglamento de Viajes al Exterior de los Servidores Públicos de la Función Ejecutiva y entidades adscritas emitido mediante Acuerdo No. 1101 de 22 de marzo de 2012.

Acuerda:

Artículo Primero.- Autorizar la comisión de servicios de la Ing. Mariana Ruales Ojeda, Gerente General del Banco Ecuatoriano de la Vivienda, a la ciudad de Madrid – España, del 27 de abril al 3 de mayo de 2014, con la finalidad de realizar el seguimiento y verificación de las captaciones por concepto de preventas de las unidades de vivienda del programa "*Nueva Gran Ciudad Andalucía Primera Fase*" financiado por el BEV, y buscar soluciones que permitan a la institución recuperar la inversión realizada.

Artículo Segundo.- Los gastos de desplazamiento y permanencia serán cubiertos con recursos del presupuesto del Banco Ecuatoriano de la Vivienda.

Artículo Tercero.- Este acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, en la ciudad de Quito. a los 23 días del mes de abril del 2014.

f.) Vinicio Alvarado Espinel, Secretario Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO.**

Quito, 5 de mayo del 2014.

f.) Abg. Teresa Roca Espinel, Coordinadora-General de Asesoría Jurídica. (E) Secretaría Nacional de la Administración Pública

No. 531

**Vinicio Alvarado Espinel
SECRETARIO NACIONAL DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Considerando:

Que, mediante oficio Nro. PROECU-CGT-2014-0004-OF de 23 de abril de 2014 el Mgs., Víctor Manuel Jurado Carriel. Coordinador General Técnico del Instituto de Promoción de Exportaciones e Inversiones Pro Ecuador, solicita a la Secretaria Nacional de la Administración Pública, autorización para el desplazamiento del Sr. Julio

Antonio Rúaes García. Director Ejecutivo del Instituto de Promoción de Exportaciones e Inversiones, a la ciudad de Lima - Perú. del 27 de abril al 3 de mayo de 2014, con la finalidad de participar en el Encuentro Empresarial Andino 2014.

Que, mediante sumilla en el Oficio Nro. PROECU-DE-2014-0256-OF de 15 de abril de 2014, el Mgs. Francisco Xavier Rivadeneira Sarzosa, Ministro de Comercio Exterior, avala el desplazamiento del Sr. Julio Antonio Rúaes García. Director Ejecutivo del Instituto de Promoción de Exportaciones e Inversiones Pro Ecuador.

Que, en el presente caso se verifica el cumplimiento de las disposiciones para viajes al exterior, estipuladas en el oficio No. PR-SNADP-2013-000551-O, de fecha 30 de julio de 2013, de conformidad con la revisión realizada a la documentación anexa y presentada para el efecto.

Que, en ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15 letra n) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva y conforme a lo que establece el artículo 7 del Reglamento de Viajes al Exterior de los Servidores Públicos de la Función Ejecutiva y entidades adscritas emitido mediante Acuerdo No. 1101 de 22 de marzo de 2012.

Acuerda:

Artículo Primero.- Autorizar la comisión de servicios del Sr. Julio Antonio Rúaes García. Director Ejecutivo del Instituto de Promoción de Exportaciones e Inversiones Pro Ecuador, a la ciudad de Lima - Perú, del 27 de abril al 3 de mayo de 2014, con la finalidad de participar en el Encuentro Empresarial Andino 2014.

Artículo Segundo.- Los gastos de desplazamiento y permanencia serán cubiertos con recursos del presupuesto del Instituto de Promoción de Exportaciones e Inversiones Pro Ecuador.

Artículo Tercero.- Este acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, en la ciudad de Quito, a los 23 días del mes de abril del 2014.

f.) Vinicio Alvarado Espinel, Secretario Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO.**

Quito, 5 de mayo del 2014.

f.) Abg. Teresa Roca Espinel, Coordinadora-General de Asesoría Jurídica. (E) Secretaría Nacional de la Administración Pública.

No. 532

**Vinicio Alvarado Espinel
SECRETARIO NACIONAL DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Considerando:

Que, mediante oficio Nro. MAE-DATH-2014-0042 de fecha 17 de abril de 2014, la Abg. Rocío del Pilar Mena, Directora de Administración de Talento Humano del Ministerio del Ambiente, solicita dejar insubsistente el Acuerdo Nro. 1689, mediante el cual se autorizó la comisión de servicios de la Mgs. Lorena Tapia, Ministra del Ambiente, a la ciudad de Ginebra - Suiza, del 7 al 11 de mayo de 2013, con el fin de asistir la Sesión de Alto Nivel de las Reuniones Ordinarias y Extraordinarias de la Conferencia de las Partes en los Convenios de Basilea, Estocolmo y Rotterdam.

Que, en ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15 letra n) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, incorporadas mediante Decreto Ejecutivo No. 726 del 8 de abril de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 433 de 25 de iguales mes y año,

Acuerda:

ARTÍCULO PRIMERO.- Dejar insubsistente el Acuerdo número 1689 de fecha 30 de abril de 2013, expedido a favor de la Mgs. Lorena Tapia, Ministra del Ambiente, a la ciudad de Ginebra - Suiza, del 7 al 11 de mayo de 2013, según el motivo expuesto en el primer considerando del presente Acuerdo.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Este Acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, en la ciudad de Quito, a los 23 días del mes de abril de 2014.

f.) Vinicio Alvarado Espinel, Secretario Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO.**

Quito, 5 de mayo del 2014.

f.) Abg. Teresa Roca Espinel, Coordinadora-General de Asesoría Jurídica. (E) Secretaría Nacional de la Administración Pública

No. 533

Vinicio Alvarado Espinel
SECRETARIO NACIONAL DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Considerando:

Que, mediante acuerdo ministerial Nro. 20130123, de 22 de julio de 2013, el Ministro de Turismo, delega al Coordinador General Administrativo Financiero las siguientes atribuciones conforme indica al artículo 3 en su literal 16 "*Suscribir la documentación relacionada con la solicitud de dictámenes y autorizaciones sobre comisiones de servicios al exterior dirigidas a la Presidencia de la República, Secretaría Nacional de la Administración Pública...*"

Que, mediante memorando Nro. MT -CGAF-2014-0315 de 23 de abril de 2014, el Ing. Pedro José Zuloaga Alvarado, Coordinador General Administrativo Financiero del Ministerio de Turismo, delega al Sr. Rafael Isidro Sarmiento, Viceministro de Promoción Turística (E) del Ministerio de Turismo, para que participe en la feria PERU TRAVEL MART-PTM 2014.

Que, mediante oficio Nro. MT-MINTUR-2014-0995 del 23 de abril de 2014, el Ing. Pedro José Zuloaga Alvarado, Coordinador General Administrativo Financiero del Ministerio de Turismo, solicita a la Secretaría Nacional de la Administración Pública, autorización para el desplazamiento del Sr. Rafael Isidro Sarmiento, Viceministro de Promoción Turística (E) del Ministerio de Turismo, a la ciudad de Lima - Perú, del 24 al 27 de abril de 2014, para participar en la feria PERU TRAVEL MART-PTM 2014.

Que, en el presente caso se verifica el cumplimiento de las disposiciones para viajes al exterior, estipuladas en el oficio No. PR-SNADP-2013-000551-O, de fecha 30 de julio de 2013, de conformidad con la revisión realizada a la documentación anexa y presentada para el efecto.

Que, en ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15 letra n) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva y conforme a lo que establece el artículo 7 del Reglamento de Viajes al Exterior de los Servidores Públicos de la Función Ejecutiva y entidades adscritas emitido mediante Acuerdo No. 1101 de 22 de marzo de 2012.

Acuerda:

Artículo Primero.- Autorizar la comisión de servicios del Sr. Rafael Isidro Sarmiento, Viceministro de Promoción Turística (E) del Ministerio de Turismo, a la ciudad de Lima - Perú, del 24 al 27 de abril de 2014, para participar en la feria PERU TRAVEL MART-PTM 2014.

Artículo Segundo.- Los gastos que genere este desplazamiento serán financiados con recursos del presupuesto del Ministerio de Turismo.

Artículo Tercero.- Este acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, en la ciudad de Quito, a los 23 días del mes de abril del 2014.

f.) Vinicio Alvarado Espinel, Secretario Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO.**

Quito, 5 de mayo del 2014.

f.) Abg. Teresa Roca Espinel, Coordinadora-General de Asesoría Jurídica. (E) Secretaría Nacional de la Administración Pública

Nro. SENAE-DGN-2013-0429-RE

Guayaquil, 11 de noviembre de 2013

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA
DEL ECUADOR

Considerando:

Que el Artículo 5 de la Codificada Ley de Régimen Tributario Interno señala " La acuñación, circulación, canje, retiro y desmonetización de monedas y la determinación de sus características corresponden exclusivamente al Banco Central del Ecuador, de acuerdo con las disposiciones de esta Ley y con la regulación y autorización de su Directorio..."; adicionalmente en el artículo 7 del mismo cuerpo legal se establece "El Banco Central del Ecuador retirará y desmonetizará las especies monetarias que se hubieren deteriorado por el uso o por cualquiera otra causa que resultaren inapropiadas para la circulación y las canjeará por especies monetarias adecuadas....".

Que, el Artículo 216, literal l) del Código Orgánico de la Producción Comercio e Inversiones, señala que es atribución y competencia de la Directora o del Director General expedir mediante resolución los reglamentos, manuales, instructivos, oficios circulares necesarios para la aplicación de aspectos operativos, administrativos, procedimentales, de valoración en aduana y para la creación, supresión y regulación de las tasas por servicios aduaneros, así como las regulaciones necesarias para el buen funcionamiento de la administración aduanera y aquellos aspectos operativos no contemplados en este Código y su reglamento;

Siendo que es necesario que el Servicio Nacional Aduana del Ecuador expida una normativa específica, en uso de las atribuciones y competencias establecidas en el literal l) del Artículo 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, el suscrito Director General RESUELVE expedir el siguiente:

PROCEDIMIENTO PARA LA OPERACIÓN ADUANERA DE INGRESOS Y SALIDAS DE DIVISAS POR PARTE DEL BANCO CENTRAL DEL ECUADOR.

CAPÍTULO I

NORMAS GENERALES

Artículo 1: Operación aduanera: Se instituye la operación aduanera de ingreso y salida de divisas por parte del Banco Central del Ecuador.

Artículo 2: Nacimiento de la obligación tributaria: En virtud de esta operación aduanera no se generará obligación tributaria alguna, mas sí, la obligación de someterse a control aduanero, y siempre que se cumplan las condiciones establecidas en la presente Resolución.

En su calidad de operación aduanera, las actividades que ésta comprenda no se regulan por las reglas y principios generales de los regímenes aduaneros.

CAPÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 3: De la solicitud: El representante del Banco Central del Ecuador o su delegado, mediante documento de carácter reservado comunicará por medios físicos y electrónicos al Jefe de Procesos de Zona Primaria la ejecución de la operación de ingreso y salida de divisas, por lo menos con dos horas de anticipación a la realización de la misma, para lo cual deberá detallar por lo menos la siguiente información:

- Fecha de la operación.
- Empresa de transporte.
- Número de vuelo/viaje
- País de origen o destino de las divisas
- Personal responsable de la operación.

Adicionalmente, durante la operación se entregará al servidor aduanero una copia del documento de transporte que ampare el ingreso o salida del valorado, en el cual estarán detallados los precintos de seguridad.

Al menos una vez al año y cuando el caso lo amerite, el representante del Banco Central del Ecuador comunicará al Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, el nombre de la o las personas delegadas y sus respectivos reemplazos para la emisión de la comunicación de operación de ingreso y salida de divisas.

Artículo 4: Del control aduanero: El servidor aduanero asignado para el control, debe constatar que el ingreso o salida de divisas se realice acorde a la solicitud presentada, sin que se requiera una inspección física de las mercancías ni acto administrativo adicional.

No se requerirá de declaración aduanera posterior el ingreso o egreso de las divisas del territorio nacional, siendo el informe emitido por el servidor aduanero asignado el documento válido para culminar la operación y autorizar la salida del valorado.

Artículo 5: Falta reglamentaria: El incumplimiento en la entrega oportuna de la comunicación de ingreso y salida de divisas, así como el incumplimiento a las demás disposiciones de la presente resolución, será sancionado como falta reglamentaria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 193, literal d) del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones; salvo que la falta constituya una infracción más grave.

DISPOSICIÓN FINAL: La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. Difúndase por medio de la Dirección de Secretaría General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador y remítase a la Dirección del Registro Oficial para su publicación.

Dado y firmado en el despacho principal de la Dirección General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en la ciudad de Santiago de Guayaquil.

Documento firmado electrónicamente

f.) Econ. Pedro Xavier Cárdenas Moncayo, Director General.

Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.- Certifico que es fiel copia de su original.- f.) Ilegible, Secretaría General SENA.

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR:

SALA DE ADMISIÓN
RESUMEN CAUSA No. 0004-14-IN

En cumplimiento a lo dispuesto por la Sala de Admisión, mediante auto de 02 de mayo de 2014, a las 11H16 y de conformidad con lo establecido en el artículo 197 de la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional, se pone en conocimiento del público lo siguiente:

CAUSA: Acción pública de inconstitucionalidad 0004-14-IN.

LEGITIMADOS ACTIVOS: Edy Jiuth Castillo Rosas, Luis Antonio Suárez Utreras y Cinthya Vanesa Clavijo Amaguaya.

CASILLA JUDICIAL: 3167.

CORREO ELECTRÓNICO: diego-chimbo@hotmail.com

LEGITIMADOS PASIVOS: Director General del Servicio Nacional de Aduanas del Ecuador, SENA E y Procurador General del Estado.

NORMAS CONSTITUCIONALES PRESUNTAMENTE VULNERADAS: Artículos 11.2, 66.4 y 304.5 de la Constitución de la República.

PRETENSIÓN JURÍDICA:

Solicitan que la Corte Constitucional resuelva *"sobre la constitucionalidad o no de la transitoria segunda de la Resolución No. SENA E-DGN-2013-0300-RE, emitida por el Director General del Servicio Nacional de Aduanas del Ecuador, Econ. Pedro Xavier Cárdenas Moncayo"*..., y además solicitan la suspensión provisional de la disposición demandada.

De conformidad con lo dispuesto por la Sala de Admisión, publíquese este resumen de la demanda en el Registro Oficial y en el portal electrónico de la Corte Constitucional.

LO CERTIFICO.- Quito D.M., mayo 12 de 2014, a las 09H00.

f.) Jaime Pozo Chamorro, Secretario General.

Nro. YACHAY EP-GG-2014-008

Msc. Héctor Rodríguez Chávez
**GERENTE GENERAL DE LA
EMPRESA PÚBLICA "YACHAY EP"**

Considerando:

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República establece: "Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley.";

Que, el artículo 229 de la Carta Magna en concordancia con el Art. 18 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas determina: Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público.";

Que, el artículo 42, número 22, de la Codificación del Código del Trabajo determina que es obligación del empleador pagar al trabajador los gastos de ida y vuelta, alojamiento y alimentación cuando por razones del servicio, tenga que trasladarse a un lugar distinto al de su residencia;

Que, el literal e) del Art. 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado establece que las máximas autoridades de las instituciones del Estado son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad y establece para éstas, entre otras atribuciones y obligaciones específicas la de "...e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones...";

Que, el artículo 96 de la Ley Orgánica del Servicio Público establece como ingreso complementario de la remuneración mensual unificada a los gastos de residencia, siendo regulado el artículo 124 del mismo cuerpo legal, como viáticos por gastos de residencia;

Que, el Ministerio de Relaciones Laborales expidió mediante Acuerdo No. MRL-2013-0097, publicado en el Registro Oficial No. 11 de 10 de junio de 2013, el Reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones y alimentación en el país, para las y los servidores y las y los obreros públicos;

Que, el Ministerio de Relaciones Laborales mediante Acuerdo No. MRL-2011-00051, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 392 de 24 de febrero de 2011, dictó el Reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias en el exterior, para las y los servidores y obreros públicos;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 24, publicado en el Registro Oficial 900 de 26 de febrero del 2013, el Ministerio de Relaciones Laborales emite la Norma Técnica que regula las excepciones para el pago de viático por gastos de residencia para las personas que tengan su domicilio fuera del país y de la provincia;

Que, mediante Acuerdo Ministerial 1101 publicado en el Registro Oficial 685 de 18 de abril del 2012, reformado el 28 de septiembre del 2012, la Secretaría Nacional de la Administración Pública expide el "Reglamento de Viajes al Exterior de los servidores públicos de la Función Ejecutiva y Entidades Adscritas", con el objeto de establecer directrices para procesar las solicitudes de viajes al exterior de funcionarios de la Administración Pública Central e Institucional, así como determinar parámetros para autorizar estas solicitudes;

Que, el Art. 1 del Acuerdo Ministerial No. 98 publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 56 de 12 de agosto del 2013, la Secretaría Nacional de la Administración Pública dispone que cualquier evento público que requieran realizar las entidades de la Administración Pública central, institucional o que dependan de la Función Ejecutiva, las empresas públicas creadas por Decreto Ejecutivo y la Banca Pública, dentro del ámbito de su gestión, se realizarán utilizando espacios pertenecientes a las entidades del sector público;

Que, los artículos del 125 al 130 de la Norma Interna de Recursos Humanos de la Empresa Pública “YACHAY E.P.” aprobada por el Directorio de la Empresa Pública “YACHAY E.P.” que regulan el pago de viáticos, subsistencias, alimentación, movilización en el país y en el exterior y viáticos por residencia señala que para este efecto se estará a las resoluciones que dicte el Ministerio de Relaciones Laborales y la Reglamentación Interna de la Empresa;

Que, en Memorando No. YACHAY-GG-2013-0061-MI de 17 de septiembre de 2013, el Gerente General de la Empresa Pública “YACHAY E.P.” dictó disposiciones para la autorización de viajes al exterior;

Que, el Ministerio de Relaciones Laborales mediante Acuerdo Ministerial 178, Registro Oficial 101 de 15 de octubre de 2013, reformada el 03 de enero del 2014, se establece que para el cumplimiento de los servicios institucionales en el exterior de las máximas autoridades se otorgarán pasajes de ida y regreso en Business Class, siempre y cuando la duración aproximada del vuelo directo que deba tomar para trasladarse al lugar donde cumplirá los servicios institucionales sea mínimo de 5 horas continuas de viaje sin escalas; caso contrario, se otorgarán pasajes en clase económica;

Que, mediante Acuerdo No. 005-CG-2014, la Contraloría General del Estado expide el Reglamento para el control de los vehículos del sector público y de las entidades de derecho privado que disponen de recursos públicos y con Acuerdo No. 012-CG-2014 dicho Organismo de Control aprueba el manual de usuario del aplicativo cgeMovilización;

Que, el Art. 11 del numeral 8 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas establece como atribución del Gerente General aprobar y modificar los reglamentos internos que requiera la empresa;

Que, es necesario contar con la base normativa, técnica y procedimental para pagar el valor correspondiente a viáticos, movilizaciones y subsistencias a las y los servidores, obreros y obreras de la Empresa Pública “YACHAY E.P.” que se desplazan en el país y en el exterior a cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de sus puestos y para el pago de la compensación por residencia y transporte; y,

En ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Art. 11 del numeral 8 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas y Segunda Disposición Transitoria de la Norma Interna de Recursos Humanos de la Empresa Pública “YACHAY E.P.”

