



REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

TERCER SUPLEMENTO

Año II - Nº 425

**Quito, martes 27 de
enero de 2015**

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
Telf. 2901 – 629

Oficinas centrales y ventas:
Telf. 2234 - 540
3941-800 Ext. 2301

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 semestral: US\$ 200 + IVA
para la ciudad de Quito
US\$ 225 + IVA para el resto del país
Impreso en Editora Nacional

48 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA:

ACUERDOS:

MINISTERIO DEL AMBIENTE:

- 013 Refórmase el Texto Unificado de Legislación Secundaria 2

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA:

- 00005214 Expídese el Instructivo para el cumplimiento del año de salud rural de servicio social en la Red Pública Integral de Salud 4
- 00005222 Deléganse facultades al Ing. Jorge Eduardo Carrillo Giler, Coordinador General Administrativo Financiero 12

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN:

- 2014-123 Refórmase el Reglamento para el otorgamiento de becas para programas de estudios de cuarto nivel de formación académica en el exterior 13

RESOLUCIONES:

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR:

- SENAE-DGN-2014-0604-RE Expídense las correcciones de declaraciones aduaneras posterior al levante de las mercancías 15

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS:

- ZMA-DZORDRI14-00000001 Deléganse atribuciones a varias personas 21
- ZMA-DZORDRI14-00000002 Deléganse facultades a varias personas 25
- ZMA-DZORDRI14-00000003 Deléganse facultades a varias personas 27
- ZMA-DZORDRI14-00000004 Deléganse facultades a varias personas 29

	Págs.
ZMA-DZORDRI14-00000005 Deléganse atribuciones al Jefe Zonal 4 del Departamento de Reclamos	31
ZMA-DZORDRI14-00000006 Deléganse facultades al Jefe Zonal 4 del Departamento de Devoluciones de Impuestos	33
PSD-DPRRDRI15-00000001 Deléganse atribuciones a varias personas	35
FUNCIÓN JUDICIAL Y JUSTICIA INDÍGENA	
CONSEJO DE LA JUDICATURA:	
004-2015 Expídese el Reglamento de evaluación de conjuezas y conjueces de la Corte Nacional de Justicia de la República del Ecuador	37
005-2015 Expídese el Reglamento de evaluación de desempeño para las juezas y jueces de la carrera jurisdiccional	42

No. 013

**Lorena Tapia Núñez
MINISTRA DEL AMBIENTE**

Considerando:

Que, el Artículo 14 de la Constitución de la República reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice la sostenibilidad y el buen vivir, *sumak kawsay*;

Que, el artículo 15 de la Constitución de la República establece que el Estado promoverá, en el sector público y privado, el uso de tecnologías ambientalmente limpias y de energías alternativas no contaminantes y de bajo impacto y, además, que se prohíbe el desarrollo, producción, tenencia, comercialización, importación, transporte, almacenamiento y uso de organismos genéticamente modificados perjudiciales para la salud humana o que atenten contra la soberanía alimentaria o los ecosistemas;

Que, los numerales 8 y 9 del artículo 281, de la Constitución de la República establecen como responsabilidades del Estado, asegurar el desarrollo de la investigación científica y de la innovación tecnológica apropiadas para asegurar la soberanía alimentaria, así como regular bajo normas de bioseguridad el uso y desarrollo de biotecnología, su experimentación, uso y comercialización;

Que, los numerales 1 y 3 del artículo 385 de la Constitución de la República establecen que el sistema nacional de ciencia, tecnología, innovación y saberes ancestrales, en el marco del respeto al ambiente, la naturaleza, la vida, las culturas y la soberanía, tendrá como finalidad, generar, adaptar y difundir conocimientos científicos y tecnológicos, así como desarrollar tecnologías e innovaciones que

impulsen la producción nacional, eleven la eficiencia y productividad, mejoren la calidad de vida y contribuyan a la realización del buen vivir;

Que, el artículo 401 de la Constitución de la República declara al Ecuador libre de cultivos y semillas transgénicas y prevé que, excepcionalmente, y sólo en caso de interés nacional debidamente fundamentado por la Presidencia de la República y aprobado por la Asamblea Nacional, se podrán introducir semillas y cultivos genéticamente modificados, por lo que el Estado regulará bajo estrictas normas de bioseguridad, el uso y el desarrollo de la biotecnología moderna y sus productos, así como su experimentación, uso y comercialización, prohibiéndose la aplicación de biotecnologías riesgosas o experimentales;

Que, el Protocolo de Cartagena sobre Seguridad de la Biotecnología brinda lineamientos para que la utilización de los organismos genéticamente modificados se realice minimizando los posibles efectos adversos a la biodiversidad y salud humana;

Que, el numeral 1 del artículo 2 del antedicho Protocolo señala que cada Parte tomará las medidas legislativas, administrativas y de otros tipos necesarias y convenientes para cumplir las obligaciones dimanantes del Protocolo;

Que, en la Comunidad Andina se mantienen vigentes las Decisiones 391, sobre el Régimen Común de Acceso a Recursos Genéticos; 345, sobre el Régimen Común de Protección de los derechos de los Obtentores de Variedades Vegetales; 523, sobre la Estrategia Regional de Biodiversidad para los Países del Trópico Andino; y, así mismo, la Agenda Ambiental Andina 2012-2016, entre otros instrumentos jurídicos mediante los cuales se promueve la necesidad de que los países que la integran avancen en el desarrollo y aplicación de iniciativas conjuntas en materia de seguridad de la biotecnología;

Que, de conformidad a lo establecido en los numerales 14, 17, 18 y 23 del artículo 6 de la Ley Orgánica de la Salud, al Ministerio de Salud Pública le compete regular, vigilar y controlar la aplicación de las normas de bioseguridad, en coordinación con otros organismos competentes; regular y vigilar las acciones destinadas a eliminar y controlar la proliferación de fauna nociva para la salud humana; regular y realizar el control sanitario de la producción, importación, distribución, almacenamiento, transporte, comercialización, dispensación y expendio de alimentos procesados, medicamentos y otros productos para uso y consumo humano; así como los sistemas y procedimientos que garanticen su inocuidad, seguridad y calidad, a través de la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria y otras dependencias del Ministerio de Salud Pública; y, regular, vigilar y controlar en coordinación con otros organismos competentes, la producción y comercialización de los productos de uso y consumo animal y agrícola que afecten a la salud humana;

Que, el artículo 149 de la Ley Orgánica de la Salud establece que el desarrollo, tratamiento, elaboración, producción, aplicación, manipulación, uso, almacenamiento, transporte, distribución, importación, comercialización y expendio de alimentos para consumo humano que sean o contengan productos genéticamente modificados, deberá realizarse cuando se demuestre ante la autoridad competente, mediante estudios técnicos y

científicamente avanzados, su inocuidad y seguridad para los consumidores y el medio ambiente, para lo cual la autoridad sanitaria nacional deberá coordinar con los organismos técnicos públicos y privados correspondientes;

Que, la literal l) del artículo 9 de la Ley de Gestión Ambiental, establece que el Ministerio del Ambiente regulará mediante normas de bioseguridad, la propagación, experimentación, uso, comercialización e importación de organismos genéticamente modificados;

Que, el artículo 10 de la Ley de Gestión Ambiental, señala que las instituciones del Estado con competencia ambiental forman parte del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión Ambiental y se someterán obligatoriamente a las directrices establecidas por el Consejo Nacional de Desarrollo Sustentable. Este Sistema constituye el mecanismo de coordinación transectorial, integración y cooperación entre los distintos ámbitos de gestión ambiental y manejo de recursos naturales; subordinado a las disposiciones técnicas de la autoridad ambiental;

Que, el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 849, publicado en el Registro Oficial No. 522 del 29 de agosto del 2011, faculta a la Ministra del Ambiente a expedir mediante Acuerdo Ministerial las normas que estime pertinentes para sustituir el Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente, publicado en la Edición Especial número 2 del Registro Oficial del día 31 de marzo del 2003;

Que mediante Memorando Nro. MAE-SPN-2015-0059 de fecha 22 de enero de 2015 la Subsecretaría de Patrimonio Natural solicita a la Coordinación General Jurídica la reforma del Libro IV del Texto Único de Legislación Ambiental Secundaria en sus artículos 180, 181 y 182, con la finalidad de contar con medidas que permitan un análisis científico caso por caso, de los futuros desarrollos en materia de Biotecnología Moderna en el Ecuador y que puedan contribuir al cambio de la matriz productiva.

En ejercicio de las atribuciones que confiere el numeral 1 del Artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador y el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva;

Acuerda:

REFORMAR EL TÍTULO VII DEL LIBRO IV DEL TEXTO UNIFICADO DE LEGISLACIÓN SECUNDARIA DEL MINISTERIO DEL AMBIENTE

ARTÍCULO 1.- Sustitúyase el contenido del artículo 180 del Libro IV del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente, por el siguiente:

La Comisión Nacional de Bioseguridad estará conformada por:

- a. La Autoridad Ambiental Nacional, o su delegado, quien lo presidirá y tendrá voto dirimente;
- b. La Autoridad Agropecuaria Nacional o su delegado;
- c. La Autoridad Sanitaria Nacional o su delegado, y;
- d. La Autoridad Nacional en materia de Educación Superior, la Ciencia, Tecnología e Innovación o su delegado.

ARTÍCULO 2.- Sustitúyase el contenido del artículo 181 del Libro IV del referido Texto, por el siguiente:

La Secretaría Técnica de la comisión estará a cargo de la Autoridad Ambiental Nacional. Cada miembro de la Comisión designará un funcionario de enlace permanente con la Autoridad Ambiental Nacional.

A la Autoridad Ambiental Nacional, en su calidad de instancia técnica y Secretaria de la Comisión, le corresponderá las siguientes funciones:

- a. Realizar el seguimiento y monitoreo de la ejecución articulada de las entidades involucradas en el ámbito de la bioseguridad;
- b. Remitir a la Comisión Nacional de Bioseguridad el informe del grupo de expertos ad hoc y la copia del expediente para su pronunciamiento
- c. Receptar y canalizar los planes, programas, proyectos y demás actividades necesarias para la adecuada gestión en el ámbito de la bioseguridad, y ponerlos a consideración de la Comisión;
- d. Informar a la Comisión del desarrollo de las actividades de coordinación, seguimiento y acompañamiento técnico en el ámbito de la bioseguridad para organismos genéticamente modificados;
- e. Establecer y mantener registros permanentes de información para el normal y eficiente funcionamiento de la Comisión Nacional de Bioseguridad;
- f. Elaborar el reglamento interno de la Comisión; y,

Las demás que le correspondan en la materia y le sean asignadas por la Comisión.

ARTÍCULO 3.- Sustitúyase el contenido del artículo 182 del Libro IV del referido Texto, por el siguiente:

Las principales facultades y atribuciones de la Comisión Nacional de Bioseguridad son las siguientes:

- a. Proponer la Política Nacional de Bioseguridad;
- b. Proponer la agenda nacional de bioseguridad para organismos genéticamente modificados;
- c. Proponer planes, proyectos y demás actividades necesarias para la adecuada gestión en el ámbito de la bioseguridad;
- d. Proponer y gestionar ante los organismos competentes la aprobación de normas relacionadas con OGMs, sus derivados y productos que los contengan;
- e. Aprobar el reglamento interno de la Comisión Nacional de Bioseguridad;
- f. Proponer a la autoridad ambiental nacional el otorgamiento o denegación de autorizaciones, de acuerdo al caso, para actividades con OGMs, sus derivados y productos que los contengan, tales como: desarrollo, introducción, manipulación, producción, distribución, liberación, propagación, uso confinado, transporte, almacenamiento, cultivo, exportación o importación fundamentado en informe técnico de la Comisión Nacional;

- g. Supervisar que los procedimientos de evaluación y gestión de riesgo y los mecanismos de control, seguimiento de las actividades con OGMs, sus derivados y productos que los contengan, se lleven a cabo conforme a lo establecido en las regulaciones o autorizaciones emitidas;
- h. Denunciar ante la Autoridad Ambiental Nacional los casos de incumplimiento expreso de regulaciones de bioseguridad de OGMs, sus derivados y productos que los contengan que hayan sido comprobados, atenten contra la salud humana, el medio ambiente y la diversidad biológica y gestionar ante la autoridad respectiva el retiro del mercado de los mismos;
- i. Convocar a profesionales de instituciones públicas, investigadores y académicos para conformar un Grupo de expertos ad hoc para el tratamiento de temáticas específicas en la materia de Bioseguridad;
- j. Crear y mantener registros actualizados de: expertos en bioseguridad, personas naturales o jurídicas, públicas o privadas nacionales o extranjeras que realicen en el país actividades con OGMs, sus derivados y productos que los contenga; y de OGMs, sus derivados y productos que los contenga, producidos o introducidos al país;
- k. Solicitar apoyo a nivel nacional o internacional, cuando así lo requiera, para la realización de actividades técnicas específicas relacionadas con la detección, control y gestión de los OGM, sus derivados y productos;
- l. Promover el desarrollo de capacidades, especialmente relacionadas con OGMs, sus derivados y productos que los contengan: capacitación, investigación, tecnología e infraestructura a nivel nacional en coordinación con las entidades competentes;
- m. Las demás que le correspondan en la materia y le sean asignadas.

El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, y de su ejecución encárguese al Ministerio del Ambiente en coordinación con el Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca; el Ministerio de Salud Pública y la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

Dado en Quito a, 22 de enero de 2015.

NOTIFÍQUESE Y PUBLÍQUESE.-

f.) Lorena Tapia Núñez, Ministra del Ambiente.

No. 00005214

**EL MINISTRO DE SALUD PÚBLICA,
SUBROGANTE**

Considerando:

Que; la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 361, ordena al Estado ejercer la rectoría del

Sistema Nacional de Salud siendo responsable de formular la política nacional de salud, y de normar, regular y controlar todas las actividades relacionadas con la salud, así como el funcionamiento de las entidades del sector;

Que; la Ley Orgánica de Salud, en el artículo 4, dispone que, la Autoridad Sanitaria Nacional es el Ministerio de Salud Pública, entidad a la que corresponde el ejercicio de las funciones de rectoría en salud; así como la responsabilidad de la aplicación, control y vigilancia del cumplimiento de dicha Ley siendo obligatorias las normas que dicte para su plena vigencia;

Que; la citada Ley Orgánica de Salud, en el artículo 197, prescribe que para la habilitación del ejercicio profesional y el registro correspondiente, los profesionales de salud deben realizar un año de práctica en las parroquias rurales o urbano marginales, con remuneración, en concordancia con el modelo de atención y de conformidad con el reglamento correspondiente en los lugares destinados por la Autoridad Sanitaria Nacional, al término del cual se les concederá la certificación que acredite el cumplimiento de la obligación que este artículo establece;

Que; con Decreto Ejecutivo No. 1272 de 22 de agosto de 2012, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, designó a la magíster Carina Vance Mafla, como Ministra de Salud Pública, ratificando su nombramiento mediante Decreto Ejecutivo No. 2 de 24 de mayo del 2013;

Que; mediante Decreto Ejecutivo No. 469 de 20 de octubre de 2014, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 365 de 30 de los mismo mes y año, se expide el Reglamento para el Cumplimiento del Año de Salud Rural de Servicio Social en la Red Pública Integral de Salud;

Que; con Acuerdo Ministerial No. 00005213 de 24 de diciembre de 2014, se subrogaron las funciones del Despacho Ministerial a favor del doctor David Acurio Páez, Viceministro de Gobernanza y Vigilancia de la Salud, desde el 29 de diciembre de 2014 hasta el 4 de enero de 2015;

Que; el Reglamento para el Cumplimiento del Año de Salud Rural de Servicio Social en la Red Pública Integral de Salud, en la Disposición Transitoria Primera ordena que en el plazo de treinta (30) días, contados a partir de la publicación del presente Decreto Ejecutivo en el Registro Oficial, el Ministerio de Salud Pública expedirá los Acuerdos necesarios que permitan su ejecución; y,

Que; con memorando Nro. MSP-DNNTHS-2014-1655-M, de 03 de diciembre de 2014, la Directora Nacional de Normatización del Talento Humano en Salud, encargada, solicita la elaboración del presente Acuerdo Ministerial.

En ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 151 y 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador y por el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva

Acuerda:

**EXPEDIR EL INSTRUCTIVO PARA EL
CUMPLIMIENTO DEL AÑO DE SALUD RURAL DE
SERVICIO SOCIAL EN LA RED PÚBLICA
INTEGRAL DE SALUD**

**CAPITULO I
GENERALIDADES**

Art. 1.- El presente instructivo, tiene por objeto establecer los lineamientos para el cumplimiento del año de salud rural de servicio social, que realizan los profesionales de la salud en los establecimientos de la Red Pública Integral de Salud-RPIS.

Art. 2.- El año de salud rural de servicio social se desarrollará durante doce (12) meses completos de prestación de servicios profesionales.

Art. 3.- La Autoridad Sanitaria Nacional, a través de la Dirección Nacional de Normatización del Talento Humano en Salud, o quien haga sus veces, definirá las profesiones que deberán realizar el año de salud rural de servicio social, con base en las necesidades institucionales del Ministerio de Salud Pública y de aquellas de la Red Pública Integral de Salud.

**CAPÍTULO II
ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN**

Art. 4.- Para efectos de planificación, coordinación, sorteo de profesionales de la salud, asignación de plazas y control del cumplimiento del año de salud rural de servicio social, se crea la Comisión Técnica Nacional de Rurales y las Comisiones Técnicas Zonales de Rurales.

Art. 5.- La Comisión Técnica Nacional de Rurales será la instancia técnica encargada de la planificación, coordinación, aprobación de las plazas para la ubicación de los postulantes rurales, asignación de plazas, control del cumplimiento del año de salud rural de servicio social, conocimiento y resolución de casos especiales, quejas y absolución de consultas relacionadas con la medicatura rural.

Art. 6.- La Comisión Técnica Nacional de Rurales estará integrada por los siguientes miembros:

- a) El/ la Director/a Nacional de Talento Humano en Salud, o su delegado/a, quien la presidirá y tendrá voz y voto dirimente ;
- b) El/ la Director/a Nacional de Normatización del Talento Humano en Salud, o su delegado/a con voz y voto ;
- c) El/la Directora/a Nacional de Atención del Primer Nivel en Salud o su delegado/a; quien actuará como Secretario/a Técnico/a con voz y voto;
- d) El/la Coordinador/a General de Asesoría Jurídica, o su delegado/a con voz y voto; y,
- e) El/la Director/a Nacional de Hospitales o su delegado/a con voz y voto.

Además de los miembros mencionados en el inciso anterior, la Comisión podrá invitar a otros/as servidores del Ministerio de Salud Pública para tratar casos específicos, quienes actuarán únicamente con voz y sin voto.

Art. 7.- La Comisión Técnica Nacional de Rurales sesionará de manera ordinaria una vez por mes y de manera

extraordinaria, de acuerdo a las necesidades institucionales, previa convocatoria de su Presidente/a, con al menos cuarenta y ocho (48) horas de anticipación a la fecha de la reunión. La convocatoria se realizará de manera escrita, mediante documento físico o por vía electrónica. Las resoluciones se tomarán con mayoría simple de votos. El quórum mínimo para la instalación de la sesión se conformará con la asistencia del/a Presidente/a, Secretario/a Técnico/a y El/la Director/a Nacional de Hospitales o su delegado/a.