Resuelve:

Expedir el REGLAMENTO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS, ALIMENTACIÓN, MOVILIZACIÓN, VIÁTICOS POR RESIDENCIA Y TRANSPORTE, EN EL PAÍS Y EN EL EXTERIOR, PARA EL CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES.

CAPITULO I

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art. 1.- Objeto.- Este Reglamento tiene por objeto establecer la base normativa, técnica y procedimental para viabilizar el cálculo y pago por concepto de viáticos, subsistencias, alimentación, movilización, viáticos por residencia y transporte cuando los/las servidores/as y los/las obreros/as de la Empresa Pública YACHAY E.P., se desplacen a prestar servicios institucionales o a desempeñar actividades inherentes a sus puestos, fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo, en el país o en el exterior.

Art. 2.- Ámbito.- Las disposiciones previstas en el presente Reglamento se aplicarán a toda solicitud, autorización, pago y liquidación por concepto de viáticos, subsistencias, alimentación, movilización y viáticos por residencia y transporte de los/las servidores/as y los/las obreros/as y en general de todo el personal que labora en el Empresa Pública “YACHAY E.P.”, sea cual fuere el régimen laboral bajo el cual prestan sus servicios siempre y cuando tengan relación de dependencia.

Art. 3.- Órganos de aplicación.- La Gerencia Administrativa Financiera, los Gerentes de Área, las Direcciones Financiera, de Talento Humano y Administrativa serán los responsables de la aplicación del presente Reglamento.

CAPITULO II

DE LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES

Art. 4.- Servicios Institucionales: Constituye la autorización o disposición impartida por autoridad competente al personal de la Empresa Pública “YACHAY E.P.”, para que se desplace a una localidad distinta a la de su domicilio y lugar habitual de trabajo en el país o en el exterior, para prestar servicios institucionales o realizar actividades inherentes a su puesto.

Art. 5.- Programación anual de viáticos: Los Gerentes de Área de la Empresa Pública “YACHAY E.P.”, en función de la planificación de sus actividades presentarán a la Gerencia de Planificación, una proyección de la programación de los servicios institucionales en el país o en el exterior que requieran el pago de viáticos, subsistencias, alimentación, movilización y viáticos por residencia y transporte.

La planificación se realizará hasta el mes de noviembre de todos los años con la finalidad de que esta información sea incorporada en la planificación operativa anual; la Gerencia de Planificación será la unidad competente para realizar esta actividad en coordinación con la Gerencia Administrativa Financiera.

Art. 6.- De la autorización para la declaratoria en servicios institucionales en el país: Las solicitudes para autorización de los servicios institucionales en el país, se presentarán para aprobación de la máxima autoridad o su delegado/a, con al menos dos (2) días de anticipación, respectivamente, salvo los casos calificados de urgentes o imprevisos.

Se exceptúa del cumplimiento del plazo determinado en este artículo, los casos de las máximas autoridades institucionales y aquellos de urgencia o imprevistos no planificados que se presenten y que tengan relación con necesidades excepcionales de la institución, los cuales deberán ser autorizados por la máxima autoridad o su delegado y para lo cual, se creará un fondo a rendir cuentas, a fin de cubrir los gastos de los servicios institucionales del personal responsable de la conducción de los vehículos de

la institución.

El Gerente General o su delegado autorizarán la concesión de viáticos, subsistencias, alimentación, movilización y/o transporte en el país, del servidor/a y el obrero/a de Yachay E.P.; así como para fines de semana y feriados, para los casos de excepción y para atender situaciones de urgencia, conforme se detalla a continuación:

Autorizador	Servidor/a u obrero/a autorizado
Gerente General	Gerentes de Área, asesores/as de Gerencia General
Gerente Técnico/a	Asesores y servidores/as de Gerencia Técnica y Directores autónomos.
Gerentes de Áreas	Directores, asesores y servidores/as de sus Gerencias.
Directores autónomos (Relaciones Internacionales, de Comunicación Social y Desarrollo Comunitario)	Servidores/as de su respectiva unidad administrativas

Art. 7.- De la autorización para la declaratoria en cumplimiento de servicios institucionales en el exterior.-

Las solicitudes para autorización de los servicios institucionales en el exterior, se presentarán para autorización de la máxima autoridad o su delegado/a, con al menos (8) ocho días de anticipación, salvo los casos calificados como urgentes o imprevistos.

Art. 8.- De la declaratoria en servicios institucionales para fines de semana y feriados:

Se prohíbe conceder autorización al/la servidor/a y al/la obrero/a de la institución para el cumplimiento de servicios institucionales o actividades inherentes a su puesto, fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, durante los días feriados o de descanso obligatorio, en el país o en el exterior, excepto aquellos casos excepcionales debidamente justificados y/o dispuestos por la máxima autoridad o su delegado.

Los choferes de la institución quedan excluidos de la prohibición, siempre y cuando trasladen a servidores, obreros o bienes de la empresa pública para el cumplimiento de actividades urgentes o en casos excepcionales, contando siempre con la respectiva orden de movilización, conforme dispone la Contraloría General del Estado.

Art. 9.- De las y los servidores/as y las y los obreras/as comisionados: Son los/las servidores/as a nombramiento que se encuentran prestando servicios en la Empresa Pública YACHAY E.P., mediante licencia de servicio con o sin sueldo de otras entidades públicas.

Art. 10.- Del viático por gastos de residencia.- Es el estipendio monetario o valor mensual que reciben las y los servidoras y servidores que tuvieren su domicilio habitual, fuera de la ciudad en la cual presten sus servicios y por tal motivo deban trasladar su residencia a otra ciudad de otra provincia, para cubrir los gastos de vivienda.

CAPÍTULO III

DE LOS VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS, MOVILIZACIÓN Y ALIMENTACIÓN EN EL PAÍS

Art. 11.- Del viático en el país: Constituye el estipendio monetario o valor diario que se reconoce a los/las servidores/as y los/las obreros/as por el desplazamiento a una ciudad distinta de la de su residencia habitual a prestar servicios institucionales o realizar actividades inherentes a su puesto, cuando deban pernoctar en ese lugar hasta el día siguiente.

Si por circunstancias excepcionales, en el lugar de trabajo que se cumple los servicios institucionales, no existiera sitio o disponibilidad de alojamiento que facilite el desarrollo de las actividades, el servidor/a u obrero/a podrá hacerlo en la ciudad más cercana, debiendo justificarse esta situación en el Formulario No. 2-YACHAY denominado: "INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES EN EL PAÍS" aprobado por la máxima autoridad o delegado que la autorizó, para el reconocimiento del valor del viático correspondiente al lugar o ciudad donde tuvo que pernoctar.

Art. 12.- De la Subsistencia: Es el estipendio monetario o valor económico destinado a sufragar los gastos de alimentación de los/las servidores/as y de las/os obreras/os que se encuentran cumpliendo servicios institucionales fuera de su domicilio y lugar habitual de trabajo, para prestar servicios institucionales o realizar actividades inherentes a su puesto, por un tiempo superior a seis horas, siempre y cuando el viaje de ida y regreso se efectúe el mismo día. Se reconocerá así mismo el pago por este concepto, para el último día de retorno de los servicios institucionales en que se reconozca el pago de viáticos, por el tiempo antes descrito.

El tiempo de cálculo de las horas para el cumplimiento del requerimiento para el pago de subsistencias iniciará desde el

momento y hora en que el servidor se traslade e inicie el desplazamiento hacia el lugar de cumplimiento del servicio institucional hasta la hora de llegada a su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, para lo cual deberá adjuntar en el Formulario No. 2-YACHAY los detalles y justificativos respectivos.

Art. 13.- De la Alimentación.- Es el estipendio monetario o valor económico que se reconoce a los/las servidores/as y a los/las obreros/as que se desplacen fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo para prestar servicios institucionales o realizar actividades inherentes a su puesto, por un tiempo de entre cuatro hasta seis horas, cuando el viaje de ida y regreso se efectúe en el mismo día.

Art. 14.- De la Movilización o Transporte: Son aquellos gastos en los que incurre la Empresa Pública "YACHAY E.P.", por concepto del servicio de transporte de los/las servidores/as y los/las obreros/as, cuando se trasladan a lugares fuera de su domicilio y lugar habitual de trabajo, para prestar servicios institucionales o realizar actividades inherentes a su puesto, las que no serán superiores a las tarifas normales que apliquen las compañías nacionales o extranjeras de transportación, sean aéreas, terrestres o marítimas, a la fecha de adquisición del correspondiente ticket o pasaje, previo requerimiento en Formulario No. 5-YACHAY "SOLICITUD DE PASAJES".

Cuando el servicio institucional se realice utilizando vehículos de la Institución, no se cancelará valores por concepto de transporte, únicamente se reconocerá el pago de peajes, pontazgos, parqueaderos, transporte fluvial u otros medios de movilización adicionales, para lo cual los/las servidores/as o trabajadores/as presentarán como justificativo comprobantes de venta legalmente autorizados por el Servicio de Rentas Internas. Se evitará destinar más de un vehículo a un mismo lugar de comisión, aun cuando se trate de diferentes servidores/as, salvo que el número de aquellos y la capacidad del vehículo así lo exijan.

CAPÍTULO IV

DE LA SOLICITUD, APROBACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE SERVICIOS INSTITUCIONALES, PAGO DE VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS, ALIMENTACIÓN Y MOVILIZACIÓN EN EL PAIS

Art. 15.- De la Solicitud de Servicios Institucionales.- Los/las servidores/as y los/las obreros/as previo a ser declarados en servicios institucionales en el país, deberán llenar la información requerida en el Formulario No. 1-YACHAY denominado: "SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE SERVICIOS INSTITUCIONALES EN EL PAÍS", el cual contendrá en forma clara y precisa, lo siguiente:

- a) Número y fecha de solicitud asignado por cada área;
- b) Información de requerimiento: viáticos, movilización, subsistencia o alimentación;
- c) Apellidos y nombres del/la servidor/a o del/la obrero/a, la denominación del puesto que ocupa, grupo ocupacional y unidad a la que pertenece el servidor;

- d) Lugar, ciudad, cantón y provincia en que se cumplirá la comisión;
- e) Fecha y hora de salida y retorno;
- f) Servidores que integran el servicio institucional;
- g) Descripción de la/s actividad/es previsto realizar;
- h) Tipo de transporte a utilizar y la ruta;
- i) Datos para transferencia;
- j) Nombre y firma del servidor/a u obrero/a que cumplirá la comisión;
- k) Autorización del Jefe Inmediato y delegado de la máxima autoridad; y
- l) Legalización y registro de la Dirección de Talento Humano.

El Formulario No. 1-YACHAY será impreso en un (1) original y dos copias, al pie del cual constará la autorización del Gerente General o su delegado y se distribuirá de la siguiente manera: 1 original para la Dirección de Talento Humano, 1 copia para la Dirección Administrativa para el trámite de pasajes o provisión de vehículo y 1 copia para la Unidad Solicitante.

La Dirección de Talento Humano enviará el Formulario No. 1-YACHAY a la Dirección Financiera con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha de ejecución o cumplimiento de los servicios institucionales debidamente autorizados para el pago de anticipo de viáticos.

La Dirección Financiera verificará la disponibilidad presupuestaria y de existir los fondos, realizará el cálculo para el pago de viáticos, subsistencias, alimentación y movilizaciones de los días efectivamente autorizados y procederá con el pago del anticipo de viáticos equivalente al 30% de su valor, con al menos veinticuatro (24) horas, previo al cumplimiento de los servicios institucionales. De no existir disponibilidad presupuestaria, la solicitud y autorización de servicios institucionales quedarán insubsistentes, lo cual será notificado a la unidad requirente.

Art. 16.- Provisión de pasajes y reembolsos.- La Dirección Administrativa tramitará la adquisición de pasajes aéreos y lo entregará al servidor/a u obrero/a en servicios institucionales/a con al menos veinticuatro horas (24) de anticipación, previa recepción del servidor declarado en servicios institucionales.

De existir disponibilidad de vehículos institucionales, la Dirección Administrativa emitirá la respectiva orden de movilización, conforme las normas emitidas por la Contraloría General del Estado.

Art. 17.- Excepción de transporte en casos de urgencia.- Previa autorización de la máxima autoridad o su delegado y únicamente para casos de necesidad institucional excepcional o cuando Yachay E.P. no pueda proporcionar, los/las servidores/as y los/las obreros/a de Yachay E.P.,

podrán adquirir directamente los boletos o pasajes de transporte para desplazarse fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, para el cumplimiento de servicios institucionales o actividades propias de su puesto. Estos gastos debidamente autorizados por el Gerente General, Gerencias de áreas y Direcciones autónomas serán reembolsados posteriormente por la Dirección Financiera, previa la presentación de un informe de la Dirección Administrativa que así lo justifique y la presentación de las facturas respectivas por parte del servidor en cumplimiento de servicios institucionales. Estos valores no estarán considerados dentro del valor del viático y/o subsistencia.

Art. 18.- Movilización en vehículos de la Institución.- Si la movilización se efectuare en vehículos de la institución, la Dirección Administrativa mediante la "Orden de Movilización" designará el chofer que acompañará al/la servidor/a u obrero/a en servicios institucionales/a y asignará el combustible para el vehículo, según los lugares y duración de los servicios institucionales.

La Dirección Financiera de conformidad con el inciso tercero del Art. 6, procederá a la apertura de un fondo a rendir cuentas que servirá para cubrir el porcentaje de los viáticos, subsistencias, alimentación de los choferes que se desplacen en servicios institucionales y para cubrir el valor que corresponda para combustible, peajes, parqueaderos, pontazgos, y cualquier dado imprevisible que pudiera sufrir el automotor: El fondo será de \$1.000,00 (un mil dólares de los Estados Unidos de América), será manejado por el responsable de la Unidad de Transporte de la Empresa Pública "YACHAY E.P." y liquidado mensualmente, para lo cual se deberá adjuntar las facturas y comprobantes de venta legalmente autorizados por el Servicio de Rentas Internas, que justifiquen los gastos realizados hasta el día 25 de cada mes.

Los servidores/as y obreros/as en servicios institucionales se movilizarán por su propia cuenta a las terminales aéreas, terrestres, fluviales o marítimas y serán compensados económicamente hasta por el monto determinado en el Art. 24, literal i del presente Reglamento; así mismo la entidad podrá contratar el servicio de transporte hacia estos lugares siempre y cuando el costo del servicio no sea superior al autorizado en esta norma.

Se prohíbe el uso de vehículos institucionales para transportar a los servidores de la institución hacia las terminales antedichas.

Art. 19.- Suspensión, reducción o ampliación de servicios institucionales en el país.- Cuando por razones debidamente justificadas se suspenda, reduzca o amplíe la licencia para el cumplimiento de servicios institucionales, el servidor/a u obrero/a informará del particular a la autoridad que autorizó inicialmente la comisión, quien comunicará su aprobación a la Dirección Financiera para efectos del reintegro, devolución y reliquidación; y, a la Dirección de Talento Humano para el registro, según corresponda.

Al Formulario No. 2-YACHAY denominado: INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES EN EL PAÍS presentado se adjuntarán los pases a bordo en caso de transporte aéreo, boletos o tickets en caso de transporte

terrestre, fluvial o marítimo, en los que conste la respectiva fecha y hora de salida, en todos los casos, con los justificativos respectivos.

Si la urgencia del caso así lo amerita, podrá requerirse y autorizarse la ampliación del plazo por cualquier medio, bastando la autorización en tal sentido de la máxima autoridad, gerencias de áreas y direcciones autónomas o su delegado, según corresponda.

En caso de suspensión del viaje por necesidad institucional o caso fortuito o fuerza mayor dispuesta o calificada por la máxima autoridad o su delegado, según el caso, los pasajes aéreos quedarán vigentes por el plazo que la empresa de transporte aéreo lo permita y será reutilizado en el próximo viaje del servidor, de ser el caso debiendo la institución cubrir el costo y penalidades que represente este cambio.

Si la suspensión del viaje fuere ocasionada por causa imputable al servidor, éste cubrirá los costos y penalidades del cambio; Si por la misma causa, el servicio institucional se suspendiere definitivamente, el servidor asumirá el reembolso del valor del pasaje y demás gastos que corresponda; Si el servidor cesare en funciones antes de la utilización del boleto, el costo operativo e impuestos será descontado de su liquidación. En estos dos últimos casos el boleto será entregado al servidor.

Art. 20.- Servicios institucionales por más de 10 días, en el país.- Los viáticos determinados acorde las disposiciones que constan en el presente Reglamento serán reconocidos únicamente en caso de cumplimiento de servicios institucionales o actividades inherentes a los puestos, que no excedan de 10 días laborables continuos.

Si por necesidades de servicio se sobrepasare este límite, cualquiera sea la zona en que a los/las servidores y los/las obreros/as del sector público se encuentren prestando servicios institucionales o actividades inherentes al puesto, se reconocerá desde el primero hasta el límite de 30 días calendario el 70% del valor del viático diario, de cuyo valor el 70% deberá ser obligatoriamente respaldado conforme establece el presente Reglamento y el 30% restante no requerirá de justificación alguna.

Art. 21.- Del registro en la Direcciones de Talento Humano y de la documentación en la Dirección Financiera.- Es de responsabilidad de la Dirección de Recursos Humanos mantener un registro pormenorizado de los servicios institucionales autorizadas en cada ejercicio fiscal. Corresponde a la Dirección Financiera mantener la documentación original de soporte respecto de los rubros cancelados por concepto de los servicios institucionales.

Art. 22.- Zonas Geográficas: Para efectos del cálculo y reconocimiento de valores correspondientes a viáticos, subsistencias y alimentación en el país, se considerarán dos zonas:

Zona A: Comprende las capitales de provincias y las ciudades de Manta, Bahía de Caráquez, Quevedo, Salinas y los cantones de la Provincia de Galápagos; y,

Zona B: Comprende el resto de ciudades del país.