Art. 8.- Son atribuciones de la Comisión Técnica Nacional de Rurales las siguientes:

- a) Aprobar en el último trimestre de cada año la planificación anual para los sorteos de rurales, de acuerdo a la necesidad institucional y disponibilidad presupuestaria del Ministerio de Salud Pública y de la Red Pública Integral de Salud, analizando las necesidades remitidas por las Coordinaciones Zonales de Salud.
- b) Conocer y resolver las solicitudes de cambio de plaza de profesionales de la salud, por situaciones excepcionales.
- c) Solicitar de manera trimestral a las Coordinaciones Zonales de Salud, un informe del seguimiento y monitoreo de permanencia y cumplimiento de actividades, por parte de los profesionales de la salud que realizan su año de salud rural de servicio social.
- d) Conocer y resolver los casos de impugnación ante los resultados de la asignación de plazas de rurales, para la realización del año de salud rural de servicio social y ante las decisiones y resoluciones emitidas por los Comités Técnicos Zonales de Rurales.
- e) Conocer las solicitudes y aprobar el incremento de plazas de rurales en las unidades de salud de la Red Pública Integral de Salud.
- f) Conocer y aprobar los traslados administrativos de los profesionales de la salud que cumplen el año de salud rural de servicio social, por necesidad institucional, de una zona a otra.
- g) Revocar las resoluciones de los Comités Zonales de Rurales que lo ameriten.
- h) Designar a funcionarios del Ministerio de Salud Pública para que conformen subcomisiones específicas y emitan los informes que se soliciten sobre casos especiales.
- i) Las demás atribuciones que le asigne la Autoridad Sanitaria Nacional.

**CAPÍTULO III
COMISIÓN TÉCNICA ZONAL
DE RURALES**

Art. 9.- La Comisión Técnica Zonal de Rurales de cada Coordinación Zonal de Salud será el organismo técnico encargado de conocer y aprobar en primera instancia la necesidad de profesionales de la salud que realicen el año

de salud rural de servicio social, solicitados por los distritos pertenecientes a cada zona, previa verificación de que las plazas estén habilitadas y requieran profesionales.

Art. 10. - Las Comisiones Técnicas Zonales de Rurales estarán integradas por las siguientes autoridades zonales:

- a) El/ la Director/a de Talento Humano, o su delegado/a, quien lo presidirá y tendrá voz y voto dirimente;
- b) El/la Directora/a de Gobernanza de la Salud o su delegado/a con voz y voto;
- c) El/la Directora/a de Provisión de Servicios de Salud o su delegado/a; quien actuará como Secretario/a con voz y voto; y,
- d) El/la Director/a de Asesoría Jurídica, o su delegado/a con voz y voto.

Art. 11.- La Comisión Técnica Zonal de Rurales sesionará de acuerdo a las necesidades institucionales, previa convocatoria de su Presidente/a, con al menos cuarenta y ocho (48) horas de anticipación a la fecha de la reunión. La convocatoria se realizará de manera escrita, mediante documento físico o por vía electrónica. Las resoluciones se tomarán con mayoría simple de votos. El quórum mínimo para la instalación de la sesión se conformará con la asistencia del/a Presidente/a, Secretario/a y el/la Directora/a de Provisión de Servicios de Salud.

Art. 12.- Son Atribuciones de las Comisiones Técnicas Zonales de Rurales las siguientes.-

- a) Aprobar en el último trimestre de cada año, la planificación anual de plazas de salud rural, de cada distrito que se encuentra en la zona de su jurisdicción, de acuerdo a la necesidad institucional y disponibilidad presupuestaria y remitirla a la Comisión Técnica Nacional de Rurales.
- b) Solicitar de manera trimestral a las direcciones distritales, el informe de seguimiento y monitoreo de permanencia y cumplimiento de actividades por parte de los profesionales de la salud que realizan el año de salud rural de servicio social.
- c) Conocer y resolver los casos de abandono, suspensión y renuncia a las plazas rurales, desvinculación e incumplimiento de las obligaciones por parte de los profesionales de la salud.
- d) Conocer lo referente a casos especiales de los profesionales rurales, entendidos éstos como calamidad doméstica, enfermedad, entre otros.
- e) Conocer y aprobar los traslados administrativos que se deban realizar dentro de la misma zona y distritos.
- f) Designar a funcionarios de la Coordinación Zonal, para que conformen subcomisiones específicas y emitan los informes que se soliciten sobre casos especiales.
- g) Las demás atribuciones que le asigne la Comisión Nacional Técnica de Rurales.

CAPITULO IV DE LA PLANIFICACIÓN DE PLAZAS DE SALUD RURAL

Art. 13.- Para la planificación de plazas de salud rural, se considerarán los principios de equidad, accesibilidad y necesidad institucional. Contarán con plazas de salud rural, únicamente los establecimientos de salud que se encuentren codificados por la Coordinación General de Planificación del Ministerio de Salud Pública o quien haga sus veces.

De crearse nuevos establecimientos de salud para atender las necesidades en salud de la población, la Subsecretaría Nacional de Provisión de Servicios de Salud informará del particular a la Coordinación General de Planificación o quien haga sus veces, a fin de que ésta actualice los códigos de los establecimientos, cuya necesidad de profesionales rurales deba ser incluida en la planificación de plazas.

Art. 14.- Las Direcciones Distritales de Salud realizarán el levantamiento de la necesidad de profesionales rurales en sus establecimientos de salud, mediante el Sistema Informático de Rurales. Se atenderán las necesidades de otros establecimientos de salud de la RPIS, conforme la existencia de recursos humanos y con base en los requerimientos realizados a la Comisión Técnica Nacional de Rurales.

Art. 15.- Las Coordinaciones Zonales de Salud validarán, consolidarán y aprobarán la necesidad de profesionales rurales, que ingresen a través del Sistema Informático de Rurales las Direcciones Distritales de Salud, de acuerdo a los estándares y planificación de talento humano que emita la Dirección Nacional de Talento Humano.

Las Coordinaciones Zonales de Salud serán responsables de gestionar y confirmar la disponibilidad presupuestaria para el financiamiento de los servicios que prestan los profesionales rurales requeridos.

De existir incremento de plazas por necesidad institucional, dichas Coordinaciones deberán gestionar el presupuesto necesario ante las instancias correspondientes, una vez que la Dirección Nacional de Talento Humano del Ministerio de Salud Pública remita a cada una de ellas y a las Direcciones Distritales de Salud, el resultado de la planificación de plazas para el desarrollo del año rural de servicio social.

Art. 16.- La Comisión Técnica Nacional de Rurales validará y aprobará las plazas para la ubicación de los postulantes al año de salud rural de servicio social, a ser publicadas.

Art. 17.- La Dirección Nacional de Talento Humano será la responsable de publicar en el Sistema Informático de Rurales, las plazas aprobadas por la Comisión Técnica Nacional de Rurales.

Art. 18.- La Dirección Distrital de Salud, a cuyas plazas aprobadas por la Comisión Técnica Nacional de Rurales, no acudan el/los profesional/es rural/es asignado/s, podrá realizar la contratación de un/a profesional de la salud, para cubrir la necesidad insatisfecha en dichas plazas, observando la normativa aplicable.

El particular referido en el inciso anterior deberá ser comunicado a la máxima autoridad de la zona, anexando el justificativo técnico correspondiente.

Art. 19.- Los profesionales de la salud que hubieren obtenido el título de especialistas o de cuarto nivel, y que no hubieren cumplido el año de salud rural de servicio social o su equivalente, deberán cumplir con este requisito en los establecimientos de salud de la Red Pública Integral de Salud para la habilitación de su ejercicio profesional.

Para la asignación de la plaza rural, en tales casos, la Comisión Técnica Nacional de Rurales, considerará la necesidad institucional y las brechas existentes para el desarrollo del año de salud rural de servicio social, en los establecimientos de salud que cuenten con infraestructura, equipamiento, insumos y talento humano necesario para el desarrollo de las capacidades del profesional de la salud, acorde a su nivel de formación.

Para tal efecto en el contrato que se suscriba en el establecimiento de salud, constarán las actividades que ejecutará el profesional de la salud, según la necesidad institucional, de conformidad a lo establecido en la normativa vigente.

Art. 20.- Los profesionales de la salud que hubieren realizado el año de salud rural de servicio social o su equivalente en el exterior, demostrarán documentada su cumplimiento, para lo cual presentarán los siguientes requisitos:

1. Solicitud de validación dirigida al/la Director/a Nacional de Normatización del Talento Humano en Salud, con firma auténtica del solicitante;
2. Fotocopia a color del original de la certificación que acredite el cumplimiento del año de salud rural o su equivalente, "apostillada" o "legalizada" según corresponda, del país o lugar donde lo realizó;
3. Títulos de tercero y/o cuarto nivel debidamente registrados en la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia Tecnología e Innovación (SENESCYT); y,
4. Fotocopia a color de la cédula de identidad o de identidad y ciudadanía, pasaporte y visa de permanencia legal vigente o actualizada en tal calidad.

El Ministerio de Salud Pública, a través de la Dirección Nacional de Normatización del Talento Humano en Salud o quien haga sus veces, verificará la documentación que permita la comprobación del cumplimiento año rural conforme a lo señalado en el inciso anterior.

CAPITULO V DEL SORTEO, REGISTRO, POSTULACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE PLAZAS

Art. 21.- Los sorteos para la asignación de plazas para los profesionales de la salud para el cumplimiento del año de salud rural de servicio social, se realizarán de manera semestral, pudiendo efectuarse sorteos excepcionales. En ambos casos deberán ser aprobados por la Comisión

Técnica Nacional de Rurales y programados por la Dirección Nacional de Talento Humano. No se asignarán plazas sin sorteo previo, excepto en los casos previstos en el artículo 19 de este instructivo.

La Comisión Técnica Nacional de Rurales definirá las fechas de los sorteos semestrales y excepcionales, los mismos que serán organizados y ejecutados por las Coordinaciones Zonales de Salud y la Dirección Nacional de Talento Humano.

Se realizará un sorteo ciclo sierra en la ciudad de Quito y otro ciclo Costa en la ciudad de Guayaquil, en los cuales podrán participar aspirantes de todo el país.

La Comisión Técnica Nacional de Rurales comunicará oficialmente a todas las universidades del país el cronograma aprobado para cada sorteo con al menos 3 (tres) meses de anticipación, a fin de que las calificaciones de los profesionales de la salud, sean ingresadas en el Sistema Informático que para el efecto implemente el Ministerio de Salud Pública.

El ingreso de las calificaciones se realizará hasta un mes antes del inicio del sorteo.

Art. 22.- La convocatoria para el sorteo será elaborada por la Comisión Técnica Nacional de Rurales y se publicará por medio de la página web y redes sociales del Ministerio de Salud Pública, mínimo dos (2) meses antes de la fecha para el inicio del registro y postulación en línea de los y las aspirantes.

Art. 23.- La Dirección Nacional de Talento Humano, en conjunto con las instancias pertinentes, actualizará el Sistema Informático, correspondiéndole a la Dirección Nacional de Talento Humano el manejo de dicho sistema.

Art. 24.- El profesional postulante al año de salud rural de servicio social deberá registrarse en el Sistema Informático que para el efecto implemente el Ministerio de Salud Pública, de acuerdo al cronograma que se establezca en la convocatoria. Para el efecto se deberá adjuntar la documentación requerida en el Sistema Informático para la postulación, considerando los requisitos para la prioridad a la que aplique el postulante.

Art. 25.- Para la asignación de plazas se tomarán en cuenta las siguientes prioridades:

PRIORIDAD 1 (UNO): Profesionales de la salud que presenten problemas de salud o alguna discapacidad, que limiten el cumplimiento de sus actividades (discapacidades, enfermedades catastróficas, raras), o su desplazamiento geográfico. Para el efecto se deberán presentar los documentos que acrediten el problema de salud o discapacidad, conjuntamente con el informe emitido por una comisión de especialistas designada por el Comité Técnico Zonal de Rurales, de la jurisdicción territorial en la que resida el profesional de la salud, para definir si la discapacidad o problema de salud amerita o no la aceptación de la prioridad.

Se incluirá en esta prioridad al profesional que tenga un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad y

primero de afinidad en las condiciones de salud establecidas en el párrafo anterior y que se encuentren bajo su cuidado directo, según el informe técnico que emita la comisión que para el efecto designe la Comisión Técnica Zonal de Rurales respectiva.

PRIORIDAD 2 (DOS): Mujeres embarazadas, hecho que será justificado previa entrega del certificado que legitime su estado de gestación, emitido por el establecimiento de salud del Ministerio de Salud Pública asignado para el efecto por la Comisión Técnica Zonal de Rurales de la jurisdicción territorial en la que resida la profesional de la salud.

PRIORIDAD 3 (TRES): Profesionales de la salud a cargo de niños/as menores de dos (2) años cumplidos hasta la fecha establecida dentro de la convocatoria, hecho que deberá ser justificado a través de la presentación de la documentación que avale la tutela legal del menor.

PRIORIDAD 4 (CUATRO): Profesionales de la salud a cargo de niños/as menores de cinco (5) años cumplidos hasta la fecha establecida dentro de la convocatoria, hecho que deberá ser justificado a través de la presentación de la documentación que avale la tutela legal del menor.

PRIORIDAD 5 (CINCO): Profesionales de la salud mejor egresados. Información que será verificada en los listados remitidos por cada Institución de Educación Superior. Se observarán los siguientes criterios:

Se considerará para esta prioridad a los tres mejores estudiantes de cada universidad. En los casos de las universidades en las cuales se gradúen 30 (treinta) profesionales o menos, se aceptará para esta prioridad solo al mejor estudiante.

Se excluye de esta prioridad a los profesionales de promociones anteriores al ciclo y período del sorteo en vigencia, quienes deberán incluirse en las categorías correspondientes.

PRIORIDAD 6 (SEIS): Profesionales de la salud casados o en unión de hecho debidamente legalizada y registrada en el Registro Civil.

PRIORIDAD 7 (SIETE): Profesionales de la salud solteros/as.

PRIORIDAD 8 (OCHO): Profesionales de la salud que no se presentaron, renunciaron o abandonaron la plaza que le fuera asignada en sorteos anteriores sin la debida justificación aprobada por la Comisión Técnica Zonal de Rurales. Se exceptúan los profesionales que demuestren que el motivo de la no presentación, renuncia o abandono, fue realizar estudios de posgrado en áreas consideradas como de interés nacional por la Autoridad Sanitaria Nacional.

Art. 26.- Los profesionales de la salud, para efectos de la participación en el sorteo y asignación individual de plazas, deberán registrarse en el Sistema Informático del Ministerio de Salud Pública, en el plazo establecido en la convocatoria, de acuerdo a la prioridad a la que apliquen, debiendo

ingresar su número de cédula de identidad o de identidad y ciudadanía o pasaporte con visa de permanencia legal vigente o actualizada y adjuntando en forma digital los siguientes requisitos:

Requisitos básicos comunes para todas las prioridades:

- a) Registro de título de la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT);
- b) Certificado de aprobación del examen de habilitación del ejercicio profesional emitido por el Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CEAACES) para los casos que el Consejo determine; y
- c) Certificado de aprobación del “Módulo de Inducción General”, dictado por la Dirección Nacional de Normatización del Talento Humano en Salud del Ministerio de Salud Pública.

1. Requisitos para la prioridad a la que se aplica:

PRIORIDAD 1 (UNO):

- a) Carnet de discapacidad emitido por la autoridad competente; o
- b) Certificado médico avalado por un establecimiento de salud del Ministerio de Salud Pública que determine el diagnóstico de una enfermedad catastrófica o rara y que será aprobado por la Comisión Técnica Nacional de Rurales; o,
- c) Declaración juramentada con que se justifique estar a cargo de un familiar con discapacidad o enfermedad catastrófica, huérfana o rara, adjuntando el certificado médico o el certificado de discapacidad que determine la condición de salud del familiar.

PRIORIDAD 2 (DOS): Certificado médico emitido por el establecimiento de salud del Ministerio de Salud Pública, asignado para el efecto.

PRIORIDAD 3 (TRES): A más de la partida de nacimiento de él o la menor, se deberá adjuntar uno de los siguientes documentos:

- a) Sentencia expedida por Juez competente, si fuere el caso, en la que se asigne la tutela del menor a favor del o la postulante (Ej. Divorcio); o,
- b) Declaración juramentada respecto de la tutela del menor.

PRIORIDAD 4 (CUATRO): A más de la partida de nacimiento, se deberá presentar uno de los siguientes documentos:

- a) Sentencia de un juez competente, si fuera el caso, en la que se asigne la tutela del menor a favor de la o el postulante (Ej. Divorcio); o,

- b) Declaración juramentada respectiva de la tutela del menor.

PRIORIDAD 5 (CINCO): Se verificará esta prioridad en la información remitida por las universidades del país.

PRIORIDAD 6 (SEIS): Se deberá adjuntar uno de los siguientes documentos:

- a) Acta de matrimonio; o,
b) Acta notarial o resolución otorgada por el juez que solemnice la unión de hecho, registrada en el Registro Civil.

PRIORIDAD 7 (SIETE): Requisitos básicos comunes.

PRIORIDAD 8 (OCHO): Requisitos básicos comunes. Adicionalmente, la Comisión Técnica Nacional de Rurales validará que estos profesionales de la salud se encuentren inmersos en las causales para la asignación de la prioridad 8. En los casos que los profesionales de la salud no se presentaron, renunciaron o abandonaron la plaza que le fuera asignada en sorteos anteriores por realizar estudios de posgrado, presentarán el título de cuarto nivel obtenido. Le corresponderá a la Comisión Técnica Nacional de Rurales, determinar si dicho título corresponde a áreas de interés nacional, en base a la información proporcionada por la Dirección Nacional de Normatización del Talento Humano en Salud o quien haga sus veces.

Toda documentación ingresada en el Sistema Informático estará sujeta a verificación por una sub comisión que para el efecto designará la Comisión Técnica Zonal de Rurales.

Tratándose de la prioridad cinco (5) que corresponde a los profesionales mejor graduados de las universidades del país, el Sistema Informático realizará un sorteo automático y determinará el orden en que los profesionales de cada universidad, según las calificaciones obtenidas, realizarán, la selección de plaza, partiendo del mejor puntaje, en forma descendente, hasta agotar esta categoría.

De existir profesionales con iguales notas en la misma universidad, el sistema realizará un sorteo automático a fin de determinar quién será el primero en la selección de plazas.

Las plazas de salud rural de establecimientos de salud que se encuentren en territorios prioritarios o de difícil acceso, identificadas por la Autoridad Sanitaria Nacional, serán puestas a consideración de los postulantes para su selección. Los y las profesionales de salud interesados en realizar su año de salud rural de servicio social en aquellas plazas deberán que ser evaluados de acuerdo a criterios de idoneidad. En caso de no existir interesados en estas plazas, se seguirá el proceso de sorteo correspondiente.

Art. 27.- En el caso de matrimonio o unión de hecho entre profesionales que participen en el sorteo, la elección de las plazas se hará conjuntamente, de acuerdo a las prioridades antes descritas, exceptuando la prioridad 5. Se propenderá al cumplimiento del año de salud rural de servicios social en

el mismo ámbito geográfico; sin embargo, en ningún caso se asignarán a los dos profesionales a una misma unidad operativa.

Art. 28.- Previo al inicio del año de salud rural y de servicio social, los profesionales de la salud postulantes deberán aprobar el “Módulo de Inducción General” dictado por la Autoridad Sanitaria Nacional a través de la Dirección Nacional de Normatización del Talento Humano en Salud en coordinación con la Dirección Nacional de Primer Nivel de Atención en Salud. El módulo incluirá capacitación sobre el Modelo de Gestión del Ministerio de Salud Pública, el Modelo de Atención Integral de Salud, Salud Intercultural, Cartera de Servicios, Tipología, Rol del Profesional Rural en el Sistema de Salud, Atención Primaria de Salud, Promoción y Educación en Salud, Participación Comunitaria, Derechos Humanos, Políticas Sociales en Salud Priorizadas, Cambio de Cultura Organizacional, y otros que determine la Autoridad Sanitaria Nacional.

La participación en este Módulo de Inducción General será un requisito para dar inicio al año de salud rural.

Las Zonas y Distritos estarán a cargo de realizar la inducción específica requerida.

Art. 29.- Los profesionales de la salud que no presenten toda la documentación en el plazo previsto en la convocatoria, quedarán inhabilitados para participar en el sorteo de asignación individual de plaza, pudiendo presentarse en un próximo sorteo.