CAPÍTULO V

DE LOS VALORES PARA EL CÁLCULO DE VIÁTICOS EN EL PAÍS

Art. 23.- De los valores para el cálculo de viáticos en el país.- La Dirección Financiera realizará el cálculo por

concepto de viáticos en el país, en base a lo determinado en la tabla que consta a continuación, cuyos valores se ajustarán automáticamente a partir del presente año, adicionando a los mismos el porcentaje de inflación anual del año inmediato anterior, de acuerdo a lo establecido por el INEC:

TABLA PARA EL CÁLCULO VIÁTICOS		
PRIMER NIVEL:	ZONA A	ZONA B
a) Gerente General y Gerentes de Áreas.	130,00	100,00
SEGUNDO NIVEL:		
a) Directores, asesores institucionales y servidoras y servidores ubicados en los grados 20 hasta el 15 en la escala de remuneraciones mensuales unificadas de 20 grados.	100,00	80,00
TERCER NIVEL:		
a) Servidoras y servidores ubicados en los grados 14 hasta el 7 en la escala de remuneraciones mensuales unificadas de 20 grados.	80,00	70,00
CUARTO NIVEL:		
a) Servidoras y servidores ubicados en los grados del 6 hasta el 1 de la escala de remuneraciones mensuales unificadas de 20 grados		
b) Obreras y obreros del sector público amparados por el Código del Trabajo.	60,00	55,00

Art. 24.- Del cálculo.- Para el cálculo de viáticos, subsistencias, alimentación y movilización en el país, se observarán las siguientes normas:

- a) Las/los servidores/as y las/los obreros de la Empresa Pública Yachay E.P. recibirán por concepto de viáticos diarios los valores determinados en la Tabla que consta en el artículo 23 de este Reglamento, multiplicado por el número de días legalmente autorizados;
- b) El monto de la subsistencia será equivalente al 50% del viático diario;
- c) El monto de alimentación será equivalente al 25% del viático diario;
- d) Las/los servidores y las/los obreras/os de la Empresa Pública Yachay E.P. recibirán para el cumplimiento de los servicios institucionales, en forma anticipada, el equivalente al 30% del valor del viático a que hubiere lugar y el boleto o pasaje correspondiente a la movilización o la disposición de la utilización del transporte institucional según corresponda;
- e) En los casos en que por excepción, no se otorgare en forma anticipada el valor determinado como anticipo, una vez finalizada la servicios institucionales, el/la servidor/a o el/la obrero/a presentará los justificativos pertinentes para que la Dirección Financiera proceda con la liquidación inmediata de los valores debidamente justificados;
- f) Los viáticos, subsistencias y alimentación en el país se computarán considerando el nivel en el que está ubicado el cargo del/la servidor/a o del/la obrero/a de la

Empresa Pública Yachay E.P., y la zona en la que está ubicada la ciudad en la que ha sido declarado en servicios institucionales;

- g) El valor por concepto de movilización o transporte, será la tarifa que regularmente aplican las compañías nacionales de transporte aéreo, terrestre o fluvial, a la fecha de adquisición del correspondiente boleto o pasaje. Cuando la movilización se realice en un medio de transporte institucional, la Dirección Administrativa realizará las previsiones y cálculos correspondientes, de tal manera que el conductor reciba previo el inicio de la movilización, a más de los valores de viáticos, subsistencia o alimentación que corresponda, un fondo para cubrir los costos de peajes, pontazgos, parqueaderos, combustibles, cambio de llantas, transporte fluvial u otros gastos previsibles.

Una vez finalizada la movilización, el conductor encargado rendirá cuentas de los gastos realizados y presentará los justificativos de pago(s) adicional(es) de combustible y de aquellos incurridos en razón del servicio prestado, los cuales deberán constar en comprobantes de venta, legalmente autorizados por el Servicio de Rentas Internas, documentación que deberá entregar a la Dirección Administrativa la que remitirá a la Dirección Financiera para que se proceda a la liquidación de los valores, y la correspondiente devolución o reembolso del fondo a rendir cuentas;

- h) En el caso que la Empresa Pública Yachay E.P., no disponga de movilización institucional y ésta no pueda realizarse a través de los medios de transporte aéreo o comercial, se podrá realizar a través de medios de transporte contratado, alquilado o de uso colectivo, para

lo cual, el Director Administrativo, presentará los justificativos correspondientes sobre la necesidad de utilizar esta alternativa, considerando las siguientes directrices:

- a) Los vehículos contratados o alquilados deberán reunir condiciones de seguridad necesarias y capacidad suficiente para trasladar al personal;
 - b) El transporte contratado o alquilado será de una compañía legalmente reconocida, que cuente con los respectivos permisos operacionales y cuyo costo se encuentre dentro de los precios del mercado nacional o internacional; y,
 - c) Será debidamente planificado para maximizar el uso del transporte contratado o alquilado y por tanto minimizar sus costos.
- El valor que se cancele a las empresas prestadoras de servicios de transporte corresponderá a la tarifa que regularmente aplican las compañías nacionales o internacionales de transporte aéreo, terrestre o fluvial para la prestación del servicio requerido, a la fecha de adquisición del correspondiente boleto o pasaje.
- i) Para el caso de traslado de servidores dentro de las ciudades donde se realiza la licencia para el cumplimiento de servicios institucionales, se utilizarán los medios de transporte masivo y excepcionalmente podrán utilizarse taxis o servicios de transporte ejecutivo. Los valores de taxis o servicios de transporte ejecutivo en los que se pudieran incurrir serán reembolsados hasta un monto que no excederá de USD16,00, en el país (dieciséis dólares de los Estados Unidos de América) en total.
 - j) Si la o el servidor ha trasladado su residencia pero no su domicilio familiar y debiere trasladarse a este para cumplir con las funciones propias de su puesto, únicamente le corresponderá recibir los valores por concepto de subsistencias, movilización y/o alimentación, siempre y cuando que perciba viáticos por residencia.

CAPÍTULO VI

DEL INFORME DE LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES Y DE LA LIQUIDACION DE VIATICOS, SUBSISTENCIAS, ALIMENTACIÓN, MOVILIZACIÓN Y/O TRANSPORTE DENTRO EL PAÍS

Art. 25.- Presentación del informe del servicio institucional.- Dentro del término de cuatro (4) días hábiles posteriores al cumplimiento de servicios institucionales fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo, los/las servidores/as y los/las obreros/as en servicios institucionales/as en el interior del país, presentarán para aprobación de la gerencia general, gerencia técnica, gerencias de área y direcciones autónomas, un informe con las principales actividades cumplidas y productos alcanzados, para lo cual utilizará obligatoriamente el Formulario No. 2-YACHAY denominado: "INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES EN EL PAÍS", en el que constará la siguiente información:

- a) Fecha del Informe;
- b) Datos generales del servidor en servicios institucionales;
- c) Fecha y hora de salida y de llegada al domicilio o lugar habitual de trabajo;
- d) Enumeración de las principales actividades cumplidas y productos alcanzados;
- e) Tiempo efectivamente utilizado;
- f) Nombre del o los/las servidores/as en servicios institucionales/as que integraron la comisión;
- g) Entidad o lugar (ciudad y provincia) en el que se efectuó la comisión;
- h) Tipo de transporte utilizado y fecha de utilización;
- i) Nombre del conductor, en el caso en que se haya utilizado vehículo de la institución.
- j) Detalle de las facturas justificativas de gasto que adjunta.
- k) Autorización a la Dirección Financiera por parte de los/las servidores/as y los/las obreros/as en servicios institucionales para el descuento de su remuneración mensual unificada, del valor de los viáticos, subsistencias y/o alimentación recibidos, en caso de no presentar el Formulario No. 2-YACHAY o la documentación que justifique los gastos incurridos en el cumplimiento del servicio institucional exigida para la liquidación de viáticos, en el tiempo establecido en el presente Reglamento.

Al Formulario No. 2-YACHAY se acompañará un anexo en el que constará el informe detallado de las actividades cumplidas con los originales de la facturas descritas: original del hotel que justifiquen haber pernoctado en el lugar de los servicios institucionales, los pases a bordo en caso de transporte aéreo, fluvial o marítimo o boletos en caso de transporte terrestre, con la respectiva fecha y hora de salida y retorno y más documentación que justifique los gastos de la comisión. Los documentos que se presenten deben ser completos, originales y sin enmendaduras; las facturas deben estar debidamente legalizadas y autorizadas.

Los originales del Formulario No. 2-YACHAY y del anexo de informe de las actividades cumplidas con los documentos justificativos de los servicios institucionales serán entregados en la Dirección Financiera para la revisión y liquidación correspondiente.

Si para el cumplimiento de la servicios institucionales se utilizó un vehículo institucional, la Dirección Administrativa registrará en una hoja de ruta el tipo de vehículo, número de placa, kilometraje recorrido, los nombres y apellidos del conductor y exigirá la presentación de facturas de combustible y de los gastos señalados en el literal g) del artículo 24 de este reglamento.

Para el caso del servidor u obrero cuya movilización se haya realizado en transporte aéreo de charter, provisto por otra institución pública, únicamente deberá hacer constar este particular en el Formulario No. 2-YACHAY que remita a la Dirección Financiera.

En el caso de que la empresa pública no hubiere contado con movilización institucional para la provisión del servicio del servidor en servicios institucionales, la Dirección Administrativa presentará los justificativos correspondientes sobre la necesidad de su contratación, conforme lo señalado en el literal h) del artículo 24 de este Reglamento.

Si los soportes presentados por el/la servidor/a o el/la obrero/a evidenciaren indicios de adulteración, la Dirección Financiera comunicará este particular a la Auditoría Interna de la empresa pública, si la hubiere o a la Contraloría General del Estado.

Art. 26.- Descuentos.- Si para la liquidación de viáticos en el país, el servidor/a u obrero/a de la Empresa Pública no presentare justificativo de facturas de hotel, la Dirección Financiera pagará únicamente el 30% del valor del viático que le corresponda.

En caso que, dentro de los cuatro (4) días hábiles de cumplidos los servicios institucionales, el servidor/a u obrero/a no presentare el informe de servicios institucionales y siempre que se hubiere cancelado el anticipo correspondiente, la Dirección Financiera procederá a notificar a la Dirección de Talento Humano para que realice el descuento respectivo a través del rol de pagos del servidor/a u obrero/a, que se hará efectivo el mes siguiente de cumplidos los servicios institucionales.

Art. 27.- Devolución de pasajes no utilizados.- Los pasajes no utilizados serán devueltos a la Dirección Administrativa en un término no mayor a tres días laborables por parte del servidor/a u obrero/a en servicios institucionales/a previa presentación de la justificación debidamente autorizada por la gerencia general, gerencia técnica, gerencias de área y direcciones autónomas que autorizaron inicialmente la misma.

Art. 28.- Liquidación de viáticos.- Sobre la base del Formulario No. 02-YACHAY, informe y justificativos presentados, la Dirección Financiera realizará la liquidación por concepto de viáticos en el país por el número de días efectivamente utilizados en la licencia y realizará el reintegro o devolución de las diferencias que correspondan, de ser el caso.

Art. 29.- Liquidación de subsistencias, alimentación y movilización.- Por el día de retorno una vez cumplida la licencia de servicios institucionales en el país, se pagará subsistencias, alimentación o movilización, contabilizándose el número de horas desde la hora de salida hasta la hora de llegada al domicilio y/o lugar habitual de trabajo, conforme lo previsto en el artículo 24 de este Reglamento.

Art. 30.- Documentos de sustento para liquidación.- Los valores establecidos para el cumplimiento de servicios institucionales en el país deberán justificarse como mínimo hasta el 70% del valor total del viático o subsistencia en gastos de alojamiento y/o alimentación, según corresponda, a través de facturas, o comprobantes de venta emitidas de conformidad con las normas vigentes. Un 30% no requerirá presentación de documentos de respaldo y su utilización será imputada presuntivamente. Los valores debidamente respaldados según lo previsto en este Reglamento, serán

reconocidos y entregados al beneficiario servidor/a u obrero/a en servicios institucionales; aquellos valores que no cuenten con los justificativos se entenderán como no gastados, y en caso de haber sido cancelados, la o el servidor y la o el obrera/o deberá restituir a la institución, a través del descuento de su remuneración mensual unificada del mes siguiente de cumplida la comisión, conforme la autorización en el Formulario No. 02-YACHAY.

Art. 31.- Eventos institucionales fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo.- En el caso que los/las servidores y los/las obreros de la Empresa Pública "YACHAY E.P." asistan a eventos en el país en los que la empresa pública u otras entidades cubran directamente todos los gastos de hospedaje, alimentación y movilización, no tendrán derecho al pago de viáticos o subsistencias. En el caso de organización de estos eventos por parte de la Empresa Pública "YACHAY E.P.", los mismos podrán realizarse siempre que los gastos a incurrirse en su conjunto, no superen el valor que correspondería a viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación en el país, establecidos en el presente Reglamento.

Si la institución paga todos los gastos, las/las servidores y las/las obreras/os no tendrán derecho al pago de viáticos, subsistencias, alimentación o movilización en el país.

Art. 32.- Descuento de viáticos o subsistencias por eventos realizados en el país.- En caso que la Empresa Pública "YACHAY E.P." u otras instituciones cubran parcialmente los gastos de hospedaje y/o alimentación, el/o la servidor/a y el o la obrero/a no recibirá el valor completo correspondiente al viático y/o subsistencia y para el reconocimiento de estos rubros y su correspondiente liquidación deberá presentar la factura o nota de venta de los gastos no cubiertos de hospedaje, alimentación, los cuales en ningún caso podrá superar en total el 80% del valor del viático y/o subsistencia.

Art. 33.- Alojamiento en instalaciones de propiedad de la institución.- Si la Empresa Pública YACHAY E.P., contare con instalaciones apropiadas y estuviere en la posibilidad de brindar alojamiento a los/las servidores/as y los/las obreros/as públicos en el lugar del cumplimiento del servicio institucional o cubra directamente los gastos por concepto de alojamiento, pagará a los servidores/as y obreros/as en servicios institucionales/as únicamente los valores por concepto de subsistencia, por los días de prestación de servicios institucionales, los cuales serán justificados conforme lo establecido en el inciso anterior.

Art. 34.- Prohibición de tramitar nuevos servicios institucionales en el país.- La Dirección Financiera se abstendrá de tramitar nuevas solicitudes de servicios institucionales en el país a quienes no hayan presentado el Informe de Servicios Institucionales en el país para la liquidación de viáticos, subsistencias o alimentación, igualmente lo hará en caso de notificación por parte de la Dirección Administrativa, de que los servidores/as en servicios institucionales no han devuelto bienes o equipos de uso temporal entregados para el cumplimiento de los servicios institucionales.

Art. 35.- Exclusiones.- Los valores por concepto de viáticos, subsistencias, alimentación o movilización según

sea el caso, sirven para cubrir exclusivamente los gastos personales de el/la servidor/a y el/la obrero/a de la Empresa Pública "YACHAY E.P." realizados en el lugar de cumplimiento de los servicios institucionales o en la ruta hacia el destino final y en el tiempo de su cumplimiento. Las facturas, notas de venta, presentados como sustento para la liquidación, constarán emitidas a su nombre y reflejarán sólo sus gastos y consumos propios. No se cubrirá bajo ningún concepto costos de bebidas alcohólicas.

CAPÍTULO VII

DE LA SOLICITUD, APROBACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE SERVICIOS INSTITUCIONALES, PAGO DE VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS Y ALIMENTACIÓN Y MOVILIZACIÓN EN EL EXTERIOR

DEL PROCEDIMIENTO PREVIO

Art. 36.- Procedimiento previo.- Los/las Gerentes de Área y Directores autónomos cuyos servidores/as u obreros/as de su Unidad Administrativa requieran autorización para el cumplimiento de servicios institucionales en el exterior, presentarán el requerimiento oficial dirigido a la Dirección de Relaciones Internacionales, el que contendrá al menos lo siguiente:

- Nombres y apellidos del/la servidor/a o del/la obrero/a que solicita la licencia en el exterior;
- Puesto que ocupa el/la servidor/a o el/la obrero/a;
- Objeto o actividad que se cumplirá;
- Justificación técnica del beneficio institucional;
- Lugar(es) en que cumplirá la comisión;
- Fecha de salida, retorno;
- Tipo de transporte a utilizar; y,
- Conclusión/es y recomendación/es.

Art. 37.- Aval Técnico.- La Dirección de Relaciones Internacionales emitirá el correspondiente aval técnico relacionado a la conveniencia institucional de la aprobación del requerimiento de viaje al exterior del o de/la servidor/a o de los/las obreros/as y someterá a conocimiento y aprobación de la Gerencia Técnica. De no aprobarse la petición se dispondrá el archivo en la Unidad requirente.

Aprobado el requerimiento, la Gerencia de Área o Dirección autónoma solicitante remitirá conjuntamente con el Aval Técnico debidamente aprobado y el Formulario No. 3-YACHAY, para la autorización del Gerente General o su delegado; Una vez autorizado el servicio institucional en el exterior se remitirá a la Dirección de Talento Humano dicha información, con al menos siete días de anticipación, para que se realice el procedimiento correspondiente ante la SNAP.

Art. 38.- Parámetros de Autorización.- Los parámetros que deberán observar la máxima autoridad o su delegado previo la autorización de viaje al exterior de las/las servidoras y obreras/os, se detallan a continuación:

- El viaje a foros, seminarios, talleres, cursos y cualquier actividad de naturaleza similar, deberá tener relación estricta y directa con las funciones del servidor público y con las competencias de la empresa pública.
- Las actividades a desarrollarse en el exterior propenderán al conocimiento de programas y proyectos cuya naturaleza sea de interés para el Estado Ecuatoriano en el ámbito de la gestión gubernamental de la empresa pública.
- El viaje deberá realizarse un día antes del evento y el regreso máximo un día después de la culminación del mismo; en casos excepcionales si el destino tiene una diferencia horaria mayor y/o distancias considerables, se concederán días adicionales según sea el caso, lo cual deberá ser debidamente justificado.
- Los viajes no podrán ser financiados por contratistas u oferentes de bienes y servicios del Estado, a menos que contractualmente se contemple viajes de especialización, entrenamiento, observación o conocimiento en sitio de los bienes, obras o servicios que el proveedor ofrece.
- La solicitud de viaje del Gerente General será autorizada por el Presidente del Directorio de la Empresa Pública "YACHAY E.P.". En el caso del resto de servidores/as y obreros/as será autorizada por la máxima autoridad o su delegado.
- Las solicitudes de viaje de los Gerentes de Área, Directores, Asesores y servidores públicos con motivo de asistir a foros o eventos como conferencistas, ponentes, panelistas, serán autorizados cuando dicho evento o participación sea de interés para la empresa pública, lo cual será avalado en el informe técnico que emitirá la Dirección de Relaciones Internacionales, acorde lo establecido en el presente Reglamento. En caso de que dichos eventos no sean de interés para la empresa pública, el solicitante podrá asistir siempre y cuando la entidad anfitriona sufrague todos los gastos, en cuyo caso deberá solicitar licencia sin remuneración o permiso con cargo a vacaciones.
- La ausencia del país por viajes al exterior no podrá exceder de 24 días laborables dentro de un año. En caso de que se contemplen los 24 días de ausencia del país se deberá solicitar una autorización adicional a la máxima autoridad, la misma que podrá hacerse efectiva atendiendo las particularidades de la solicitud.

Art. 39.- De la Solicitud de Servicios Institucionales en el exterior.- El viaje al exterior para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un puesto de las servidoras, servidores, obreras u obreros de "YACHAY E.P.", se realizará con la autorización del Gerente General, previo el cumplimiento del Procedimiento Previo descrito en el Art. 37 del presente Reglamento, presentación del Formulario No. 3-YACHAY denominado: "SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE SERVICIOS INSTITUCIONALES EN EL EXTERIOR" y autorización de la Secretaría Nacional de la Administración Pública. La Dirección de Talento Humano solicitará a la Dirección Financiera la certificación y disponibilidad presupuestaria

para cubrir los gastos de viáticos, subsistencias, alimentación y/o movilización. De no existir disponibilidad presupuestaria la solicitud de servicios institucionales quedarán insubsistentes.

El Formulario No. 3-YACHAY deberán contar con la información requerida el cual contendrá en forma clara y precisa, lo siguiente:

- a) Número y fecha de solicitud asignado por cada área;
- b) Información de requerimiento: viáticos, movilización, subsistencia o alimentación;
- c) Apellidos y nombres del/la servidor/a o del/la obrero/a en servicios institucionales/a, la denominación del puesto que ocupa, grado ocupacional y Unidad a la que pertenece el servidor;
- d) País y ciudad en que se cumplirá la comisión;
- e) Fecha y hora de salida y retorno;
- f) Certificación presupuestaria;
- g) Servidores que integran el servicio institucional;
- h) Descripción de la/s actividad/es previsto realizar;
- i) Tipo de transporte a utilizar y la ruta;
- j) Datos para transferencia;
- k) Nombre y firma del servidor/a u obrero/a que cumplirá la comisión;
- l) Autorización del Jefe Inmediato y delegado de la máxima autoridad; y
- m) Legalización y registro de la Dirección de Talento Humano.

El Formulario No. 3-YACHAY será impreso en dos (2) ejemplares en el que constará la autorización del Gerente General o su delegado y será distribuido de la siguiente manera: 1 original para la Dirección de Talento Humano y una (1) copia para la Dirección Administrativa para el trámite de pasajes o provisión de vehículo.

La Dirección de Talento Humano enviará el Formulario No. 3-YACHAY a la Dirección Financiera con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha de ejecución o cumplimiento del servicio institucional debidamente autorizado, a fin de que se proceda al pago acorde establece el Art. 50 del presente Reglamento, para lo cual deberá adjuntarse lo siguiente:

- a) Invitación al evento motivo del servicio institucional en el exterior;
- b) Agenda del viaje o Itinerario;
- c) Autorización de la máxima autoridad o su delegado,
- d) Informe Favorable de la Dirección de Recursos Humanos,

e) Autorización de viaje por parte del SNAP.

La Dirección Financiera verificará la disponibilidad presupuestaria y realizará el cálculo para el pago de viáticos, subsistencias, alimentación y/o movilización en el exterior de los días efectivamente autorizados y procederá con el pago del anticipo de viáticos equivalente al 100% de su valor, al menos con veinticuatro (24) horas previo al cumplimiento de los servicios institucionales.

Art. 40.- Del viático en el exterior.- Es el estipendio económico o valor diario que reciben los/las servidores/as y los/las obreros/as de la Empresa Pública "YACHAY E.P.", destinado a cubrir los gastos de alojamiento y alimentación cuando sean legalmente autorizados a desplazarse fuera del país, para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de su puesto, en el exterior pernoctando fuera del domicilio habitual de trabajo.

Cuando este desplazamiento continúe al día siguiente después de haber pernoctado y cumpla los requisitos establecidos en el artículo 41 del Reglamento, se reconocerá adicionalmente el valor equivalente a alimentación o subsistencias.

Si por circunstancias excepcionales, en el lugar que se cumple el servicio institucional en el exterior al que se desplazó el/la servidor/a y/o el/la obrero/a de la Empresa Pública "YACHAY E.P.", no existiera sitio o disponibilidad de alojamiento, el servidor/a u obrero/a en servicios institucionales podrá hacer uso de estos servicios en el lugar más cercano que cuente con los mismos; debiendo justificar esta situación en el Formulario No. 4-YACHAY denominado: "INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES EN EL EXTERIOR" aprobado por la máxima autoridad o el delegado que la autorizó originalmente, para el reconocimiento del valor del viático correspondiente al lugar o ciudad donde tuvo que pernoctar.

Art. 41.- De las subsistencias.- Es el estipendio monetario o valor económico entregado a los/las servidores/as y los/las obreros/as, destinado a sufragar los gastos de alimentación, en el lugar al que se desplazó para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de sus puestos, cuando dichas actividades tengan lugar en el exterior, su duración sea superior a seis horas y siempre que el viaje de ida y de regreso se efectúen el mismo día.

El tiempo de cálculo de las horas, para el pago de subsistencias por desplazamientos al exterior, iniciará desde el momento y hora en que el servidor, la servidora, el obrero o la obrera inicie su traslado, hasta la hora, en la que llegue a su domicilio o lugar habitual de trabajo; para lo cual deberá adjuntar en el Formulario No. 4-YACHAY los detalles y justificativos respectivos.

Art. 42.- De la Alimentación en el exterior.- Es el estipendio monetario o valor económico que se reconoce a los/las servidores/as y a los/las obreros/as que se desplacen fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo para prestar servicios institucionales o realizar actividades inherentes a su puesto en el exterior, por un tiempo de entre cuatro hasta seis horas cuando el viaje de ida y regreso se efectúen en el mismo día.

Art. 43.- De la movilización o transporte en el exterior.- Los gastos de movilización o transporte son aquellos en que la Empresa Pública "YACHAY E.P.", incurre por la movilización y transporte de los/las servidores/as y los/las obreros/as, cuando se trasladan a otro país y en el interior de éstos.

Art. 44.- Provisión de pasajes y reembolsos.- La Dirección Administrativa tramitará la adquisición de pasajes aéreos o terrestres y lo entregará al servidor/a u obrero/a en servicios institucionales/a con al menos veinticuatro horas (24) de anticipación previa autorización del Gerente General o su delegado, en el Formulario No. 5 YACHAY "SOLICITUD DE PASAJES" que deberá ser presentado con al menos tres (3) días de anticipación.

Art. 45.- Excepción de transporte en casos de urgencia.- Previa autorización de la máxima autoridad o su delegado y únicamente en casos excepcionales o cuando de la institución no pueda proporcionar la movilización, los/las servidores/as y los/las obreros/as de Yachay E.P., podrán adquirir directamente los boletos o pasajes de transporte para desplazarse fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, para el cumplimiento de servicios institucionales o actividades propias de su puesto en el exterior. Estos gastos debidamente autorizados serán reembolsados posteriormente por la Dirección Financiera, previa la presentación de un informe de la Dirección Administrativa que lo justifique y de las facturas que respectivas por parte del servidor en servicios institucionales. Estos valores no estarán considerados dentro del valor del viático y/o subsistencia, en el exterior.

Art. 46.- Movilización en vehículos de la Institución.- Si la movilización se efectuare en vehículos de la institución, la Dirección Administrativa mediante el Formulario denominado "Orden de Movilización" designará el chofer que acompañará al/la servidor/a u obrero/a en servicios institucionales/a y asignará el combustible para el vehículo, según los lugares y duración de los servicios institucionales.

La autorización previa al desplazamiento de los servidores fuera de la jornada ordinaria de trabajo, en días feriados y/o fines de semana o que implique pago de viáticos y/o subsistencias, será otorgada por la máxima autoridad o su delegado, caso en el que la orden de movilización será tramitada únicamente a través del aplicativo egeMovilización, publicado en la página web de la Contraloría General del Estado, acorde el procedimiento establecido en el Acuerdo No. 005 - CG-2014, de la Contraloría General del Estado 5 Registro Oficial 178 de 06-feb-2014 y el manual de usuario emitido mediante Acuerdo No. 012-CG-2014, publicado en el Registro Oficial No. 199 de 10 de marzo de 2014, dictado por el mismo Organismo de Control .

El servidor responsable del ingreso de la información al sistema, con la justificación correspondiente, registrará los datos en la orden de movilización, imprimirá el formulario y lo entregará al conductor del vehículo designado para cumplir el servicio institucional, previo su desplazamiento, la misma que una vez obtenida, será colocada en un lugar visible del automotor.

Si las labores a cumplirse sobrepasan el plazo de treinta días, con los justificativos correspondientes, se asignará el

vehículo mediante acta de entrega recepción, suscrita por el encargado de la unidad de transportes de la entidad y el conductor autorizado.

Al término de la jornada de trabajo o de la comisión, los vehículos deben guardarse en los patios de la institución o en los garajes autorizados, cuya ubicación será informada por escrito y con antelación a la Contraloría General del Estado.

Art. 47.- Suspensión, reducción o ampliación de servicios institucionales en el exterior.- Cuando por razones debidamente justificadas se suspenda, reduzca o amplíe la licencia para el cumplimiento de servicios institucionales en el exterior, el servidor/a u obrero/a informará del particular a la autoridad que autorizó inicialmente el servicio institucional, quien comunicará su aprobación a la Dirección Financiera para efectos del reintegro, devolución y reliquidación y a la Dirección de Talento Humano para el registro, según corresponda.

Al Formulario No. 3-YACHAY denominado: INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES EN EL EXTERIOR presentado se adjuntarán los pases a bordo en caso de transporte aéreo, boletos o tickets en caso de transporte terrestre, fluvial o marítimo, en los que conste la respectiva fecha y hora de salida.

Si la urgencia del caso así lo amerita, podrá requerirse y autorizarse la ampliación del plazo por cualquier medio, bastando la autorización en tal sentido de la máxima autoridad o su delegado.

CAPÍTULO VIII

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE VIAJE ANTE LA SECRETARÍA NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (SNAP), EN SERVICIOS INSTITUCIONALES EN EL EXTERIOR

Art. 48.- Solicitud para autorización de viaje ante la SNAP.- Autorizado el servicio institucional en el exterior por la máxima autoridad o su delegado, el responsable del proceso de la Dirección de Talento Humano ingresará la solicitud de autorización ante la Secretaría Nacional de la Administración Pública, con al menos 5 días de antelación al viaje, a través del módulo informático de viajes en la dirección electrónica <http://viajes.informatica.gob.ec>., acorde establece en el Reglamento de Viajes al Exterior de los Servidores Públicos de la Función Ejecutiva y Entidades Adscritas, dictado mediante Acuerdo Ministerial No. 1101, publicado en el Registro Oficial No. 685 de 18 de abril del 2012, reformado el 28 de septiembre del 2012.

Conforme establece el Acuerdo No. 1101, la decisión del SNAP respecto de la solicitud de viaje será notificada a la Dirección de Talento Humano a través del módulo informático y al servidor público solicitante de la autorización, a través de un correo electrónico.

Art. 49.- Emergencia o Fuerza Mayor.- Si no es posible el ingreso de la solicitud con la anticipación detallada, la empresa pública deberá enviar un oficio solicitando la legalización del viaje del servidor con la debida justificación de la emergencia o fuerza mayor, en cuyo caso será aprobada únicamente por el Secretario Nacional de la Administración Pública, previo análisis de la misma.

CAPÍTULO IX

DE LOS VALORES PARA EL CÁLCULO DE VIÁTICOS EN EL EXTERIOR

Art. 50.- Forma de cálculo del viático en el exterior.- El

valor del viático será el resultado de multiplicar el valor diario detallado en la tabla siguiente, por el coeficiente establecido, de acuerdo a los países, ciudades y lugares a los que viajen las servidoras, servidores, obreros y obreras, legalmente autorizados, valor que deberá ser multiplicado por el número de días legalmente autorizados:

#	NIVELES	VALOR DIARIO USD
1	Gerente General, Gerentes de Área, siempre que se encuentren en los grados 8, 7 y 6 de la escala del nivel jerárquico superior.	220,00
2	Directores, Asesores Institucionales, y servidores ubicados en los grados 20 hasta el 15 de la escala de 20 grados	185,00
3	Servidores ubicados en los grados 14 hasta el 7 de la escala de 20 grados	170,00
4	Servidores ubicados en los grados del 6 al 1 de la escala de 20 grados y obreros/as;	160,00

Los/las servidores y los/las obreros/as de la Empresa Pública Yachay E.P., para el cumplimiento de los servicios institucionales recibirán en forma anticipada, el 100% del valor del viático en el exterior a que hubiere lugar y el boleto o pasaje correspondiente a la movilización o la disposición de la utilización del transporte institucional según corresponda. El cálculo se realizará de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento.

Art. 51.- Coeficiente por país.- Para el cálculo del valor del viático diario, se aplicará la escala señalada en el artículo anterior, multiplicado por el coeficiente que a continuación se detalla, de acuerdo a los países, ciudades y lugares a los que viajen las servidoras, servidores, obreras u obreros, que sean legalmente autorizados:

PAIS	COEFICIENTE
Afganistán	1,40
Africa Central	1,50
Albania	1,40
Alemania (Berlín)	1,49
Alemania (Boon)	1,48
Alemania (Hamburgo)	1,50
Angola	1,57
Arabia Saudita	1,38
Argelia	1,37
Argentina	1,22
Armenia	1,35
Australia	1,47
Austria	1,50
Azerbaiyán	1,44
Bahamas	1,58
Bahrein	1,48
Bangladesh	1,26
Barbados	1,43
Belarús	1,41
Bélgica	1,46
Belice	1,43
Benin	1,52
Bhután	1,38
Bolivia	1,13
Bosnia-Herzegovina	1,32
Botswana	1,37
Brasil	1,40
Bulgaria	1,27
Burkina Faso	1,38

Burundi	1,39
Cabo Verde	1,41
Camboya	1,22
Camerún	1,44
Canadá (Montreal)	1,41
Canadá (Ottawa)	1,45
Canadá (Toronto)	1,48
Chad	1,56
Chile	1,33
China	1,44
Chipre	1,38
Colombia	1,26
Comores	1,48
Congo	1,63
Congo, R.D	1,49
Corea del Norte	1,46
Corea del Sur	1,79
Costa del Marfil	1,53
Costa Rica	1,25
Croacia	1,48
Cuba	1,39
Dinamarca	1,63
Djibouti	1,46
Egipto	1,27
El Salvador	1,31
Emiratos Arabes Unidos	1,41
Eritrea	1,33
Eslovaquia	1,27
Eslovenia	1,28
España	1,46
Estados Unidos (Miami)	1,41
Estados Unidos (Nueva York)	1,63
Estados Unidos (Washington)	1,41
Estonia	1,27
Etiopia	1,43
Fiji	1,34
Filipinas	1,28
Finlandia	1,47
Francia (Lyon y demás)	1,49
Francia (París)	1,52
Francia (Departamentos de Ultramar)	1,47
Gabón	1,45
Gambia	1,36
Gaza	1,34
Georgia	1,34
Ghana	1,41
Grecia	1,40

Guatemala	1,28	Portugal	1,37
Guinea	1,29	Qatar	1,29
Guinea-Bissau	1,54	Reino Unido	1,57
Guyana	1,53	República Checa	1,27
Haití	1,39	República Dominicana	1,43
Honduras	1,33	Ruanda	1,37
Hong Kong	1,62	Rumania	1,34
Hungría	1,42	Rusia	1,58
India	1,31	Salomón, Islas	1,37
Indonesia	1,32	Samoa	1,37
Irán	1,37	Santa Lucía	1,32
Irak	1,38	Santo Tomé y Príncipe	1,37
Irlanda	1,47	Senegal	1,42
Islandia	1,68	Seychelles	1,53
Israel	1,34	Sierra Leona	1,46
Italia (Brindisi)	1,37	Singapur	1,32
Italia (Roma)	1,50	Somalia	1,10
Jamaica	1,49	Sri Lanka	1,29
Japón	2,01	Sudáfrica	1,41
Jordania	1,26	Sudán	1,43
Kazajstán	1,33	Suecia	1,50
Kenia	1,33	Suiza	1,65
Kirguistán	1,31	Surinam	1,27
Kiribati	1,51	Swaziland	1,38
Kuwait	1,33	Tailandia	1,26
Laos	1,31	Tanzania	1,37
Latvia	1,34	Tayikistán	1,39
Lesotho	1,39	Togo	1,45
Libano	1,45	Tonga	1,42
Liberia	1,45	Trinidad / Tobago	1,36
Libia	1,33	Túnez	1,26
Lituania	1,31	Turkmenistán	1,59
Luxemburgo	1,49	Turquía	1,34
Macao	1,27	Ucrania	1,43
Macedonia	1,33	Uganda	1,26
Madagascar	1,27	Uruguay	1,25
Malasia	1,23	Uzbekistán	1,29
Malawi	1,35	Vanuatu	1,54
Maldivas	1,42	Venezuela	1,33
Mali	1,44	Vietnam	1,29
Malta	1,38	Yemen	1,26
Mauritania	1,38	Zambia	1,42
México	1,38	Zimbabwe	1,23
Moldavia	1,37		
Mónaco	1,52		
Mongolia	1,23		
Moroco	1,32		
Mozambique	1,37		
Myanmar	1,31		
Namibia	1,34		
Nepal	1,33		
Nicaragua	1,34		
Níger	1,41		
Nigeria	1,45		
Noruega	1,64		
Nueva Caledonia	1,44		
Nueva Zelanda	1,20		
Omán	1,27		
Países Bajos	1,45		
Pakistán	1,34		
Panamá	1,26		
Papúa-Nueva Guinea	1,44		
Paraguay	1,26		
Perú	1,27		
Polonia	1,34		

Art. 52.- Del cálculo de la movilización o transporte y subsistencia en el exterior.- El cálculo de las movilizaciones o transporte y subsistencias en el exterior, se realizará de la siguiente forma:

- El valor por concepto de movilización o transporte será la tarifa que regularmente aplican las compañías nacionales o internacionales de transporte aéreo, terrestre, fluvial o marítimo, a la fecha de adquisición del correspondiente boleto o pasaje. Cuando la movilización se realice en un medio de transporte institucional, se reconocerá el pago de peajes, pontazgos, parqueaderos, transporte fluvial, marítimo u otros medios de movilización adicionales, para lo cual se presentarán los comprobantes de venta, legalmente conferidos o cualquier documento que lo demuestre.
- Única y exclusivamente la máxima autoridad podrá acceder a pasajes de ida y retorno clase business class o

ejecutiva, siempre y cuando la duración aproximada del vuelo directo que deba tomar para trasladarse al lugar donde cumplirá los servicios institucionales sea mínimo de cinco (5) horas continuas de viaje sin escalas. Los demás pasajes se otorgarán pasajes en clase económica;

- c) Para el caso del servidor/a u obrero/a cuya movilización se haya realizado en transporte aéreo de charter, provisto por otra institución pública, deberá hacer constar este particular en el Formulario No. 4-YACHAY que remita a la Dirección Financiera;
- d) El valor de la subsistencia será el equivalente al 50% del valor viático al exterior.

Art. 53.- Pasaporte, visas, tasas, seguros e impuestos.- El valor establecido por concepto de viáticos por desplazamiento en el exterior, para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un puesto, cubre los costos del pasaporte, visas, formularios de solicitud de las mismas, tasas, seguros e impuestos aeroportuarios no contemplados en el costo de los pasajes.

Art. 54.- De las delegaciones de representación oficial del país.- En caso de que la máxima autoridad de la empresa pública cumpla tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de sus cargo en el exterior, percibirá un valor diario complementario al viático y/o subsistencia por concepto de gastos de representación equivalente al 50% del valor del viático y/o subsistencia, determinados en este reglamento y, para el caso de las autoridades ubicadas en los grados 7 y 6 de la citada escala del Nivel Jerárquico Superior, el 25%. Este caso aplica únicamente para la o el servidor que presida la delegación oficial del país.