Art. 30.- Una vez cumplido el plazo para el registro en el Sistema Informático de Rurales, la Comisión Técnica Zonal verificará la autenticidad y cumplimiento de los requisitos ingresados en dicho sistema, en un plazo de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de cierre del registro en el Sistema Informático. Los resultados se enviarán a la Comisión Técnica Nacional de Rurales.

De comprobarse falsificación o alteración de alguno de los documentos habilitantes para la asignación individual de plazas, la Coordinación Zonal de Salud remitirá todo el expediente a la Comisión Técnica Nacional de Rurales que procederá con el trámite pertinente a fin de suspender la asignación individual de plaza del profesional infractor, sin perjuicio de las acciones civiles o penales a las que hubiere lugar.

Art. 31.- Una vez cumplido el plazo para la validación de la información registrada en el Sistema Informático de Rurales por los postulantes, la Comisión Técnica Zonal de Rurales en un término máximo de cinco (5) días remitirá dicha información a la Dirección Nacional de Talento Humano del Ministerio de Salud Pública, a través de las Coordinaciones Zonales de Salud para su consolidación, validación, verificación y posterior publicación en la página web institucional y redes sociales del Ministerio de Salud Pública

Art. 32.- Publicado el listado de postulantes calificados con su respectiva prioridad, el profesional tendrá un término de tres (3) días contados a partir de la fecha de publicación de los resultados para, de ser el caso apelar su resultado en el Sistema Informático de Rurales.

La apelación de resultados será conocida y resuelta por la Comisión Técnica Nacional de Rurales, observando lo dispuesto en el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

Art. 33.- Resueltas las apelaciones, la Comisión Técnica Nacional de Rurales publicará en la página web del Ministerio de Salud Pública con quince (15) días de anticipación al día del sorteo, el listado de los profesionales inscritos, declarados idóneos y sujetos a sorteo, para cada una de las prioridades establecidas en el presente instructivo.

Art. 34.- En cumplimiento a lo establecido en el cronograma de la convocatoria, los profesionales postulantes al año de salud rural de servicio social deberán presentarse en las fechas establecidas para la elección de plazas, portando su documento de identificación. En caso de no acudir personalmente, quien lo represente deberá contar con un poder especial otorgado ante Notario/a Público que le autorice a elegir la plaza.

Para plazas ubicadas en establecimientos de salud definidos como prioritarios o de difícil acceso, se realizará en forma previa a la elección pública, una entrevista al o la profesional de la salud interesado/a en cumplir en éstas plazas el año de salud rural de servicio social, con el fin de determinar si cumple con el perfil requerido.

En caso de que el perfil no sea el adecuado para la plaza el postulado deberá participar en el sorteo correspondiente.

Art. 35.- Escogida la plaza para el año de salud rural de servicio social, el sistema informático emitirá un Certificado de Plaza Asignada, documento habilitante para el inicio del año de salud rural de servicio social.

Art. 36.- Los profesionales especialistas y/o con título de cuarto nivel que no hayan realizado el año de salud rural de servicio social o su equivalente, deberán registrarse en el Sistema Informático de Rurales, debiendo ingresar su número de cédula de identidad o de identidad y ciudadanía o pasaporte con visa con vigencia suficiente para suscribir un contrato con la Autoridad Sanitaria Nacional u otra entidad de la Red Pública Integral de Salud por el plazo para la realización del año de salud rural de servicio social, y adjuntar en forma digital el registro de los títulos de tercer y cuarto nivel en la SENESCYT.

Para las plazas de profesionales rurales especialistas y/o con título de cuarto nivel, se estará a lo dispuesto en el artículo 19 del presente instructivo.

Art. 37.- Una vez culminada la asignación pública de plazas, la Dirección Nacional de Talento Humano remitirá todos los resultados a las Coordinaciones Zonales de Salud, quien a su vez los remitirá a las Direcciones Distritales de Salud en el término máximo de cinco (5) días, para proceder con las contrataciones correspondientes.

CAPITULO VI CUMPLIMIENTO DEL AÑO DE SALUD RURAL DE SERVICIO SOCIAL

Art. 38.- Conforme a lo establecido en el Reglamento para el Cumplimiento del Año de Salud Rural de Servicio Social

en la Red Pública Integral de Salud, los profesionales de la salud deberán suscribir un contrato de servicios ocasionales al tenor de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento General.

Art. 39.- Los contratos de servicios ocasionales se suscribirán acorde lo establecido en Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento General, en las Direcciones Distritales y/u Hospitales del Ministerio de Salud Pública, y en las distintas instancias de salud de la Red Pública Integral de Salud, según corresponda.

El o la profesional de la salud deberá presentar la documentación exigida para el ingreso al servicio público y demás documentación establecida por la institución contratante.

Una vez suscrito el contrato de servicios ocasionales para cumplimiento del año de salud rural de servicio social, el profesional se presentará en el lugar asignado y día establecido, los mismos que constarán en el Certificado de Asignación Individual de Plazas.

Art. 40.- Los profesionales de la salud que van a cumplir su año de salud rural de servicio social, deberán asistir y recibir de manera obligatoria el primer día de labores, en la plaza asignada, una inducción específica del contexto socio cultural de la localidad, misma que será de responsabilidad de la Dirección Distrital de Salud correspondiente.

Art. 41.- La jornada de trabajo de los y las profesionales de salud que cumplen el año de salud rural de servicio social, será la establecida en la Ley Orgánica de Servicio Público, Reglamento General y demás normativa laboral aplicable.

Art. 42.- Mientras los profesionales de la salud cumplen su año de salud rural de servicio social, utilizarán el código que les asigne la Autoridad Sanitaria Nacional para la prescripción de medicamentos, código que será para uso exclusivo en el ejercicio de la profesión en la plaza asignada, conforme a lo establecido en el instructivo vigente.

CAPÍTULO VII ACTIVIDADES, SUBROGACIONES O ENCARGO DE FUNCIONES Y PROHIBICIONES

Art. 43.- Los profesionales de salud que se encuentren cumpliendo su año de salud rural de servicio social desempeñarán sus actividades en el marco de los lineamientos del Modelo de Atención Integral de Salud (MAIS) debiendo cumplir, a más de las establecidas en la normativa vigente, las siguientes actividades:

1. ACTIVIDADES GENERALES:

1. Cumplir con el Modelo de Atención Integral de Salud Modelo de Atención Integral de Salud Familiar, Comunitario e Intercultural (MAIS-FCI) y las normas técnicas emitidas por la Autoridad Sanitaria Nacional para la prestación de servicios;
2. Conformar los Equipos de Atención Integral de Salud (EAIS) y cumplir con las actividades planificadas;

3. Capacitarse a través de los módulos virtuales desarrollados por el Ministerio de Salud Pública, lo cual será un requisito para obtener el certificado de culminación del año de salud rural de servicio social;
4. Administrar bajo los principios de eficiencia y eficacia los recursos físicos, materiales, medicamentos, insumos y otros, conforme la necesidad institucional;
5. Otras que la autoridad determine.

2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS PARA PROFESIONALES EN ESTABLECIMIENTOS DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN:

1. Participar en la planificación estratégica del Distrito con los integrantes de las unidades operativas del Primer Nivel;
2. Participar en la Programación Local Integral en Salud (PLIS) del establecimiento de salud en la que presta servicios;
3. Elaborar el Análisis Situacional Integral en Salud (ASIS) de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Autoridad Sanitaria Nacional;
4. Generar procesos de participación comunitaria, en torno a la conformación de los comités locales de salud;
5. Implementar las estrategias intersectoriales para promover el Buen Vivir;
6. Presentar al Jefe Inmediato un informe mensual de las actividades cumplidas en base al PLIS, sugiriendo los cambios y correctivos que considere convenientes; y,
7. Dar atención a través de itinerancias a otros establecimientos de salud, cuando la Dirección Distrital lo solicite, por necesidad de las comunidades, y en los establecimientos en los que no se cuente con otro profesional de la salud.

Art. 44.- El profesional de la salud que se encuentre cumpliendo su año de salud rural de servicio social, podrá subrogar o encargarse de las funciones administrativas que le sean asignadas por el Director Distrital, cumpliendo las actividades y obligaciones correspondientes al puesto.

Art. 45.- Los profesionales que cumplen su año de salud rural de servicio social, a más de las prohibiciones establecidas en la Ley Orgánica del Servicio Público, observarán las siguientes:

1. Ejercer de manera privada la profesión de la salud;
2. Cursar programas de formación o capacitación dentro del horario de trabajo que afecten el total cumplimiento de sus obligaciones, actividades programadas, jornada laboral y otras actividades institucionales;
3. Realizar venta de productos en las unidades de salud; y,
4. Las demás establecidas en la Ley.

Art. 46.- En caso de abandono injustificado de la plaza, el o la profesional iniciará un nuevo proceso para cumplimiento del año de salud rural de servicio social.

**CAPÍTULO VIII
DE LOS TRASLADOS ADMINISTRATIVOS,
CAMBIOS DE PLAZA ASIGNADA PARA
CUMPLIMIENTO DEL AÑO DE SALUD RURAL DE
SERVICIO SOCIAL**

Art. 47.- En caso de que por razones técnico administrativas, sea indispensable el cambio de plaza de un/a profesional, de una Coordinación Zonal a otra, este deberá ser aprobado por la Comisión Técnica Nacional de Rurales, en base del informe de la instancia requirente.

Art. 48.- Los cambios de plazas dentro de la misma Coordinación Zonal, se podrán realizar en base al informe de la instancia requirente, previo el análisis de la Comisión Técnica Zonal de Rurales. Se comunicará a la Comisión Técnica Nacional de Rurales el cambio de plaza realizado.

Una vez que se haya superado la necesidad institucional o cuando la Comisión Técnica Nacional de Rurales considere que el cambio referido en la presente disposición resulta innecesario, la Comisión Zonal de Rurales reintegrará al profesional a la plaza originalmente asignada.