En ningún caso el valor del viático diario o subsistencia más el valor asignado por gastos de representación, podrán ser superiores a USD400,00 diarios.

Si el desplazamiento al exterior para el cumplimiento de servicios institucionales supera los treinta días, a partir del día treinta y uno, la institución en la que presta servicios el/la servidor/a o la/el obrero/a no pagará viáticos, ni subsistencias. Únicamente cubrirá los costos por hospedaje y alimentación, los cuales no podrán ser superiores al valor de viáticos y/o subsistencias según sea el caso conforme a lo establecido en este Reglamento.

Art. 55.- Servicios institucionales por más de 15 días, en el exterior.- Los viáticos y/o subsistencias al exterior se pagarán solamente en caso de que el desplazamiento se realice a cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un cargo y no exceda de 15 días continuos, fuera del país del lugar habitual de trabajo.

Si por necesidades de servicio se sobrepasare el límite señalado, a los/las servidores y los/las obreros/as del sector público que se encuentren prestando servicios institucionales o actividades inherentes al puesto, se reconocerá los viáticos y/o subsistencias a partir del día dieciséis (16) del desplazamiento y hasta el límite de treinta (30) días calendario, el ochenta y cinco por ciento (85%) del valor del viático.

CAPÍTULO X

DEL INFORME DE LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES Y DE LA LIQUIDACIÓN DE VIATICOS, SUBSISTENCIAS, ALIMENTACIÓN, MOVILIZACIÓN Y/O TRANSPORTE EN EL EXTERIOR

Art. 56.- Presentación del informe de la comisión.-

Dentro del término de cuatro (4) días de concluido el viaje al exterior para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un puesto, el/la servidor/a y el/la obrero/a presentará para aprobación de la máxima autoridad o su delegado, un informe con las principales actividades cumplidas y productos alcanzados, para lo cual utilizará obligatoriamente el Formulario No. 4-YACHAY denominado: "INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES EN EL EXTERIOR", en el que constará la siguiente información:

- a) Fecha del Informe;
- b) Datos generales del servidor en servicios institucionales;
- c) Fecha y hora de salida y de llegada al domicilio o lugar habitual de trabajo;
- d) Enumeración de las principales actividades cumplidas y productos alcanzados;
- e) Tiempo efectivamente utilizado;
- f) Nombre del o los/las servidores/as en servicios institucionales/as que integraron la comisión;
- g) Entidad país o lugar en el que se efectuaron los servicios institucionales;
- h) Tipo de transporte utilizado y fecha de utilización;
- i) Nombre del conductor, en el caso en que se haya utilizado vehículo de la institución.
- j) Detalle de las facturas justificativas de gasto que adjunta;
- k) Autorización a la Dirección Financiera por parte el/la servidor/a y el/la obrero/a en servicios institucionales/a para el descuento de su remuneración mensual unificada, del valor de los viáticos, subsistencias y/o alimentación recibidos, en caso de no presentar el Formulario No. 4-YACHAY o la documentación que justifique los gastos incurridos en el servicio institucional exigida para la liquidación de viáticos, en el tiempo establecido en el presente Reglamento.

Al Formulario No. 4-YACHAY se acompañará un anexo en el que constará el informe detallado de las actividades cumplidas y productos alcanzados, los pases a bordo en caso de transporte aéreo, fluvial o marítimo o boletos en caso de transporte terrestre, con la respectiva fecha y hora de salida y retorno adjuntando la documentación que justifique los servicios institucionales. Los documentos que se presenten deben ser completos, originales y sin enmendaduras.

El original del Formulario No. 4-YACHAY y del anexo de informe de las actividades cumplidas con los documentos justificativos de los servicios institucionales serán entregados en la Dirección Financiera para la revisión y liquidación que corresponda.

Para el caso del servidor/a u obrero/a cuya movilización se haya realizado en transporte aéreo de charter, provisto por otra institución pública, únicamente deberá hacer constar este particular en el Formulario No. 4-YACHAY que remita a la Dirección Financiera.

Si los soportes presentados por el/la servidor/a o el/la obrero/a evidenciaren indicios de adulteración, la Dirección Financiera comunicará este particular a la Auditoría Interna de la empresa pública, si la hubiere o a la Contraloría General del Estado.

Art. 57.- Informe Ejecutivo.- Al retornar del viaje, el/la servidor/a o el obrero/a deberá además realizar un informe ejecutivo y remitir ésta información a la Secretaría Nacional de la Administración Pública a través del sistema informático (en el link "Viajes" de la página web: www.informatica.gob.ec) que contendrá el registro de los logros y compromisos adquiridos y beneficios del viaje realizado.

En caso de que no se realice el registro del informe ejecutivo, el módulo informático restringirá automáticamente la posibilidad de que la o el servidor ingrese una nueva solicitud de viaje al exterior y quedará impedido de realizar un nuevo viaje.

Art. 58.- Descuentos.- En caso que, dentro de los cuatro (4) días hábiles de cumplidos los servicios institucionales en el exterior, el servidor/a o trabajador/a en servicios institucionales/a, de conformidad al Art. 56 de este Reglamento no presentare justificativo alguno o entregare documentos de soporte incompletos, la Dirección Financiera procederá con el descuento respectivo a través del rol de pagos, que se hará efectivo el mes siguiente de cumplidos los servicios institucionales, siempre y cuando se haya pagado el anticipo.

Art. 59.- Devolución de pasajes no utilizados.- Los pasajes no utilizados serán devueltos a la Dirección Administrativa en un término no mayor a cuarenta y ocho (48) horas laborables por parte del servidor/a en servicios institucionales/a previa presentación de la justificación debidamente autorizada por la máxima autoridad o del delegado que autorizó inicialmente la misma.

En caso de suspensión del viaje por necesidad institucional o caso fortuito o fuerza mayor dispuesta o calificada por la máxima autoridad o su delegado, según el caso, los pasajes aéreos quedarán vigentes por el plazo que la empresa de transporte aéreo lo permita y será reutilizado en el próximo viaje del servidor, de ser el caso debiendo la institución cubrir el costo y penalidades que represente este cambio.

Si la suspensión del viaje fuere ocasionada por causa imputable al servidor, éste cubrirá los costos y penalidades del cambio; Si por la misma causa, el servicio institucional se suspendiere definitivamente, el servidor asumirá el reembolso del valor del pasaje y demás gastos que corresponda; Si el servidor cesare en funciones antes de la

utilización del boleto, el costo operativo e impuestos será descontado de su liquidación. En estos dos últimos casos el boleto será entregado al servidor.

Si el servidor declarado en servicios institucionales pierde un vuelo por circunstancias ajenas la institución cubrirá el 100% del valor del pasaje o del costo del reembolso.

Art. 60.- Liquidación de viáticos.- Sobre la base del Formulario No. 04-YACHAY, informes presentados y pases a bordo, la Dirección Financiera realizará la liquidación por concepto de viáticos en el exterior por el número de días efectivamente utilizados en la licencia y realizará el reintegro o devolución de las diferencias, que correspondan, de ser el caso.

Art. 61.- Liquidación de subsistencias, alimentación y movilización.- Por el día de retorno una vez cumplida la licencia de servicios institucionales en el exterior, se pagará subsistencias, alimentación o transporte, contabilizándose el número de horas desde la hora de salida, hasta la hora de llegada al domicilio y/o lugar habitual de trabajo, conforme a lo previsto en este Reglamento.

Art. 62.- De la asistencia a eventos en el exterior.- En el caso que los/las servidores y los/las obreros/as de la Empresa Pública "YACHAY E.P." asistan a eventos en el exterior en los que la institución u otras entidades u organismos de otros Estados cubran directamente todos los gastos de hospedaje, alimentación y movilización, no tendrán derecho al pago de viáticos o subsistencias. En este caso, únicamente se cubrirá los costos de pasaporte, visas, tasas, seguros e impuestos. En el caso de organización de estos eventos por parte de la Empresa Pública "YACHAY E.P.", estos eventos podrán realizarse siempre que los gastos a incurrirse en su conjunto, no superen el valor que correspondería a viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación en el exterior, establecidos en el presente Reglamento.

Si la institución paga todos los gastos, las/las servidores y las/las trabajadoras no tendrán derecho al pago de viáticos, subsistencias, movilización o alimentación en el exterior.

Art. 63.- Descuento de viáticos o subsistencias por eventos realizados en el exterior.- En caso de que la Empresa Pública "YACHAY E.P." o las instituciones u organismos de otros Estados cubran parcialmente los gastos de hospedaje y/o alimentación en el exterior y los costos de pasaporte, visa, tasas, seguros e impuestos, el/o la servidor/a y el o la obrero/a no recibirá el valor completo correspondiente al viático y/o subsistencia, en cuyo caso deberá presentar la factura o nota de venta de los gastos no cubiertos de hospedaje, alimentación, en el exterior y en éste último caso del pasaporte, visas, tasas, seguros e impuestos, para el reconocimiento de estos rubros y su correspondiente liquidación. El reconocimiento de estos gastos en ningún caso podrá superar en total el 85% del valor del viático y/o subsistencia en cumplimiento de servicios institucionales en el exterior, según corresponda.

Art. 64.- Alojamiento en instalaciones de propiedad de la institución.- Si la Empresa Pública YACHAY E.P., contare con instalaciones apropiadas y en la posibilidad de brindar alojamiento a los/las servidores/as y los/las

trabajadores/as públicos en el lugar del cumplimiento del servicio institucional o cubra directamente los gastos por concepto de alojamiento, pagará a los servidores/as y trabajadores/as en servicios institucionales/as, los valores únicamente x concepto de subsistencia por los días de prestación de servicios institucionales, mismos que serán justificados conforme a lo establecido en el inciso anterior.

Art. 65.- Prohibición de tramitar nuevas solicitudes de servicios institucionales en el exterior.- La Dirección Financiera se abstendrá de tramitar nuevas solicitudes de servicios institucionales en el exterior a quienes no hayan presentado sus respectivos informes para liquidación de viáticos, subsistencias o alimentación, igualmente lo hará en caso de notificación por parte de la Dirección Administrativa, de que los servidores/as en servicios institucionales no han devuelto bienes o equipos de uso temporal entregados para el cumplimiento de los servicios institucionales.

CAPÍTULO X

PAGO DE VIÁTICO POR RESIDENCIA Y TRANSPORTE PARA SERVIDORES/AS DE LA EMPRESA PÚBLICA "YACHAY E.P."

Art. 66.- Del viático por residencia.- Es el estipendio monetario o valor mensual cuyo valor a cancelarse no podrá superar los tres salarios básicos unificados por mes para los trabajadores en general del sector privado, siempre que se cuente con la disponibilidad presupuestaria correspondiente, que podrá pagarse a:

- a) Las servidoras y servidores que tuvieren su domicilio habitual, fuera de la ciudad en la cual presten sus servicios y por tal motivo deban trasladar su residencia a otra ciudad de otra provincia en el país, para cubrir los gastos de vivienda.
- b) Las personas que tuvieren su domicilio y residencia legal establecida en el exterior y, que por efecto de ingresar a laborar en el servicio público ecuatoriano, sea a nombramiento provisional, de libre nombramiento y remoción, o bajo la modalidad de contrato por servicios ocasionales, deban trasladar su residencia personal o familiar en el exterior al Ecuador, tendrán derecho a percibir el viático por gastos de residencia hasta por un máximo de dos años contados desde la fecha de su contrato o nombramiento provisional o de libre nombramiento y remoción, tiempo en el cual se considerará que el domicilio se encuentra establecido en la circunscripción territorial donde presta sus servicios.

CAPÍTULO X

PAGO DE VIÁTICO POR RESIDENCIA Y TRANSPORTE

Art. 67.- De la forma de cálculo.- En los casos en que proceda el pago del viático por gastos de residencia, el valor que deberá recibir la o el servidor comprendido en uno de los grados de la escala del nivel jerárquico superior y de la escala de remuneración mensual unificada de veinte grados, se calculará considerando el nivel al que corresponda su denominación de puesto, de acuerdo al siguiente detalle:

PRIMER NIVEL Las y los servidores ubicados en los grados 8 y 7 del nivel jerárquico superior, les corresponderá 3,00 SBU.
SEGUNDO NIVEL Las y los servidores ubicados en los grados 6 y 5 del nivel jerárquico superior; y, las y los servidores ubicados en los grados 20 y 19 de la escala de remuneraciones mensuales unificadas de 20 grados, les corresponderá 2,75 SBU.
TERCER NIVEL Las y los servidores ubicados en los grados 4 y 3 del nivel jerárquico superior; y, las y los servidores ubicados en los grados 18 y 17 de la escala de remuneraciones mensuales unificadas de 20 grados, les corresponderá 2,50 SBU.
CUARTO NIVEL Las y los servidores ubicados en los grados 2 y 1 del nivel jerárquico superior; y, las y los servidores ubicados en los grados 16 y 15 de la escala de remuneraciones mensuales unificadas de 20 grados, les corresponderá 2,25 SBU.
QUINTO NIVEL Las y los servidores ubicados en los grados del 14 hasta el 7 de la escala de remuneraciones mensuales unificadas de 20 grados, les corresponderá 1,75 SBU
SEXTO NIVEL Las y los servidores ubicados en los grados del 6 al 3 de la escala de remuneraciones mensuales unificadas de 20 grados, les corresponderá 1,50 SBU
SÉPTIMO NIVEL Las y los servidores ubicados en los grados 2 y 1 de la escala de remuneraciones mensuales unificadas de 20 grados, les corresponderá 1,25 SBU
NOTA: Los valores establecidos en esta tabla se aplicarán también a las personas que trasladen su residencia a la provincia de Galápagos.

Art. 68.- Del pago por transporte.- Son los gastos en que incurre la Empresa Pública “YACHAY E.P.”, por la movilización y transporte de los servidores que ocupan puestos establecidos en la Escala del Nivel Jerárquico Superior y que por el cumplimiento de sus funciones trasladen su domicilio personal o familiar a una ciudad distinta a la de su residencia habitual en cuyo caso, la Empresa Pública “YACHAY E.P.”, a través de la Dirección Administrativa, entregará los correspondientes pasajes aéreos de ida y retorno, previa la presentación del Formulario No. 5-YACHAY “ SOLICITUD DE PASAJES”, debidamente llenado, a fin de que se atienda el requerimiento de traslado a su domicilio habitual los fines de semana y feriados establecidos en la ley, siempre que exista la disponibilidad presupuestaria correspondiente.

Art. 69.- De los viáticos por residencia de las y los servidores de la Empresa Pública “YACHAY E.P.”.- Podrán acceder al pago de residencia en base al informe de la Dirección de Talento Humano, sobre la base de la declaración juramentada efectuada por las y los servidores, en la cual se afirme que su domicilio personal y familiar lo tiene fuera de la ciudad en la cual debe prestar sus servicios, sin perjuicio de las verificaciones posteriores a que estarán sujetos bajo su responsabilidad.

Art. 70.- De la Dirección de Talento Humano.- La Dirección de Talento Humano emitirá el informe previo al reconocimiento del viático por gastos por residencia, contando con la certificación de disponibilidad presupuestaria emitida por la Dirección Financiera, sobre la base de la declaración juramentada presentada por el servidor/a público/a, en la cual afirme tener su domicilio en otra provincia o una ciudad del extranjero y traslada su residencia a otra ciudad o provincia en el Ecuador.

La máxima autoridad autorizará el pago del viático por residencia cuando se cuente con los documentos anteriormente detallados.

La Dirección de Talento Humano remitirá a las Direcciones Financiera y Administrativa, el detalle de los funcionarios y servidores que tienen derecho a viáticos por residencia y al pago de gastos de transporte referidos en este capítulo, que están legalmente autorizados dentro de cada ejercicio fiscal, indicando los nombres, apellidos, número de cédula de ciudadanía, denominación del puesto que ocupa, lugar de trabajo y nombre de la ciudad habitual de la residencia de las y los servidores beneficiarios.

La Dirección de Talento Humano de conformidad con este Reglamento actualizará esta información una vez que se produzcan los cambios en el Distributivo de Remuneraciones y remitirá inmediatamente a la Dirección Financiera con copia a la Dirección Administrativa para los trámites pertinentes.

CAPITULO XI

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Los/las Gerentes de Área, Direcciones autónomas encargados de autorizar, así como, la Gerente Administrativa Financiera, Direcciones Administrativa, de Talento Humano y Financiera a cargo del control y liquidación de viáticos, subsistencias, alimentación y movilizaciones en el cumplimiento de los servicios institucionales del personal de la Empresa Pública “YACHAY E.P.”, así como los beneficiarios de las mismas, serán personal y pecuniariamente responsables del estricto cumplimiento del presente Reglamento.

SEGUNDA.- La Empresa Pública “Yachay E.P.” podrá entregar viáticos, movilización, subsistencias y/o alimentación a las y los servidores y a las y los obreros de otras instituciones del Estado para que estos presten servicios de asesoría y asistencia técnica especializada, según lo requiera, para cuyo efecto se suscribirá previamente un convenio de cooperación interinstitucional firmados por las máximas autoridades o sus delegados, de acuerdo con lo dispuesto en este Reglamento.

TERCERA.- Dentro de la ejecución de convenios de cooperación, la Empresa Pública “YACHAY E.P.” podrá cubrir los rubros que correspondan a alojamiento, alimentación y transporte (en cualquiera de sus modalidades, aéreo, terrestre, fluvial o marítimo) de los profesionales nacionales o extranjeros que se trasladen a prestar servicios a esta institución y que en contraprestación no reciban ningún tipo de pago de honorario o beneficio.

CUARTA.- Si la o el servidor ha trasladado su residencia pero no su domicilio familiar y debiere trasladarse a éste para cumplir con las funciones propias de su puesto, únicamente le corresponderá recibir los valores por concepto de subsistencias, movilización y/o alimentación.

DISPOSICION FINAL

UNICA.- Esta resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a los 17 de abril de 2014.

f.) Msc. Héctor Rodríguez Chávez, Gerente General, Empresa Pública “YACHAY E.P.”.