Art. 49.- Se podrá solicitar el cambio de plazas en casos excepcionales, que serán revisados y autorizados por la Comisión Técnica Nacional de Rurales. No se podrá realizar cambios de plazas sin la autorización de la Comisión Técnica Nacional de Rurales en dichos casos.

**CAPÍTULO IX
CULMINACIÓN DEL AÑO DE SALUD RURAL DE
SERVICIO SOCIAL**

Art. 50.- Cumplimiento del año de salud rural de servicio social.- Una vez cumplido el año de salud rural de servicio social en la plaza asignada, el profesional de la salud, deberá acreditar ante el Jefe inmediato los siguientes requisitos:

- a) Haber aprobado los módulos de capacitación establecidos por la Autoridad Sanitaria Nacional con una nota superior a setenta (70) puntos;
- b) Que el informe de labores de finalización del año de salud rural haya sido aprobado por su jefe inmediato superior, de acuerdo al modelo de informe establecido por la Subsecretaría de Provisión de Servicios de Salud; y,
- c) Contar con el documento de Paz y Salvo que determine la institución.

El cumplimiento de los requisitos indicados anteriormente deberá ser acreditado en un plazo no mayor de quince (15) días.

El jefe inmediato superior tendrá un plazo máximo de cinco (5) días, contados a partir de su presentación para aprobar el informe de labores de finalización del año de salud rural de servicio social o realizar sus observaciones. Si no se

pronuncia en el tiempo indicado se dará por aceptado el informe.

Si el informe de labores del profesional de la salud no fuera aprobado por el jefe inmediato superior, el mismo lo remitirá a la Comisión Técnica Zonal de Rurales correspondiente quien resolverá y notificará al profesional su resolución.

Art. 51.- La Dirección Distrital de Salud verificará el cumplimiento de todos los requisitos del año de salud rural de los profesionales que han culminado el año de servicio de salud rural en los establecimientos de salud de su circunscripción geográfica y emitirá el certificado correspondiente, siendo responsable del registro en el sistema informático que para el efecto implemente el Ministerio de Salud Pública.

A los profesionales de la salud que no cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 50 de este instructivo no se les otorgará el certificado de cumplimiento del año de salud rural de servicio social.

El certificado de cumplimiento de año rural de servicio social deberá contener lo siguiente:

- 1) Nombres completos del profesional de la salud;
- 2) Número de Cédula de identidad, ciudadanía o pasaporte;
- 3) Detalle del lugar donde se realizó el servicio rural: Unidad Operativa, Distrito y Coordinación Zonal de Salud;
- 4) Fecha de inicio y finalización;
- 5) El certificado debe estar firmado por el Director Distrital o quien haga sus veces y por el/la Coordinador/a de Talento Humano responsable del Distrito (sellos y logos respectivos de la unidad).

CAPITULO X DESVINCULACIÓN

Art. 52.- Los profesionales rurales se sujetarán a las prohibiciones establecidas por la Ley Orgánica de Servicio Pública. La Comisión Zonal Técnica de Rurales notificará los casos de los profesionales que se encuentren cumpliendo el año de salud rural de servicio social, y que han sido desvinculados de la institución de conformidad con la normativa vigente, a la Comisión Técnica Nacional de Rurales y a la instancia correspondiente del Ministerio de Relaciones Laborales.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Mientras se implementa el Sistema Informático del que se hace mención en el presente instructivo, los requisitos establecidos que no se puedan vincular al sistema se entregarán de manera física en el lugar que determine la Dirección Nacional Talento Humano.

SEGUNDA.- A partir de la vigencia del presente instructivo y por una única vez los profesionales de la salud aspirantes al siguiente sorteo de los ciclos costa y sierra para la asignación de plazas para el año de salud rural, podrán presentar el acta de grado hasta que su título sea registrado en la SENESCYT.

TERCERA.- En el plazo de seis (6) meses, contados a partir de la publicación del presente instructivo en el Registro Oficial, la Dirección Nacional de Normatización del Talento Humano en Salud elaborará el “Módulo de Inducción General” referido en el presente instructivo

El certificado de inducción será otorgado una vez que los y las profesionales de la salud hubieran recibido dicha inducción.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Instructivo entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial y de su ejecución encárguese a la Dirección Nacional de Talento Humano del Ministerio de Salud Pública.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito a, 30 de diciembre de 2014.

f.) Dr. David Acurio Páez, Ministro de Salud Pública, subrogante.

Es fiel copia del documento que consta en el archivo de la D. N. Secretaría General al que me remito en caso necesario.- Lo certifico.- Quito, a 22 de enero de 2015.- f.) Secretaria General, Ministerio de Salud Pública.

No. 00005222

**MINISTRA DE SALUD
PÚBLICA**

Considerando:

Que; la Constitución de la República del Ecuador manda: “Art. 154.- A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión. (...)”;

Que; el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada permite que, cuando la conveniencia institucional lo requiera, los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones y oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones;

Que; el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva dispone: “Art. 17. DE LOS MINISTROS.- Los Ministros de Estado son competentes

para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales.”;

Que; el inciso primero del artículo 55 del citado Estatuto dispone que las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional serán delegables en las autoridades u órganos de menor jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto; y,

Que; mediante Decreto Ejecutivo No. 1272 de 22 de agosto de 2012, publicado en el Registro Oficial No. 788 de 13 de septiembre de 2012, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador designó a la magíster Carina Isabel Vance Mafla, como Ministra de Salud Pública, ratificando su designación a través del Decreto Ejecutivo No. 2 de 24 de mayo de 2013, publicado en el Registro oficial No. 5 de 31 de mayo de 2013.

En ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 151 y 154, inciso primero, de la Constitución de la República del Ecuador y por el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva

Acuerda:

Art. 1.- Delegar al ingeniero Jorge Eduardo Carrillo Giler, Coordinador General Administrativo Financiero del Ministerio de Salud Pública para que, a nombre y en representación de la Ministra de Salud Pública, endose las pólizas de seguro de fiel cumplimiento de contrato y por anticipo, previo a la ejecución de las garantías.

Previo al endoso referido en el inciso precedente, el delegado deberá contar con los informes favorables de la Dirección Nacional Financiera y de la Dirección Nacional de Consultoría Legal.

Art. 2.- El delegado responderá personalmente por los actos realizados en ejercicio de las funciones que en virtud de este Acuerdo se delegan y observará para este efecto las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias pertinentes.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

DADO EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO a, 21 de enero de 2015.

f.) Carina Vance Mafla, Ministra de Salud Pública.

Es fiel copia del documento que consta en el archivo de la D. N. Secretaría General al que me remito en caso necesario.- Lo certifico.- Quito, a 22 de enero de 2015.- f.) Secretaria General, Ministerio de Salud Pública.

No. 2014-123

Rene Ramírez Gallegos
SECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR,
CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

Considerando:

Que el artículo 26 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: *“La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo”;*

Que el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador determina que a las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: *“1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión...”;*

Que el artículo 104 Código Orgánico de las Finanzas Públicas prohíbe que: *“(...) las entidades y organismos del sector público realizar donaciones o asignaciones no reembolsables, por cualquier concepto, a personas naturales, organismos o personas jurídicas de derecho privado, con excepción de aquellas que correspondan a los casos regulados por el Presidente de la República, establecidos en el Reglamento de este Código, siempre que exista la partida presupuestaria.”;*

Que el artículo 1 del Reglamento del Artículo 104 Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece que: *“Los ministerios, secretarías nacionales y demás instituciones del sector público podrán realizar transferencias directas de recursos públicos a favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado, exclusivamente para la ejecución de programas o proyectos de inversión en beneficio directo de la colectividad.”;*

Que el artículo 182 de la Ley Orgánica de Educación Superior publicada en el Registro Oficial Suplemento Nro. 298, de 12 de Octubre del 2010, establece que: *“...La Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, es el órgano que tiene por objeto ejercer la rectoría de la política pública de educación superior y coordinar acciones entre la Función Ejecutiva y las instituciones del Sistema de Educación Superior...”;*

Que el artículo 183 literal f) de la Ley Orgánica de Educación Superior, determina como una de las funciones de la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación: *“Diseñar, administrar e instrumentar la política de becas del gobierno para la educación superior ecuatoriana; para lo cual coordinará, en lo que corresponda, con el Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas”;*

Que el Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, manifiesta en su artículo 99 que los

actos normativos podrán ser derogados o reformados por el órgano competente para hacerlo cuando así se lo considere conveniente;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 934, de fecha 10 de noviembre de 2011, el señor Presidente Constitucional de la República, economista Rafael Correa Delgado, designa a Rene Ramírez Gallegos como Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, mismo que fue ratificado en el cargo mediante Decreto Ejecutivo N° 2 del 27 de mayo de 2013, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial N° 5 del 31 de mayo del 2013;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 62, de fecha 05 de agosto de 2013, publicado en el Registro Oficial N° 63 del 21 de agosto de 2013, reformado mediante Decreto Ejecutivo Nro. 131 de fecha 08 de octubre de 2013 se reforma el artículo 17.2 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva y se sustituye el nombre de la "Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación" por el de "Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e innovación";

Que mediante Acuerdo Nro. 2011-066 de fecha 29 de septiembre del 2011 se expide el "REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS PARA PROGRAMAS DE ESTUDIOS DE CUARTO NIVEL DE FORMACIÓN ACADÉMICA EN EL EXTERIOR";

Que mediante Acuerdo Nro. 2014-055 de fecha de 14 de abril de 2014 se expide la última reforma al "Reglamento para el Otorgamiento de Becas para Programas de Estudios de Cuarto Nivel de Formación Académica en el Exterior";

Que mediante Acuerdo N° 2014-029 de 28 de febrero de 2014, se expidió el "REGLAMENTO PARA EL FINANCIAMIENTO DE BECAS Y AYUDAS ECONÓMICAS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN";

Que mediante Acuerdo N° 2014-083 de 30 de mayo de 2014, se expide la última reforma al "Reglamento para el Financiamiento de Becas y Ayudas Económicas de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación";

Que mediante memorando SENESCYT- SCFB-2014-017-B de 11 de septiembre de 2014, el ingeniero Ernesto Nieto, Subsecretario de Fortalecimiento del Conocimiento y Becas, solicita a la Coordinación de Asesoría Jurídica de esta Secretaría de Estado reformar el "Reglamento para el Otorgamiento de Becas para Programas de Estudios de Cuarto Nivel de Formación Académica en el Exterior" y el "Reglamento para el Financiamiento de Becas y Ayudas Económicas de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación", conforme el informe técnico Nro. DOCB-SFCB-2014-96 de fecha 12 de septiembre de 2014 que se adjunta al memorando; y,

Que a fin de garantizar los derechos consagrados en la Constitución de la República y agilizar los procesos administrativos de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, y por cuanto se cuenta con el informe remitido por la Subsecretaría de

Fortalecimiento de Conocimiento y Becas es necesario realizar la reforma al "Reglamento para el Otorgamiento de Becas para Programas de Estudios de Cuarto Nivel de Formación Académica en el Exterior" y "Reglamento para el Financiamiento de Becas y Ayudas Económicas de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación".