CÓDIGO: GAF.B&S.FRM.004

 REPÚBLICA DEL ECUADOR		SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE SERVICIOS INSTITUCIONALES EN EL PAÍS		 YACHAY CIUDAD DEL CONOCIMIENTO		
FORMULARIO No. 1-YACHAY						
Nro. SOLICITUD:			FECHA DE LA SOLICITUD (dd-mmm-aaaa)			
			Quito D.M.,			
SOLICITA:						
VIÁTICOS <input type="checkbox"/>		MOVILIZACIONES <input type="checkbox"/>		SUBSISTENCIAS <input type="checkbox"/>		
				ALIMENTACIÓN <input type="checkbox"/>		
DATOS GENERALES						
APELLIDOS-NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR:			PUESTO / CARGO :			
CIUDAD-CANTÓN-PROVINCIA			NOMBRE DE LA UNIDAD DE LA O EL SERVIDOR			
LUGAR HABITUAL DE TRABAJO			LUGAR HABITUAL DE TRABAJO			
FECHA SALIDA (dd-mmm-aaaa)		HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mmm-aaaa)		HORA LLEGADA (hh:mm)	
SERVIDORASES QUE INTEGRAN LA COMISION						
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A CUMPLIRSE:						
TRANSPORTE						
TIPO DE TRANSPORTE <small>(Aéreo, terrestre, otros)</small>	NOMBRE DEL TRANSPORTE	ITINERARIO / RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA <small>(dd-mmm-aaaa)</small>	HORA <small>hh:mm</small>	FECHA <small>(dd-mmm-aaaa)</small>	HORA <small>hh:mm</small>
DATOS PARA TRANSFERENCIA						
TIPO DE CUENTA		NÚMERO DE CUENTA		NOMBRE DE LA ENTIDAD FINANCIERA		
NOMBRE Y FIRMA DEL SERVIDOR SOLICITANTE:			OBSERVACIONES:			
APROBACIONES / AUTORIZACIONES						
NOMBRE Y FIRMA JEFE INMEDIATO Y/O RESPONSABLE DE LA UNIDAD:			NOMBRE Y FIRMA MÁXIMA AUTORIDAD O DELEGADO:			
NOTA: > De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedarán insubsistentes. > El formulario No. 4 INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LICENCIA CON REMUNERACIÓN EN EL PAÍS deberá presentarse dentro del término máximo de 4 días de cumplido el servicio institucional.						

 REPUBLICA DEL ECUADOR		INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES EN EL PAÍS		 YACHAY <small>GRUPO DEL GOBIERNO</small>		
FORMULARIO No. 2-YACHAY						
INFORME No.:		FECHA DEL INFORME (dd-mmm-aaaa)		Página 1 de 2		
		Quito D.M.,				
DATOS GENERALES						
APELLIDOS-NOMBRES DEL SERVIDOR/A:		CÉDULA CIUDADANÍA No.:	PUESTO:			
CIUDAD		PAÍS	NOMBRE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR/A:			
SERVIDORES QUE INTEGRAN EL CUMPLIMIENTO DE TAREAS OFICIALES O SERVICIOS INSTITUCIONALES:						
INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS						
ITINERARIO		FECHA	HORA	<i>NOTA: Estos datos se refieren al tiempo real utilizado para cumplir las tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de su puesto, desde la salida hasta la llegada al lugar de residencia o trabajo habitual o de cumplimiento de las mismas según sea el caso.</i>		
		(dd-mmm-aaaa)	(hh:mm)			
SALIDA						
LLEGADA						
Hora Inicio de Labores el día de retorno						
TRANSPORTE UTILIZADO						
TIPO DE TRANSPORTE	NOMBRE DEL TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA	HORA	FECHA	HORA
(Aéreo, terrestre, otros)			(dd-mmm-aaaa)	(hh:mm)	(dd-mmm-aaaa)	(hh:mm)
AUTORIZACION: <i>Autorizo a la Dirección Financiera el descuento de la remuneración mensual unificada que me corresponde, el valor de los viáticos, subsistencias y/o alimentación recibidos; en caso de no presentar el Formulario No. 2-YACHAY o la documentación que justifique la licencia con remuneración en el país, en el tiempo establecido en el "Reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones, subsistencias y alimentación dentro del país y en el exterior para el cumplimiento de comisiones de servicios institucionales y viáticos por residencia y transporte".</i>						
OBSERVACIONES						
NOMBRE Y FIRMA SERVIDOR/A:			<i>NOTA: El presente informe deberá presentarse dentro del término máximo de 4 días de cumplida las tareas oficiales o servicios institucionales, de no presentarlo tendrá que resituir los valores pagados. Cuando las tareas oficiales o servicios institucionales sea superior al número de horas o días autorizados, se deberá adjuntar la autorización por escrito de la Máxima Autoridad o su Delegado/a.</i> <i>Deberá adjuntarse al presente informe los pasajes a bordo y/o boletos, sea el caso del transporte público, aéreo, fluvial o terrestre utilizado; en el caso de uso de vehículos de la institución se adjuntará la hoja de ruta con tipo de vehículo, número de placa, kilometraje recorrido y los nombres apellidos del conductor; de acuerdo a lo que establece el Artículo 25 del "Reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones, subsistencias y alimentación dentro del país y en el exterior para el cumplimiento de comisiones de servicios institucionales y viáticos por residencia y transporte".</i>			
FIRMAS DE APROBACION Y AUTORIZACIÓN						
NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE LA UNIDAD RESPONSABLE Y/O ADMINISTRATIVA				NOMBRE Y FIRMA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO/A		

 REPUBLICA DEL ECUADOR		INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES EN EL EXTERIOR		 YACHAY CIUDAD DEL CONDOMIENIO		
FORMULARIO No. 4-YACHAY						
INFORME No.:		FECHA DEL INFORME (dd-mmm-aaaa)				
		Quito D.M.,		Página 1 de 1		
DATOS GENERALES						
APELLIDOS-NOMBRES DEL SERVIDOR/A:		CÉDULA CIUDADANÍA No.		PUESTO:		
CIUDAD		PAIS		NOMBRE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR/A:		
SERVIDORES QUE INTEGRAN EL CUMPLIMIENTO DE TAREAS OFICIALES O SERVICIOS INSTITUCIONALES:						
INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS						
ITINERARIO		FECHA (dd-mmm-aaaa)		HORA (hh:mm)		
SALIDA						
LLEGADA						
Hora Inicio de Labores el día de retorno						
NOTA: Estos datos se refieren al tiempo real utilizado para cumplir las tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de su puesto, desde la salida hasta la llegada al lugar de residencia o trabajo habitual o de cumplimiento de las mismas según sea el caso.						
TRANSPORTE UTILIZADO						
TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, otros)	NOMBRE DEL TRANSPORTE	ROUTE	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA (dd-mmm-aaaa)	HORA (hh:mm)	FECHA (dd-mmm-aaaa)	HORA (hh:mm)
AUTORIZACION: Autorizo a la Dirección Financiera el descuento de la remuneración mensual unificada que me corresponde, el valor de los viáticos, subsistencias y/o alimentación recibidos, en caso de no presentar el Formulario No. 4-YACHAY o la documentación que justifique la licencia con remuneración en el exterior, en el tiempo establecido en el "Reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones, subsistencias y alimentación dentro del país y en el exterior para el cumplimiento de comisiones de servicios institucionales y viáticos por residencia y transporte".						
OBSERVACIONES						
NOMBRE Y FIRMA SERVIDOR/A: _____			NOTA: El presente informe deberá presentarse dentro del <u>termino máximo de 4 días</u> de cumplida las tareas oficiales o servicios institucionales; de no presentarlo tendría que restituir los valores pagados. Cuando las tareas oficiales o servicios institucionales sea superior al número de horas o días autorizados, se deberá adjuntar la autorización por escrito de la Máxima Autoridad o su Delegado/a. Deberá adjuntarse al presente Informe los pases a bordo y/o boletos, sea el caso del transporte público, aéreo, fluvial o terrestre utilizado; en el caso de uso de vehículos de la institución se adjuntará la hoja de ruta con tipo de vehículo, número de placa, kilometraje recorrido y los nombres apellidos del conductor; de acuerdo a lo que establece el Artículo 56 del "Reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones, subsistencias y alimentación dentro del país y en el exterior para el cumplimiento de comisiones de servicios institucionales y viáticos por residencia y transporte".			
FIRMAS DE APROBACION Y AUTORIZACIÓN						
NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE LA UNIDAD RESPONSABLE Y/O ADMINISTRATIVA			NOMBRE Y FIRMA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO/A			

ANTICIPO DE VIÁTICOS (Uso de la Dirección Financiera)		
	ZONA A	ZONA B
MIEMBROS DEL GABINETE		
REEMBOLSO		
VIÁTICOS		
SUBSISTENCIAS		
ALIMENTACIÓN		
TRANSPORTE		
SUBTOTAL		
TOTAL		
OBSERVACIONES:		
ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN

**EL CONCEJO CANTONAL
DE SAN CRISTÓBAL**

Considerando:

Que, el artículo 1 de la Constitución de la República determina que el “Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico.”

Que, en este Estado de Derechos, se da prioridad a los derechos de las personas, sean naturales o jurídicas, los mismos que al revalorizarse han adquirido rango constitucional; y, pueden ser reclamados y exigidos a través de las garantías constitucionales, que constan en la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional.

Que, el artículo 10 de la Constitución de la República prescribe que, las fuentes del derecho se han ampliado considerando a: “Las personas, comunidades, pueblos, nacionalidades y colectivos son titulares y gozarán de los derechos garantizados en la Constitución y en los instrumentos internacionales.”

Que, el artículo 84 de la Constitución de la República determina que: “La Asamblea Nacional y todo órgano con potestad normativa tendrá la obligación de adecuar, formal y materialmente, las leyes y demás normas jurídicas a los derechos previstos en la Constitución y los tratados internacionales, y los que sean necesarios para garantizar la dignidad del ser humano o de las comunidades, pueblos y nacionalidades.”. Esto significa que los organismos del sector público comprendidos en el Art. 225 de la Constitución de la República, deben adecuar su actuar a esta norma.

Que, el artículo 264 numeral 9 de la Constitución de la República, confiere competencia exclusiva a los Gobiernos Municipales para la formación y administración de los catastros inmobiliarios urbanos y rurales.

Que, el artículo 270 de la Constitución de la República determina que los gobiernos autónomos descentralizados generarán sus propios recursos financieros y participarán de las rentas del Estado, de conformidad con los principios de subsidiariedad, solidaridad y equidad.

Que, el artículo 321 de la Constitución de la República establece que el Estado reconoce y garantiza el derecho a la propiedad en sus formas pública, privada, comunitaria, estatal, asociativa, cooperativa, mixta, y que deberá cumplir su función social y ambiental.

Que, de acuerdo al artículo 426 de la Constitución de la República: “Todas las personas, autoridades e instituciones están sujetas a la Constitución. Las juezas y jueces, autoridades administrativas y servidoras y servidores públicos, aplicarán directamente las normas constitucionales y las previstas en los instrumentos internacionales de derechos humanos siempre que sean más favorables a las establecidas en la Constitución, aunque las partes no las invoquen expresamente.”. Lo que implica que la Constitución de la República adquiere fuerza normativa, es decir puede ser aplicada directamente y todos y todas debemos sujetarnos a ella.

Que, el artículo 599 del Código Civil, prevé que el dominio, es el derecho real en una cosa corporal, para gozar y disponer de ella, conforme a las disposiciones de las leyes y respetando el derecho ajeno, sea individual o social.

La propiedad separada del goce de la cosa, se llama mera o nuda propiedad.

Que, el artículo 715 del Código Civil, prescribe que la posesión es la tenencia de una cosa determinada con ánimo de señor o dueño; sea que el dueño o el que se da por tal tenga la cosa por sí mismo, o bien por otra persona en su lugar y a su nombre.

El poseedor es reputado dueño, mientras otra persona no justifica serlo.

Que, el artículo 55 del COOTAD establece que los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán entre otras las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de otras que determine la ley: 1) Elaborar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales

Que, el artículo 57 del COOTAD dispone que al concejo municipal le corresponde: El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones; regular, mediante ordenanza, la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor. Expedir acuerdos o resoluciones, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, para regular temas institucionales específicos o reconocer derechos particulares;

Que, el artículo 139 del COOTAD determina que la formación y administración de los catastros inmobiliarios urbanos y rurales corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, los que con la finalidad de unificar la metodología de manejo y acceso a la información deberán seguir los lineamientos y parámetros metodológicos que establezca la ley y que es obligación de dichos gobiernos actualizar cada dos años los catastros y la valoración de la propiedad urbana y rural.

Que, los ingresos propios de la gestión según lo dispuesto en el artículo 172 del COOTAD, los gobiernos autónomos descentralizados regionales, provinciales, metropolitano y municipal son beneficiarios de ingresos generados por la gestión propia, y su clasificación estará sujeta a la definición de la ley que regule las finanzas públicas.

Que, la aplicación tributaria se guiará por los principios de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, equidad, transparencia y suficiencia recaudatoria.

Que, las municipalidades y distritos metropolitanos reglamentarán por medio de ordenanzas el cobro de sus tributos

Que, el COOTAD prescribe en el artículo 242 que el Estado se organiza territorialmente en regiones, provincias, cantones y parroquias rurales. Por razones de conservación ambiental, étnico-culturales o de población podrán constituirse regímenes especiales.

Los distritos metropolitanos autónomos, la provincia de Galápagos y las circunscripciones territoriales indígenas y pluriculturales serán regímenes especiales.

Que, las municipalidades según lo dispuesto en el artículo 494 del COOTAD reglamenta los procesos de formación del catastro, de valoración de la propiedad y el cobro de sus tributos, su aplicación se sujetará a las siguientes normas: Las municipalidades y distritos metropolitanos mantendrán actualizados en forma permanente, los catastros de predios urbanos y rurales. Los bienes inmuebles constarán en el catastro con el valor de la propiedad actualizado, en los términos establecidos en este Código.

Que, en aplicación al artículo 495 del COOTAD, el valor de la propiedad se establecerá mediante la suma del valor del suelo y, de haberlas, el de las construcciones que se hayan edificado sobre el mismo. Este valor constituye el valor intrínseco, propio o natural del inmueble y servirá de base para la determinación de impuestos y para otros efectos tributarios, y no tributarios.

Que, el artículo 561 del COOTAD; señala que “Las inversiones, programas y proyectos realizados por el sector público que generen plusvalía, deberán ser consideradas en la revalorización bianual del valor catastral de los inmuebles. Al tratarse de la plusvalía por obras de infraestructura, el impuesto será satisfecho por los dueños de los predios beneficiados, o en su defecto por los usufructuarios, fideicomisarios o sucesores en el derecho, al tratarse de herencias, legados o donaciones conforme a las ordenanzas respectivas.

Que, el artículo 68 del Código Tributario le faculta a la Municipalidad a ejercer la determinación de la obligación tributaria

Que, los artículos 87 y 88 del Código Tributario, de la misma manera, facultan a la Municipalidad a adoptar por disposición administrativa la modalidad para escoger cualquiera de los sistemas de determinación previstos en este Código. Por lo que en aplicación directa de la Constitución de la República y en uso de las atribuciones que le confiere el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización en los artículos 53, 54, 55 literal i; 56,57,58,59 y 60 del Código Orgánico Tributario.

Expide:

LA ORDENANZA QUE REGULA LA FORMACIÓN DE LOS CATASTROS PEDIALES URBANOS, LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO A LOS PREDIOS URBANOS PARA EL BIENIO 2014 -2015.

CAPÍTULO I

DEFINICIONES

Art. 1. DE LOS BIENES NACIONALES. Se llaman bienes nacionales aquellos cuyo dominio pertenece a la nación toda. Su uso pertenece a todos los habitantes de la nación, como el de calles, plazas, puentes y caminos, el mar adyacente y sus playas, se llaman bienes nacionales de uso público o bienes públicos. Así mismo; los nevados perpetuos y las zonas de territorio situadas a más de 4.500 metros de altura sobre el nivel del mar.

Art. 2. CLASES DE BIENES. Son bienes de los gobiernos autónomos descentralizados aquellos, sobre los cuales ejercen dominio. Los bienes se dividen en bienes del dominio privado y bienes del dominio público. Estos últimos se subdividen, a su vez, en bienes de uso público y bienes afectados al servicio público.

Art. 3. DEL CATASTRO. Catastro es “el inventario o censo, debidamente actualizado y clasificado, de los bienes

inmuebles pertenecientes al Estado y a los particulares, con el objeto de lograr su correcta identificación física, jurídica, fiscal y económica”.

Art. 4. FORMACIÓN DEL CATASTRO. El objeto de la presente ordenanza es regular la formación, organización, funcionamiento, desarrollo y conservación del Catastro inmobiliario urbano y rural en el Territorio del Cantón.

El Sistema Catastro Predial Urbano y Rural en los Municipios del país, comprende: el inventario de la información catastral, la determinación del valor de la propiedad, la estructuración de procesos automatizados de la información catastral, y la administración en el uso de la información de la propiedad, en la actualización y mantenimiento de todos sus elementos, controles y seguimiento técnico de los productos ejecutados.

Art. 5. DE LA PROPIEDAD. Es el derecho real en una cosa corporal, para gozar y disponer de ella. La propiedad separada del goce de la cosa, se llama mera o nuda propiedad. Posee aquél que de hecho actúa como titular de un derecho o atributo en el sentido de que, sea o no sea el verdadero titular. La posesión no implica la titularidad del derecho de propiedad ni de ninguno de los derechos reales.

Art. 6. JURISDICCION TERRITORIAL. Para la administración del catastro se establecen dos procesos de intervención:

a) CODIFICACION CATASTRAL:

La localización del predio en el territorio está relacionado con el código de división política administrativa de la República del Ecuador INEC, compuesto por seis dígitos numéricos, de los cuales dos son para la identificación PROVINCIAL; dos para la identificación CANTONAL y dos para la identificación PARROQUIAL URBANA y RURAL, las parroquias urbanas que configuran por sí la cabecera cantonal, el código establecido es el 50, si la cabecera cantonal está constituida por varias parroquias urbanas, la codificación de las parroquias va desde 01 a 49 y la codificación de las parroquias rurales va desde 51 a 99.

En el caso de que un territorio que corresponde a la cabecera cantonal, se compone de una o varias parroquia (s) urbana (s), en el caso de la primera, en esta se ha definido el límite urbano con el área menor al total de la superficie de la parroquia urbana o cabecera cantonal, significa que esa parroquia o cabecera cantonal tiene tanto área urbana como área rural, por lo que la codificación para el catastro urbano en lo correspondiente a ZONA, será a partir de 01, y del territorio restante que no es urbano, tendrá el código de rural a partir de 51.

Si la cabecera cantonal esta conformada por varias parroquias urbanas, y el área urbana se encuentra constituida en parte o en el todo de cada parroquia urbana, en las parroquias urbanas en las que el área urbana cubre todo el territorio de la parroquia, todo el territorio de la parroquia será urbano, su código de zona será a partir de 01, si en el territorio de cada parroquia existe definida área urbana y área rural, la codificación para el inventario

catastral en lo urbano, el código de zona será a partir del 01. En el territorio rural de la parroquia urbana, el código de ZONA para el inventario catastral será a partir del 51.

El código territorial local está compuesto por doce dígitos numéricos de los cuales dos son para identificación de ZONA, dos para identificación de SECTOR, dos para identificación de MANZANA (en lo urbano) y POLIGONO (en lo rural), tres para identificación del PREDIO y tres para identificación de LA PROPIEDAD HORIZONTAL, en lo urbano y de DIVISIÓN en lo rural.

b) LEVANTAMIENTO PREDIAL:

Se realiza con el formulario de declaración mixta (Ficha catastral) que prepara la administración municipal para los contribuyentes o responsables de entregar su información para el catastro urbano y rural, para esto se determina y jerarquiza las variables requeridas por la administración para la declaración de la información y la determinación del hecho generador. Estas variables nos permiten conocer las características de los predios que se van a investigar, con los siguientes referentes:

01. Identificación del predio:
02. Tenencia del predio:
03. Descripción física del terreno:
04. Infraestructura y servicios:
05. Uso de suelo del predio:
06. Descripción de las edificaciones.

Estas variables expresan los hechos existentes a través de una selección de indicadores que permiten establecer objetivamente el hecho generador, mediante la recolección de los datos del predio, que serán levantados en la ficha catastral o formulario de declaración.

Art. 7. CATASTROS Y REGISTRO DE LA PROPIEDAD. El Municipio de cada cantón o Distrito Metropolitano se encargará de la estructura administrativa del registro y su coordinación con el catastro.

Los notarios y registradores de la propiedad enviarán a las oficinas encargadas de la formación de los catastros, dentro de los diez primeros días de cada mes, en los formularios que oportunamente les remitirán a esas oficinas, el registro completo de las transferencias totales o parciales de los predios urbanos y rurales, de las particiones entre condóminos, de las adjudicaciones por remate y otras causas, así como de las hipotecas que hubieren autorizado o registrado. Todo ello, de acuerdo con las especificaciones que consten en los mencionados formularios.

Si no recibieren estos formularios, remitirán los listados con los datos señalados. Esta información se la remitirá a través de medios electrónicos.

CAPÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO, SUJETOS Y RECLAMOS

Art. 8. VALOR DE LA PROPIEDAD. Para establecer el valor de la propiedad se considerará en forma obligatoria, los siguientes elementos:

- a) El valor del suelo que es el precio unitario de suelo, urbano o rural, determinado por un proceso de comparación con precios de venta de parcelas o solares de condiciones similares u homogéneas del mismo sector, multiplicado por la superficie de la parcela o solar.
- b) El valor de las edificaciones que es el precio de las construcciones que se hayan desarrollado con carácter permanente sobre un solar, calculado sobre el método de reposición; y,
- c) El valor de reposición que se determina aplicando un proceso que permite la simulación de construcción de la obra que va a ser evaluada, a costos actualizados de construcción, depreciada de forma proporcional al tiempo de vida útil.

Art. 9. NOTIFICACIÓN. A este efecto, la Dirección Financiera notificará por la prensa a los propietarios, haciéndoles conocer la realización del avalúo. Concluido el proceso se notificará al propietario el valor del avalúo.

Art. 10. SUJETO ACTIVO. El sujeto activo de los impuestos señalados en los artículos precedentes es el GAD Municipal de San Cristóbal.

Art. 11. SUJETOS PASIVOS. Son sujetos pasivos, los contribuyentes o responsables de los impuestos que gravan la propiedad urbana y rural, las personas naturales o jurídicas, las sociedades de hecho, las sociedades de bienes, las herencias yacentes y demás entidades aún cuando careciesen de personalidad jurídica, como señalan los Art.: 23, 24, 25, 26 y 27 del Código Orgánico Tributario y que sean propietarios o usufructuarios de bienes raíces ubicados en las zonas urbanas y rurales del Cantón.

Art. 12. RECLAMOS Y RECURSOS. Los contribuyentes responsables o terceros, tienen derecho a presentar reclamos e interponer los recursos administrativos previstos en los artículos 115 del Código Orgánico Tributario y 383 y 392 del COOTAD, ante el Director Financiero Municipal, quien los resolverá en el tiempo y en la forma establecida.

En caso de encontrarse en desacuerdo con la valoración de su propiedad, el contribuyente podrá impugnarla dentro del término de quince días a partir de la fecha de notificación, ante la máxima autoridad del Gobierno Municipal, mismo que deberá pronunciarse en un término de treinta días. Para tramitar la impugnación, no se requerirá del contribuyente el pago previo del nuevo valor del tributo.

CAPÍTULO III

DEL PROCESO TRIBUTARIO

Art. 13. DEDUCCIONES, REBAJAS Y EXENCIONES. Determinada la base imponible, se considerarán las rebajas, deducciones y exoneraciones consideradas en el COOTAD y demás rebajas, deducciones y exenciones establecidas por Ley, para las propiedades urbanas y rurales que se harán efectivas, mediante la presentación de la solicitud correspondiente por parte del contribuyente ante el Director Financiero Municipal, quien resolverá su aplicación.

Por la consistencia tributaria, consistencia presupuestaria y consistencia de la emisión plurianual es importante considerar el dato de la RBU (Remuneración Básica Unificada del trabajador), el dato oficial que se encuentre vigente en el momento de legalizar la emisión del primer año del bienio, ingresará ese dato al sistema, si a la fecha de emisión del segundo año no se tiene dato oficial actualizado, se mantendrá el dato de RBU para todo el período del bienio.

Las solicitudes se podrán presentar hasta el 31 de diciembre del año inmediato anterior y estarán acompañadas de todos los documentos justificativos.

Art. 14. ADICIONAL CUERPO DE BOMBEROS. La recaudación del impuesto adicional que financia el servicio contra incendios en beneficio del cuerpo de bomberos del Cantón, se implementará en base al convenio suscrito entre las partes de conformidad con el Art.6 literal (i) del COOTAD, y en concordancia con el Art. 17 numeral 7, de la Ley de Defensa Contra Incendios, (Ley 2004-44 Reg. Of. No. 429, 27 septiembre de 2004); se aplicará el 0.15 por mil del valor de la propiedad.

Art. 15. EMISIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO. Sobre la base de los catastros urbanos y rurales la Dirección Financiera Municipal ordenará a la oficina de Rentas o quien tenga esa responsabilidad la emisión de los correspondientes títulos de créditos hasta el 31 de diciembre del año inmediato anterior al que corresponden, los mismos que refrendados por el Director Financiero, registrados y debidamente contabilizados, pasarán a la Tesorería Municipal para su cobro, sin necesidad de que se notifique al contribuyente de esta obligación.

Los Títulos de crédito contendrán los requisitos dispuestos en el Art. 150 del Código Orgánico Tributario, la falta de alguno de los requisitos establecidos en este artículo, excepto el señalado en el numeral 6, causará la nulidad del título de crédito.

Art. 16. LIQUIDACIÓN DE LOS TÍTULOS DE CREDITOS.- Al efectuarse la liquidación de los títulos de crédito tributarios, se establecerá con absoluta claridad el monto de los intereses, recargos o descuentos a que hubiere lugar y el valor efectivamente cobrado, lo que se reflejará en el correspondiente parte diario de recaudación.

Art. 17. IMPUTACIÓN DE PAGOS PARCIALES. Los pagos parciales, se imputarán en el siguiente orden: primero a intereses, luego al tributo y, por último, a multas y costas.

Si un contribuyente o responsable debiere varios títulos de crédito, el pago se imputará primero al título de crédito más antiguo que no haya prescrito.

Art. 18. SANCIONES TRIBUTARIAS. Los contribuyentes responsables de los impuestos a los predios urbanos que cometieran infracciones, contravenciones o faltas reglamentarias, en lo referente a las normas que rigen la determinación, administración y control del impuesto a los predios urbanos, estarán sujetos a las sanciones previstas en el Libro IV del Código Orgánico Tributario.

Art. 19. CERTIFICACIÓN DE AVALÚOS. La oficina de Avalúos y Catastros conferirá la certificación sobre el valor de la propiedad urbana y, que le fueren solicitados por los contribuyentes o responsables del impuesto a los predios urbanos, previa solicitud y la presentación del certificado de no adeudar a la municipalidad por concepto alguno.

Art. 20. INTERESES POR MORA TRIBUTARIA. A partir de su vencimiento, el impuesto principal y sus adicionales, ya sean de beneficio municipal o de otras entidades u organismos públicos, devengarán el interés anual desde el primero de enero del año al que corresponden los impuestos hasta la fecha del pago, según la tasa de interés establecida de conformidad con las disposiciones del Banco Central, en concordancia con el artículo 21 del Código Orgánico Tributario. El interés se calculará por cada mes, sin lugar a liquidaciones diarias.

CAPÍTULO IV

IMPUESTO A LA PROPIEDAD URBANA

Art. 21. OBJETO DEL IMPUESTO. Serán objeto del impuesto a la propiedad Urbana, todos los predios ubicados dentro de los límites de las zonas urbanas de la cabecera cantonal y de las demás zonas urbanas del Cantón determinadas de conformidad con la Ley y la legislación local.

Art. 22. SUJETOS PASIVOS. Son sujetos pasivos de este impuesto los propietarios de predios ubicados dentro de los límites de las zonas urbanas, quienes pagarán un impuesto anual, cuyo sujeto activo es la municipalidad o distrito metropolitano respectivo, en la forma establecida por la ley.

Para los efectos de este impuesto, los límites de las zonas urbanas serán determinados por el concejo mediante ordenanza, previo informe de una comisión especial conformada por el gobierno autónomo correspondiente, de la que formará parte un representante del centro agrícola cantonal respectivo.

Art. 23. IMPUESTOS QUE GRAVAN A LOS PREDIOS URBANOS. Los predios urbanos están gravados por los siguientes impuestos establecidos en los artículos 494 al 513 del COOTAD.

1. El impuesto a los predios urbanos
2. Impuestos adicionales en zonas de promoción inmediata.

Art. 24. VALOR DE LA PROPIEDAD URBANA.-

a) **Valor de terrenos.** Los predios urbanos serán valorados mediante la aplicación de los elementos de valor del suelo, valor de las edificaciones y valor de reposición previstos en el COOTAD; con este propósito, el concejo aprobará mediante ordenanza, el plano del valor de la tierra, los factores de aumento o reducción del valor del terreno por los aspectos geométricos, topográficos, accesibilidad a determinados servicios, como agua potable, alcantarillado y otros servicios, así como los factores para la valoración de las edificaciones.

El plano de sectores homogéneos, es el resultado de la conjugación de variables e indicadores analizadas en la realidad urbana como universo de estudio, la infraestructura básica, la infraestructura complementaria y servicios municipales, información que permite además, analizar la cobertura y déficit de la presencia física de las infraestructuras y servicios urbanos, información, que relaciona de manera inmediata la capacidad de administración y gestión que tiene la municipalidad en el espacio urbano.

Además se considera el análisis de las características del uso y ocupación del suelo, la morfología y el equipamiento urbano en la funcionalidad urbana del cantón, resultado con los que permite establecer los sectores homogéneos de cada una de las áreas urbanas.

Información que cuantificada permite definir la cobertura y déficit de las infraestructuras y servicios instalados en cada una de las áreas urbanas del cantón.

CUADRO DE COBERTURAS Y DEFICIT DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS DE PUERTO BAQUERIZO MORENO

Sector homogen	Agua Potb.	Red Alcant	Energ Electr.	Alumb. Públic	Red Vial	Telef.	Aceras	Bord.	Recol Basur	Aseo Calles	Prom. Sector	N° Maz.
1 cob	100,00	100,00	100,00	100,00	88,22	100,00	69,62	95,92	100,00	87,62	94,14	52
Def	0,00	0,00	0,00	0,00	11,78	0,00	30,38	4,08	0,00	12,38	5,86	
2 cob	100,00	99,09	100,00	96,14	85,66	100,00	21,71	90,57	100,00	36,00	82,92	28
Def	0,00	0,91	0,00	3,86	14,34	0,00	78,29	9,43	0,00	64,00	17,08	
3 cob	100,00	98,64	100,00	95,78	84,86	100,00	9,51	89,89	100,00	15,57	79,43	74
Def	0,00	1,36	0,00	4,22	15,14	0,00	90,49	10,11	0,00	84,43	20,57	

Sector homogen	Agua Potb.	Red Alcant	Energ Electr.	Alumb. Públic	Red Vial	Telef.	Aceras	Bord.	Recol Basur	Aseo Calles	Prom. Sector	N° Maz.
4 cob	100,00	88,80	100,00	89,38	57,19	100,00	3,31	60,28	100,00	4,97	70,39	29
Def	0,00	11,20	0,00	10,62	42,81	0,00	96,69	39,72	0,00	95,03	29,61	
5 cob	91,34	33,74	90,22	63,48	29,14	95,65	0,00	17,74	95,65	0,00	51,70	23
Def	8,66	66,26	9,78	36,52	70,86	4,35	100,00	82,26	4,35	100,00	48,30	
6 cob	95,66	0,00	99,04	98,00	21,91	100,00	0,00	11,15	100,00	0,00	52,58	52
Def	4,34	100,00	0,96	2,00	78,09	0,00	100,00	88,85	0,00	100,00	47,42	
7 cob	52,64	0,00	87,50	87,20	17,52	100,00	0,00	12,00	94,80	0,00	45,17	10
Def	47,36	100,00	12,50	12,80	82,48	0,00	100,00	88,00	5,20	100,00	54,83	
8 cob	13,78	0,00	13,89	13,33	13,78	55,56	0,00	0,00	26,67	0,00	13,70	9
Def	86,22	100,00	86,11	86,67	86,22	44,44	100,00	100,00	73,33	100,00	86,30	
9 cob	0,00	0,00	16,67	16,00	1,60	100,00	0,00	0,00	8,00	0,00	14,23	3
Def	100,00	100,00	83,33	84,00	98,40	0,00	100,00	100,00	92,00	100,00	85,77	
Prom. Cob.	72,60	46,70	78,59	73,26	44,43	94,58	11,57	41,95	80,57	16,02	56,03	
	27,40	53,30	21,41	26,74	55,57	5,42	88,43	58,05	19,43	83,98	43,97	

CUADRO DE COBERTURAS Y DEFICIT DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS

Del área urbana de El Progreso												
Sector Homogen	Red Agua	Red Alcant	Energ Electr	Alumb. Public	Red Vial	Telef.	Aceras	Bordil	Recol Basura	Aseo Calles	Prom. Sector	N° Mnz
Cob	100,00	95,49	100,00	95,27	75,71	100,00	73,82	80,73	97,45	95,27	91,37	11
Def	0,00	4,51	0,00	4,73	24,29	0,00	26,18	19,27	2,55	4,73	8,63	
Cob	70,67	45,87	79,17	60,00	42,80	100,00	24,00	32,00	64,67	44,67	56,38	6
Def	29,33	54,13	20,83	40,00	57,20	0,00	76,00	68,00	35,33	55,33	43,62	
Cob	60,91	28,69	53,57	41,14	34,06	100,00	6,86	10,29	66,86	20,57	42,29	7
Def	39,09	71,31	46,43	58,86	65,94	0,00	93,14	89,71	33,14	79,43	57,71	
Cob	77,19	56,68	77,58	65,47	50,86	100,00	34,89	41,00	76,33	53,50	63,35	
Def	22,81	43,32	22,42	34,53	49,14	0,00	65,11	59,00	23,67	46,50	36,65	

CUADRO DE COBERTURAS Y DEFICIT DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS

De Pto. Velasco Ibarra												
Sector homog	Red agua	Red Alcan	Energ Elect	Alumb. Public	Red Vial	Telef.	Aceras	Bordi	Recol Basura	Aseo Calles	Prom. Sector	N° Mnz
Cob	95,28	0,00	91,67	77,71	22,17	90,38	0,00	0,00	90,10	0,00	46,73	21
Def	4,72	100,00	8,33	22,29	77,83	9,62	100,00	100,00	9,90	100,00	53,27	
Cob	43,27	0,00	36,36	21,82	10,69	33,27	0,00	0,00	37,82	0,00	18,32	11
Def	56,73	100,00	63,64	78,18	89,31	66,73	100,00	100,00	62,18	100,00	81,68	
Cob	12,20	0,00	3,13	0,00	7,10	6,00	0,00	0,00	3,00	0,00	3,14	8
Def	87,60	100,00	96,88	100,00	92,90	94,00	100,00	100,00	97,00	100,00	96,84	
Cob	50,25	0,00	43,72	33,18	13,32	43,22	0,00	0,00	43,64	0,00	22,73	
Def	49,68	100,00	56,28	66,82	86,68	56,78	100,00	100,00	56,36	100,00	77,26	

Sectores homogéneos sobre los cuales se realiza la investigación de precios de venta de las parcelas o solares, información que mediante un proceso de comparación de precios en condiciones similares u homogéneas, serán la base para la elaboración del plano del valor de la tierra; sobre el cual se determine el valor base por ejes, ó por sectores homogéneos. Expresado en el cuadro siguiente:

VALOR M2 DE TERRENO CATASTRO 2014-2015

ÁREA URBANA DE PUERTO BAQUERIZO MORENO

EJE COSTERO: \$ 140
 EJE TURISTICO: \$ 130
 EJE COMERCIAL: \$ 120

Sectores Homog.	Lim. Sup.	Valor M2	Lim. Inf.	Valor M2	N° Manz.
1	9,85	110,00	8,92	100,00	52

Sectores Homog.	Lim. Sup.	Valor M2	Lim. Inf.	Valor M2	N° Manz.
2	8,90	98,00	8,05	89,00	28
3	7,96	86,00	7,07	76,00	74
4	7,01	74,00	6,44	68,00	29
5	6,1	65,00	5,22	56,00	23
6	5,17	52,00	4,41	44,00	52
7	4,24	40	3,59	34	10
8	3,36	32	2,18	23	9
9	1,78	20	1,49	17	3

VALOR M2 DE TERRENO CATASTRO 2014 - 2015

ÁREA URBANA DE LA PARROQUIA EL PROGRESO

Sectores homog.	Lim. Sup.	Valor m2	Lim. Infe.	Valor m2	N° manz.
1	9,38	22,00	7,37	17,00	11
2	6,03	16,00	5,43	14,00	6
3	4,87	10,00	3,03	6,00	7

**VALOR M2 DE TERRENO CATASTRO
2014 - 2015**

**AREA URBANA DE PUERTO
VELASCO IBARRA**

Sectores homog.	Lim. sup.	Valor m2	Lim. inf.	Valor m2	N° manz.
1	6,86	25,00	4,04	15,00	21
2	3,67	14,00	1,92	7,00	11
3	1,68	6,00	1,24	4,00	8

Del valor base que consta en el plano del valor de la tierra, se establecerán los valores individuales de los terrenos, el valor individual será afectado por los siguientes factores de aumento o reducción: Topográficos; a nivel, bajo nivel, sobre nivel, accidentado y escarpado. Geométricos; Localización, forma, superficie, relación dimensiones frente y fondo. Accesibilidad a servicios; vías, energía eléctrica, agua, alcantarillado, aceras, teléfonos, recolección de basura y aseo de calles; como se indica en el siguiente cuadro:

CUADRO DE FACTORES DE MODIFICACION POR INDICADORES

1. GEOMÉTRICOS	FACTOR
1.1 RELACIÓN FRENTE/FONDO	1.0 a .94
1.2 FORMA	1.0 a .94
1.3 SUPERFICIE	1.0 a .94
1.4 LOCALIZACION EN LA MANZANA	1.0 a .95
2. TOPOGRÁFICOS	
2.1 CARACTERÍSTICAS DEL SUELO	1.0 a .95
2.2 TOPOGRAFÍA	1.0 a .95
3. ACCESIBILIDAD A SERVICIOS	FACTOR
3.1 INFRAESTRUCTURA BÁSICA	1.0 a .88
AGUA POTABLE	
ALCANTARILLADO	
ENERGIA ELECTRICA	
3.2 VÍAS	FACTOR
ADOQUIN	1.0 a .88
HORMIGON	
ASFALTO	
PIEDRA	
LASTRE	
TIERRA	
3.3 INFRESTRUCTURA	1.0 a .93

COMPLEMENTARIA Y SERVICIOS
ACERAS
BORDILLOS
TELÉFONO
RECOLECCIÓN DE BASURA
ASEO DE CALLES

Las particularidades físicas de cada terreno de acuerdo a su implantación en la ciudad, en la realidad dan la posibilidad de múltiples enlaces entre variables e indicadores, los que representan al estado actual del predio, condiciones con las que permite realizar su valoración individual.