En ejercicio de las atribuciones que le confieren el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador; y el artículo 99 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva:

Acuerda:

EXPEDIR LAS SIGUIENTE REFORMAS:

AL "REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS PARA PROGRAMAS DE ESTUDIOS DE CUARTO NIVEL DE FORMACIÓN ACADÉMICA EN EL EXTERIOR"

Artículo 1.- Agréguese como Disposición General el siguiente texto:

"TERCERA.- Las y los becarios/as, de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, que hayan culminado sus estudios, o estén por culminarlos, podrán solicitar la ampliación del contrato de beca para la continuación de los mismos, en un nivel superior al anteriormente financiado, sin realizar postulación alguna, siempre y cuando sea para un ciclo académico inmediato, para lo cual deberán cumplir con las siguientes condiciones:

a. *Completar el formulario (disponible en la página web de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación y de la entidad administradora de becas) y adjuntarlo junto con una solicitud dirigida al Comité Institucional de Becas y Ayudas Económica, con los siguientes respaldos:*

- *Carta de aceptación definitiva a un programa de estudios en universidades o centros de estudios en el extranjero, en el que se verifique que el programa de estudios está dentro del ciclo académico vigente o inmediatamente posterior.*
- *Información específica del programa de estudios a llevar a cabo en el extranjero, que incluya: modalidad, número de créditos, duración del programa de estudios, título que otorga, sistema de calificaciones y costos.*
- *Es de responsabilidad absoluta de los/as solicitantes elegir un programa de estudios que otorgue un título oficial y además que el mismo se encuentre acreditado en su país de origen*

De no poder ingresar a un ciclo académico inmediato tendrá como plazo máximo un año calendario para iniciar sus estudios, siempre y cuando realice la liquidación académica y financiera correspondiente de contrato de financiamiento.

- b. Podrán continuar sus estudios dentro de las instituciones de educación superior y áreas financiadas por la Secretaría de conformidad a la convocatoria donde obtuvo y ejecutó de manera satisfactoria su beca anterior, en las condiciones establecidas para el efecto por el Comité Institucional de Becas y Ayudas Económicas, para lo cual la Subsecretaría de Fortalecimiento del Conocimiento y Becas deberá remitir el informe de pertinencia de la ampliación del financiamiento, en base a la información suministrada por el solicitante, para su respectiva aprobación”

Artículo 2.- Agréguese como Disposición Transitoria el siguiente texto:

“SEGUNDA.- Las y los adjudicatarias/os de la convocatoria 2013 primera fase, tendrán hasta el mes de septiembre de 2015 para suscribir el respectivo contrato de financiamiento, y para iniciar estudios en alguna de las universidades que se detallan en el listado de convocatoria a la que postularon, exceptuando las universidades del adjunto 4, aprobadas mediante Acta Nro. 21-CIBAE-2014 de fecha 25 de agosto de 2014.”.

DEL “REGLAMENTO PARA EL FINANCIAMIENTO DE BECAS Y AYUDAS ECONÓMICAS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN”

Artículo 3.- Agréguese como Disposición General el siguiente texto:

“TERCERA.- Las y los becarios/as, de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, que hayan culminado sus estudios, o estén por culminarlos, podrán solicitar la ampliación del contrato de beca para la continuación de los mismos, en un nivel superior al anteriormente financiado, sin realizar postulación alguna, siempre y cuando sea para un ciclo académico inmediato, para lo cual deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- a. Completar el formulario (disponible en la página web de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación y de la entidad administradora de becas) y adjuntarlo junto con una solicitud dirigida al Comité Institucional de Becas y Ayudas Económica, con los siguientes respaldos:

- Carta de aceptación definitiva a un programa de estudios en universidades o centros de estudios en el extranjero, en el que se verifique que el programa de estudios está dentro del ciclo académico vigente o inmediatamente posterior.
- Información específica del programa de estudios a llevar a cabo en el extranjero, que incluya: modalidad, número de créditos, duración del programa de estudios, título que otorga, sistema de calificaciones y costos.

- Es de responsabilidad absoluta de los/as solicitantes elegir un programa de estudios que otorgue un título oficial y además que el mismo se encuentre acreditado en su país de origen

De no poder ingresar a un ciclo académico inmediato tendrá como plazo máximo un año calendario para iniciar sus estudios, siempre y cuando realice la liquidación académica y financiera correspondiente de contrato de financiamiento.

- b. Podrán continuar sus estudios dentro de las instituciones de educación superior y áreas financiadas por la Secretaría de conformidad a la convocatoria donde obtuvo y ejecutó de manera satisfactoria su beca anterior, en las condiciones establecidas para el efecto por el Comité Institucional de Becas y Ayudas Económicas, para lo cual la Subsecretaría de Fortalecimiento del Conocimiento y Becas deberá remitir el informe de pertinencia de la ampliación del financiamiento, en base a la información suministrada por el solicitante, para su respectiva aprobación”

Artículo 4.- De la ejecución del presente Acuerdo, encárguese a la Subsecretaría de Fortalecimiento del Conocimiento y Becas de esta Cartera de Estado.

Artículo 5.- Encárguese a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, de esta Cartera de Estado, la respectiva notificación del presente Acuerdo.

Artículo 6.- El presente Acuerdo entrará en vigencia una vez haya sido conocido por el Comité Institucional de Becas y Ayudas Económicas, que en ningún caso podrá exceder a los 15 días después de la respectiva notificación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Quito D.M., a los doce (12) días del mes de septiembre de 2014.

Comuníquese y Publíquese.

f.) René Ramírez Gallegos, Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.- Coordinación General de Asesoría Jurídica.- Fiel copia del original que reposa en el archivo de esta Coordinación.- 14 de enero de 2015.- f.) Ilegible.

Nro. SENAE-DGN-2014-0604-RE

Guayaquil, 01 de octubre de 2014

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL
ECUADOR

Considerando:

Que, de conformidad con el artículo 82 de la Carta Política, el derecho a la seguridad jurídica es un principio

constitucionalmente amparado que se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes;

Que el numeral 3 del artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el sector público comprende: *“Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado”*;

Posteriormente, establece en su artículo 227 que la administración pública es un servicio a la colectividad que se rige por los principios de *“Eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”*;

Que el artículo 425 de la Carta Magna de la República, estipula el orden jerárquico de aplicación de las normas de la siguiente manera: *“La Constitución; los tratados y convenios internacionales; las leyes orgánicas; las leyes ordinarias; las normas regionales y las ordenanzas distritales; los decretos y reglamentos; las ordenanzas; los acuerdos y las resoluciones; y los demás actos y decisiones de los poderes públicos”*

Que el tercer párrafo del artículo 145 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351 de fecha 29 de diciembre del 2010, señala lo siguiente: *“El sujeto pasivo podrá presentar una declaración sustitutiva a fin de corregir los errores de buena fe en las declaraciones aduaneras cuando éstos impliquen una mayor recaudación o inclusive si no modifican el valor a pagar, dentro del plazo de cinco años contados desde la aceptación de la declaración, siempre que la administración no hubiese emitido una rectificación de tributos por el mismo motivo o no se hubiere iniciado formalmente el proceso control posterior. La declaración sustitutiva será validada y aceptada del mismo modo que la declaración aduanera”*;

Que el segundo párrafo del artículo 69 del Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones que institucionaliza la figura de la Declaración Sustitutiva establece que sólo se podrá presentar una declaración sustitutiva por cada declaración aduanera;

Que es necesario reformar la resolución Nro. SENAE-DGN-2014-0018-RE suscrita el 8 de enero de 2014, la cual expide las *“Correcciones a la declaración después de la aceptación de la declaración aduanera sustitutiva”*;

El suscrito Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en uso de las atribuciones contempladas en el literal l) del artículo 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, **RESUELVE** expedir:

**“CORRECCIONES A LAS DECLARACIONES
ADUANERAS POSTERIOR AL LEVANTE DE LAS
MERCANCÍAS”**

**TÍTULO I
Glosario de términos**

Artículo 1.- Para efectos de la presente resolución, se establecen los siguientes términos:

CÓDIGO DE INSUMOS.- Identificación numérica, alfabética o alfanumérica, que el Operador de Comercio Exterior utiliza para registrar materias primas, partes, piezas y artículos a media elaboración, de procedencia extranjera, que sean parte de procesos de elaboración, transformación, reparación o acondicionamiento.

CÓDIGO DE PRODUCTO.- Identificación numérica, alfabética o alfanumérica, que el Operador de Comercio Exterior utiliza para registrar bienes o mercancías importadas para cumplir un fin específico y que no sufren ningún tipo de transformación.

COMPENSACIÓN.- Es la culminación de un régimen aduanero sujeto a un período de vigencia, sea con la reexportación de las mercancías o reimportación, según corresponda; o con el cambio de destino aduanero.

Todo régimen aduanero cuya autorización esté sujeta a un periodo de vigencia debe ser compensado.

ÍTEM CON REGISTRO DE COMPENSACIÓN.- Aquel respecto del cual se hubiere realizado al menos un movimiento de egreso a nivel de saldos de inventario y garantías dentro de un régimen aduanero sujeto a compensación.