Por lo que para la valoración individual del terreno (VI) se considerarán: (Vsh) el valor M2 de sector homogéneo localizado en el plano del valor de la tierra y/o deducción del valor individual, (Fa) obtención del factor de afectación, y (S) Superficie del terreno así:

$$VI = Vsh \times Fa \times S$$

Donde:

VI = VALOR INDIVIDUAL DEL TERRENO

Vsh = VALOR M2 DE SECTOR HOMOGÉNEO O VALOR INDIVIDUAL

Fa = FACTOR DE AFECTACION

S = SUPERFICIE DEL TERRENO

b) **Valor de edificaciones.** Se establece el valor de las edificaciones que se hayan desarrollado con el carácter de permanente, proceso que a través de la aplicación de la simulación de presupuestos de obra que va a ser evaluada a costos actualizados, en las que constarán los siguientes indicadores: de carácter general; tipo de estructura, edad de la construcción, estado de conservación, reparaciones y número de pisos. En su estructura; columnas, vigas y cadenas, entresijos, paredes, escaleras y cubierta. En acabados; revestimiento de pisos, interiores, exteriores, escaleras, tumbados, cubiertas, puertas, ventanas, cubre ventanas y closet. En instalaciones; sanitarias, baños y eléctricas. Otras inversiones; sauna/turco/hidromasaje, ascensor, escalera eléctrica, aire acondicionado, sistema y redes de seguridad, piscinas, cerramientos, vías y caminos e instalaciones deportivas.

FACTORES DE REPOSICION PARA EL CÁLCULO DEL VALOR M2 DE EDIFICACIÓN
CATASTRO URBANO 2014 - 2015 GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN CRISTOBAL

Columnas y pilastras	No tiene	Hor. Arma	Hierro	Madera	Caña	Piedra	Ladrillo	Adobe	Bloque
	0,0000	2,9746	1,6615	0,9957	0,5560	1,0287	0,9637	0,9637	0,9637
Vigas y cadenas	No tiene	Hor. Armado	Hierro	Madera	Caña	Mader fina			
	0,0000	1,0013	1,1517	0,4305	0,2486	0,6170	0,0000	0,0000	0,0000
Entre pisos	No tiene	Los. Hor.Ar	Hierro	Madera	Caña	Mad.-Ladri	Bov. Ladill	Bov. Piedra	
	0,0000	0,8177	1,5368	0,2529	0,0884	0,2441	0,1973	0,1090	0,0000
Paredes	Bloque	Ladrillo	Piedra	Adobe	Tapial	Bahareque	Fibro Cemen	Mad. Común	Caña
	1,0252	1,0766	1,0343	0,7107	1,7782	0,8498	0,7011	0,9647	0,5716
Escalera	Hor.Armado	Hierro	Madera	Piedra	Ladrillo	Hor. Simple			
	0,0841	0,0395	0,0213	0,0248	0,0148	0,0244	0,0000	0,0000	0,0000
Cubierta	Est. Estruc	Los. Hor.Ar	Vig.Metal i	Mad. Fina	Mad. Común	Caña			
	4,7945	3,9780	2,3881	2,9863	1,0758	0,4299	0,0000	0,0000	0,0000
Reves. De pisos	Cem. Alisa	Marmol	Ter. Marmet	Bal. Cerámi	Bal. Cement	Tabl-Parqu	Vinil	Duela	Tabla
	0,6167	3,2223	1,3375	1,4845	1,0067	0,9107	0,4983	0,7576	0,5432
Reves. Interiores	No tiene	Mad.Fina	Mad. Común	Enl. Are-Ce	Enl. Tierra	Azulejo	Graf-Chaf-	Pied-Ladr-	
	0,0000	1,8250	0,8046	0,5179	0,2682	2,0840	0,7615	1,2146	0,0000
Reves. Exteriores	No tiene	Mad. Fina	Mad. Común	Enl. Are-Ce	Enl. Tierra	Marmol-Mar	Graf-Chaf-	Alumi-nio	Cem. Alisad
	0,0000	0,6146	0,8413	0,2396	0,1244	1,9899	0,3531	2,4274	0,5633
Reves. Escalera	No tiene	Mad. Fina	Mad. Común	Enl. Are-Ce	Enl. Tierra	Marmol-Mar	Pied-Ladr.	Bal.Cement	
	0,0000	0,0222	0,0131	0,0102	0,0044	0,0698	0,0197	0,0247	0,0000
Tumbados	No tiene	Mad. Fina	Mad. Común	Enl. Are-Ce	Enl. Tierra	Champeado	Estuco	Fibra Sint	
	0,0000	1,0510	0,7378	0,4184	0,1793	0,3998	0,7584	1,5786	0,0000
Cubierta	Enl. Are-Ce	Teja Vidri	Teja Común	Fibro Ceme	Zinc	Bal. Cerámi	Bal. Cement	Tejuelo	Paja-Hojas
	0,6641	0,8165	0,7142	1,4806	0,4595	1,6535	1,1213	0,3184	0,2092
Puertas	No tiene	Mad. Fina	Mad. Común	Aluminio	Hierro	Hie.Madera	Enrollabl e		
	0,0000	1,1202	0,7278	2,7361	0,6685	0,0505	1,0423	0,0000	0,0000
Ventanas	No tiene	Mad. Fina	Mad. Común	Aluminio	Hierro	Mad. Malla			
	0,0000	0,4609	0,3646	1,2936	0,3567	0,1324	0,0000	0,0000	0,0000
Cubre ventanas	No tiene	Mad. Fina	Mad. Común	Aluminio	Hierro	Enrollabl e			
	0,0000	0,4416	0,1627	0,4334	0,2879	0,7566	0,0000	0,0000	0,0000
Closets	No tiene	Mad. Fina	Mad. Común	Aluminio	Tol-Hierro				
	0,0000	0,5329	0,3116	0,6628	0,4863	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
Sanitarios	No tiene	Pozo Ciego	C.Ag. Servi	C.Ag. Llubi	Can.Co mbin				
	0,0000	0,0915	0,0773	0,0773	0,1690	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
Baños	No tiene	Letrina	Común	1/2 Baño	1 Baño Com	2 Baños Co	3 Baños Co	4 Baños Co	+4 Baños C
	0,0000	0,0878	0,1420	0,1595	0,1848	0,3696	0,5544	0,7392	0,9132
Electricas	No tiene	Alam. Ext.	Tub. Exteri	Empo-trados					
	0,0000	0,3636	0,4309	0,4393	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
Especiales	No tiene	Ascen-sor	Piscina	Sau. Turco	Barba-coa				
	0,0000	0,0000	0,0000	1,5351	0,4651	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000

Para la aplicación del método de reposición y establecer los parámetros específicos de cálculo, a cada indicador le corresponderá un número definido de rubros de edificación, a los que se les asignaran los índices de participación. Además se define la constante de correlación de la unidad de valor en base al volumen de obra.

Se establece la constante P1 en el valor de: 27.9344; y la constante P2 en el valor de: 27.8454 que permiten el cálculo del valor metro cuadrado (m2) de reposición, en los diferentes sistemas constructivos.

Para la depreciación se aplicará el método lineal con intervalo de dos años, con una variación de hasta el 20% del valor y año original, en relación a la vida útil de los materiales de construcción de la estructura del edificio. Se afectará además con los factores de estado de conservación del edificio en relación al mantenimiento de este, en las condiciones de estable, a reparar y obsoleto.

Factores de Depreciación de Edificación Urbano – Rural

Años	Hormigón	Hierro	Madera fina	Madera Común	bloque Ladrillo	Bahareque	adobe/ Tapial
0-2	1	1	1	1	1	1	1
3-4	0,97	0,97	0,96	0,96	0,95	0,94	0,94
5-6	0,93	0,93	0,92	0,9	0,92	0,88	0,88
7-8	0,9	0,9	0,88	0,85	0,89	0,86	0,86
9-10	0,87	0,86	0,85	0,8	0,86	0,83	0,83
11-12	0,84	0,83	0,82	0,75	0,83	0,78	0,78
13-14	0,81	0,8	0,79	0,7	0,8	0,74	0,74
15-16	0,79	0,78	0,76	0,65	0,77	0,69	0,69
17-18	0,76	0,75	0,73	0,6	0,74	0,65	0,65
19-20	0,73	0,73	0,71	0,56	0,71	0,61	0,61
21-22	0,7	0,7	0,68	0,52	0,68	0,58	0,58
23-24	0,68	0,68	0,66	0,48	0,65	0,54	0,54
25-26	0,66	0,65	0,63	0,45	0,63	0,52	0,52
27-28	0,64	0,63	0,61	0,42	0,61	0,49	0,49
29-30	0,62	0,61	0,59	0,4	0,59	0,44	0,44
31-32	0,6	0,59	0,57	0,39	0,56	0,39	0,39
33-34	0,58	0,57	0,55	0,38	0,53	0,37	0,37
35-36	0,56	0,56	0,53	0,37	0,51	0,35	0,35
37-38	0,54	0,54	0,51	0,36	0,49	0,34	0,34
39-40	0,52	0,53	0,49	0,35	0,47	0,33	0,33
41-42	0,51	0,51	0,48	0,34	0,45	0,32	0,32
43-44	0,5	0,5	0,46	0,33	0,43	0,31	0,31
45-46	0,49	0,48	0,45	0,32	0,42	0,3	0,3
47-48	0,48	0,47	0,43	0,31	0,4	0,29	0,29
49-50	0,47	0,45	0,42	0,3	0,39	0,28	0,28
51-52	0,46	0,44	0,41	0,29	0,37	0,27	0,27
55-56	0,46	0,42	0,39	0,28	0,34	0,25	0,25
53-54	0,45	0,43	0,4	0,29	0,36	0,26	0,26
57-58	0,45	0,41	0,38	0,28	0,33	0,24	0,24
59-60	0,44	0,4	0,37	0,28	0,32	0,23	0,23
61-64	0,43	0,39	0,36	0,28	0,31	0,22	0,22
65-68	0,42	0,38	0,35	0,28	0,3	0,21	0,21
69-72	0,41	0,37	0,34	0,28	0,29	0,2	0,2
73-76	0,41	0,37	0,33	0,28	0,28	0,2	0,2
77-80	0,4	0,36	0,33	0,28	0,27	0,2	0,2
81-84	0,4	0,36	0,32	0,28	0,26	0,2	0,2
85-88	0,4	0,35	0,32	0,28	0,26	0,2	0,2
89	0,4	0,35	0,32	0,28	0,25	0,2	0,2

Para proceder al cálculo individual del valor metro cuadrado de la edificación se aplicará los siguientes criterios: Valor M2 de la edificación = Sumatoria de factores de participación por rubro x constante de correlación del valor x factor de depreciación x factor de estado de conservación.

AFECTACIÓN			
COEFICIENTE CORRECTOR POR ESTADO DE CONSERVACION			
Años Cumplidos	Estable	% a reparar	Total Deterioro
0-2	1	0,84 a .30	0

El valor de la edificación = Valor M2 de la edificación x superficies de cada bloque.

Art. 25. DETERMINACIÓN DE LA BASE IMPONIBLE. La base imponible se determina a partir del valor de la propiedad, en aplicación de las rebajas, deducciones y exenciones previstas en el COOTAD y otras leyes.

Art. 26. IMPUESTO ANUAL ADICIONAL A PROPIETARIOS DE SOLARES NO EDIFICADOS O DE CONSTRUCCIONES OBSOLETAS EN ZONAS DE PROMOCIÓN INMEDIATA. Los propietarios de solares no edificados y construcciones obsoletas ubicados en zonas de promoción inmediata descrita en el COOTAD, pagarán un impuesto adicional, de acuerdo con las siguientes alícuotas:

- a) El uno por mil (1 o/oo) adicional que se cobrará sobre el valor de la propiedad de los solares no edificados; y,
- b) El dos por mil (2 o/oo) adicional que se cobrará sobre el valor de la propiedad o propiedades consideradas obsoletas, de acuerdo con lo establecido en este Código.

Este impuesto se deberá transcurrido un año desde la declaración de la zona de promoción inmediata, para los contribuyentes comprendidos en la letra a).

Para los contribuyentes comprendidos en la letra b), el impuesto se deberá transcurrido un año desde la respectiva notificación.

Las zonas de promoción inmediata las definirá la municipalidad mediante ordenanza.

Art. 27. ZONAS URBANO MARGINALES. Están exentas del pago de los impuestos a que se refiere la presente sección las siguientes propiedades:

Los predios unifamiliares urbano-marginales con avalúos de hasta veinticinco remuneraciones básicas unificadas del trabajador en general.

Las zonas urbano-marginales las definirá la municipalidad en el territorio urbano del cantón mediante ordenanza.

Art. 28. DETERMINACION DEL IMPUESTO PREDIAL.- Para determinar la cuantía del impuesto predial urbano, se aplicará la Tarifa de 0.7o/oo (0.00070 x MIL), calculado sobre el valor de la propiedad.

Art. 29. RECARGO A LOS SOLARES NO EDIFICADOS.- El recargo del dos por mil (2 o/oo) anual que se cobrará a los solares no edificados, hasta que se realice la edificación, para su aplicación se estará a lo dispuesto en el COOTAD, y el Plan de Ordenamiento Territorial

Art. 30. LIQUIDACIÓN ACUMULADA. Cuando un propietario posea varios predios avaluados separadamente en la misma jurisdicción municipal, para formar el catastro y establecer el valor imponible, se sumaran los valores imponibles de los distintos predios, incluido los derechos

que posea en condominio, luego de efectuar la deducción por cargas hipotecarias que afecten a cada predio. Se tomará como base lo dispuesto por el COOTAD.

Art. 31. NORMAS RELATIVAS A PREDIOS EN CONDOMINIO. Cuando un predio pertenezca a varios condóminos podrán éstos de común acuerdo, o uno de ellos, pedir que en el catastro se haga constar separadamente el valor que corresponda a su propiedad según los títulos de la copropiedad de conformidad con lo que establece el COOTAD y en relación a la Ley de Propiedad Horizontal y su Reglamento.

Art. 32. ÉPOCA DE PAGO. El impuesto debe pagarse en el curso del respectivo año. Los pagos podrán efectuarse desde el primero de enero de cada año, aún cuando no se hubiere emitido el catastro. En este caso, se realizará el pago a base del catastro del año anterior y se entregará al contribuyente un recibo provisional. El vencimiento de la obligación tributaria será el 31 de diciembre de cada año.

Los pagos que se hagan desde enero hasta junio inclusive, gozarán de las rebajas al impuesto principal, de conformidad con la escala siguiente:

FECHA DE PAGO	PORCENTAJE DE DESCUENTO
Del 1 al 15 de enero	10%
Del 16 al 31 de enero	9%
Del 1 al 15 de febrero	8%
Del 16 al 28 de febrero	7%
Del 1 al 15 de marzo	6%
Del 16 al 31 de marzo	5%
Del 1 al 15 de abril	4%
Del 16 al 30 de abril	3%
Del 1 al 15 de mayo	3%
Del 16 al 31 de mayo	2%
Del 1 al 15 de junio	2%
Del 16 al 30 de junio	1%

De igual manera, los pagos que se hagan a partir del 1 de julio, soportarán el 10% de recargo sobre el impuesto principal, de conformidad con el COOTAD.

Vencido el año fiscal, el impuesto, recargo e intereses de mora se recaudarán mediante el procedimiento coactivo.

Art. 33. VIGENCIA. La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en la gaceta oficial, en el dominio web de la Municipalidad y en el Registro Oficial.

Art. 34. DEROGATORIA. A partir de la vigencia de la presente ordenanza quedan sin efecto las ordenanzas y resoluciones que se opongan a la misma.

Dada en la Sala de Sesiones del Concejo Cantonal de San Cristóbal, a los veinte días del mes de diciembre del año dos mil trece.

f.) Ab. Pedro Zapata Rumipamba, Alcalde del Cantón San Cristóbal.

f.) Prof. Jaqueline Espinoza Olaya, Secretaria del Concejo.

La infrascrita Secretaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Cristóbal, certifica que la presente **“ORDENANZA QUE REGULA LA FORMACIÓN DE LOS CATASTROS PEDIALES URBANOS, LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO A LOS PREDIOS URBANOS PARA EL BIENIO 2014 - 2015”**, fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Cantonal de San Cristóbal en sesiones extraordinarias del 12 y 20 de diciembre del 2013, en primero y segundo debate, respectivamente.

f.) Prof. Jaqueline Espinoza Olaya, Secretaria del Concejo.

Señor Alcalde:

En uso de las atribuciones legales pongo en su consideración la **“ORDENANZA QUE REGULA LA FORMACIÓN DE LOS CATASTROS PEDIALES URBANOS, LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO A LOS PREDIOS URBANOS PARA EL BIENIO 2014 -2015”**, a fin de que sancione y promulgue de conformidad con la Ley.

Puerto Baquerizo Moreno, 26 de diciembre de 2013

f.) Prof. Jaqueline Espinoza Olaya, Secretaria del Concejo.

De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y estando de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República, sanciono la **“ORDENANZA QUE REGULA LA FORMACIÓN DE LOS CATASTROS PEDIALES URBANOS, LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO A LOS PREDIOS URBANOS PARA EL BIENIO 2014 -2015”**.

Puerto Baquerizo Moreno, 27 de diciembre de 2013

f.) Ab. Pedro Zapata Rumipamba, Alcalde del Cantón San Cristóbal.

SECRETARÍA GENERAL. Puerto Baquerizo Moreno, 27 de diciembre de 2013. Sancionó y firmó la presente **“ORDENANZA QUE REGULA LA FORMACIÓN DE LOS CATASTROS PEDIALES URBANOS, LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO A LOS PREDIOS URBANOS PARA EL BIENIO 2014 -2015”**, el Ab. Pedro Zapata Rumipamba, Alcalde del Cantón San Cristóbal, a los veintisiete días del mes de diciembre del año dos mil trece. **LO CERTIFICO.**

f.) Prof. Jaqueline Espinoza Olaya, Secretaria del Concejo.

REGISTRO OFICIAL
ORGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Suscríbase

Quito
Avenida 12 de Octubre N 23-99 y Wilson
Edificio 12 de Octubre - Segundo Piso
Teléfonos: 2234540 - 2901629 Fax: 2542835

Guayaquil
Malecón 1606 y 10 de Agosto
Edificio M.I. Municipio de Guayaquil
Teléfono: 2527107

Almacén Editora Nacional
Mañosca 201 y 10 de Agosto
Telefax: 2430110

  www.registroficial.gob.ec