ÍTEM SIN REGISTRO DE COMPENSACIÓN.- Aquel respecto del cual no se ha realizado movimiento de egreso alguno a nivel de saldos de inventario y garantías dentro de un régimen aduanero sujeto a compensación.

DECLARACIÓN SUSTITUTIVA.- La declaración sustitutiva es una herramienta de corrección para el declarante o su agente de aduana, para realizar ajustes a la declaración aduanera de mercancías cuyo levante se haya realizado, en los casos en que se haya registrado información incompleta o errada al momento de la presentación de la declaración, se presentará de manera electrónica acorde a los formatos y el procedimiento que para el efecto establezca la Dirección General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador y sólo se podrá presentar una declaración sustitutiva por cada Declaración Aduanera.

DECLARACIÓN COMPENSATORIA.- Declaración aduanera presentada por el Operador de Comercio Exterior, mediante la cual se compensa saldo de inventarios de mercancías y se acredita valores de la garantía presentada bajo un régimen aduanero, de acuerdo a la normativa vigente, utilizando para el efecto el método directo o el de anexos compensatorios según corresponda.

Además se constituye una declaración compensatoria las declaraciones aduaneras que hayan sido aprobadas para el cambio de obra y/o cambio de beneficiario, para las mercancías sujetas al régimen aduanero de Admisión temporal para reexportación en el mismo estado.

MÉTODOS DE COMPENSACIÓN.- Procedimientos establecidos por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador para realizar los movimientos de egresos de inventario y acreditación de garantía, de acuerdo a lo permitido por la normativa vigente para cada régimen. Los métodos de compensación son:

- a) Método de anexos compensatorios: Es el método mediante el cual en un formulario electrónico se detallan insumos que son utilizados o cedidos en su forma original o perfeccionada, en los regímenes aduaneros de transformación.
- b) Método directo: Es el método mediante el cual se asocia un régimen aduanero sujeto a compensación a una declaración compensatoria.
- c) Reexportaciones individualizadas: Aquel mediante el cual se reduce saldo de inventario en Almacenes Libres y Almacenes Especiales, a través del registro de un formulario en el que constan los productos a compensarse; ejecutándose con la aprobación del mismo, movimientos de egreso de inventarios y acreditaciones en la garantía.
- d) Solicitud de Regularización de inventarios.- Es un formulario presentado por el Operador de Comercio Exterior después del levante de las mercancías, a través de la herramienta informática del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, mediante la cual se disminuyen saldos de mercancías.

REGISTRO DE COMPENSACIÓN.- Es la fecha en la que se produce el movimiento de egreso de inventario en el sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador para las mercancías acogidas a un régimen aduanero sujeto a compensación.

OPERADOR DE COMERCIO EXTERIOR (OCE).- Toda aquella persona natural o jurídica, nacional o extranjera que interviene en el tráfico de mercancías, medios de transporte y personas sometidas al control aduanero. Para efecto del presente documento se entiende como OCE a agentes de aduana, importadores, exportadores e instalaciones industriales.

TÍTULO II

De las correcciones en las declaraciones de importación y exportación a consumo

Artículo 2.- Ámbito de aplicación: Las directrices del presente título se aplicarán en las correcciones a las declaraciones aduaneras de importación y exportación a consumo, después de otorgado el levante de las mercancías. Estas directrices no se aplicarán a las declaraciones de importación que tengan un régimen aduanero precedente ni a las declaraciones aduaneras por franquicia arancelaria.

Artículo 3.- Correcciones en declaraciones de importación y exportación a consumo: La Administración Aduanera permitirá, de acuerdo a la normativa vigente, la presentación de la declaración aduanera sustitutiva, para corrección de errores o enmendaduras a la declaración original.

Artículo 4.- Aprobación de correcciones y sanciones: Aún después de aceptada la declaración aduanera sustitutiva, el director distrital podrá aprobar correcciones a la declaración original, mediante el procedimiento específico establecido por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

Estas correcciones no gozarán de los privilegios que se concede a la declaración aduanera sustitutiva, por lo que las infracciones que se detecten serán sancionadas conforme a la legislación vigente. En este caso, si luego de la presentación de la declaración sustitutiva, no representa una diferencia en tributos a favor de la administración, se sancionará al importador, exportador o agente de carga de exportación, con una multa por falta reglamentaria y se procederá con la corrección solicitada; caso contrario, se iniciarán las acciones legales correspondientes.

No se aceptarán estas correcciones cuando impliquen un menor pago de tributos, sin perjuicio del derecho de interponer reclamo administrativo de pago indebido.

En concordancia con el párrafo precedente, no se generarán multas por falta reglamentaria en los casos en que, por potestad aduanera, se impida corregir campos dentro del formulario de declaración aduanera de exportación a través de la transmisión de una declaración sustitutiva.

TÍTULO III

De las correcciones en las declaraciones de ingreso a un régimen aduanero de importación sujeto a compensación

Artículo 5.- Ámbito de aplicación: Las directrices del presente título se aplicarán en las correcciones que se presenten a las declaraciones aduaneras de importación que amparen el ingreso a los regímenes de: "Admisión temporal para reexportación en el mismo estado", "Admisión temporal para perfeccionamiento activo", "Depósito aduanero", "Transformación bajo control aduanero", "Ferias Internacionales", "Almacenes libres" y "Almacenes especiales", después de otorgado el levante de las mercancías.

Capítulo I

Correcciones para movimientos de ingreso

Sección I

Aumento de cantidades

Artículo 6.- Registro de nuevos ítems: El OCE podrá agregar nuevos ítems en una declaración aduanera de ingreso a un régimen aduanero de importación sujeto a compensación, mediante la presentación de una declaración sustitutiva, sin perjuicio de las modificaciones necesarias en la garantía a presentar para afianzar el mismo.

Artículo 7.- Aumento de cantidades en ítems con registro de compensación: La Administración Aduanera no aceptará modificaciones para aumentar cantidades en un ítem con registro de compensación. Para este propósito el OCE deberá transmitir una declaración aduanera sustitutiva en la que añada un nuevo ítem con un código de insumo o producto, si fuera el caso, similar al del producto original cuyas cantidades requiere aumentar; ello sin perjuicio de las

modificaciones necesarias en la garantía a presentar para afianzar los tributos suspendidos.

La Administración Aduanera no aceptará declaraciones aduaneras sustitutivas si el régimen ya hubiere sido compensado en su totalidad y la garantía que afianzó la importación ya hubiere sido devuelta.

Artículo 8.- Aumento de cantidades en ítems sin registro de compensación: En el caso de que la corrección corresponda a un ítem sin registro de compensación en una declaración aduanera de ingreso a un régimen aduanero de importación sujeto a compensación, será permitido realizar el aumento de cantidades al ítem mediante la presentación de una declaración sustitutiva empleando el mismo código del producto o insumo, de ser el caso. Todo ello sin perjuicio de las modificaciones necesarias en la garantía a presentar para afianzar el mismo.

Sección II
Disminución de cantidades

Artículo 9.- Eliminación de ítems o reducción de cantidades en ítems registrados.- No podrán efectuarse modificaciones para eliminar ítems o disminuir cantidades a un ítem específico de una declaración aduanera de ingreso a un régimen sujeto a compensación; sin embargo, para regularizar la disminución o eliminación de cantidades en el inventario, el OCE podrá acogerse a lo estipulado en el artículo 10 de la presente resolución.

Capítulo II
Regularización de cantidades

Artículo 10.- Disminución de cantidades mediante solicitud de regularización de inventarios: Para proceder con la regularización de cantidades en inventarios y valores en garantía, en caso de eliminación de ítems o disminución de cantidades, el OCE deberá presentar una solicitud de regularización de inventarios, aplicando para el efecto, los procedimientos establecidos por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador únicamente en los siguientes casos:

a) **Robo de mercancías de prohibida importación o de no autorizada importación:** Cuando las mercancías de prohibida importación, o no autorizadas para la importación, amparadas a un régimen aduanero de importación sujeto a compensación, fueran sustraídas, hurtadas o robadas dentro del territorio nacional, el OCE deberá cancelar el valor de los tributos suspendidos mediante una liquidación manual, generada por la Dirección Distrital que autorizó el régimen aduanero, de acuerdo al ámbito de aplicación del presente título.

En estos casos será necesario además contar con la denuncia presentada ante el Fiscal correspondiente, misma que se adjuntará a la solicitud de regularización. Una vez recibida la denuncia respectiva, la Administración Aduanera comparecerá ante el Ministerio Público para recibir las notificaciones y estar al tanto de la investigación correspondiente por el delito de robo denunciado. Si concluido el proceso de indagación previa y habiéndose aprobado la solicitud de regularización de inventarios, el Fiscal de la causa determinare que existe por parte del propio importador

responsabilidad como autor, cómplice o encubridor por el robo de las mercancías que él mismo denunció, el Director Distrital competente presentará acusación particular, según la atribución del literal l) del artículo 218 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, y continuará el proceso correspondiente.

b) **Inutilización total o pérdida por caso fortuito o fuerza mayor de mercancías acogidas al régimen de admisión temporal para perfeccionamiento activo en instalaciones industriales:** De acuerdo al artículo 122 del libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, cuando las mercancías acogidas al régimen de admisión temporal para perfeccionamiento activo en instalaciones industriales, se inutilicen perdiendo definitivamente su valor comercial, o se pierdan totalmente de modo tal que no sea materialmente posible su constatación física, ambos casos producidos por caso fortuito o fuerza mayor, el Director Distrital declarará mediante acto administrativo la extinción de la obligación tributaria, previa verificación de lo sucedido por los medios probatorios idóneos.

Si se detectare que existe tenencia, uso o transferencia de las mercancías sobre las cuales se autorizó la regularización de inventarios, se configurará el delito o contravención por defraudación, por haber dispuesto indebidamente de las mercancías, lo cual será procesado penal o administrativamente, según corresponda.

Si producto del caso fortuito o fuerza mayor, las mercancías no pierden su valor comercial, el OCE deberá continuar con el procedimiento establecido por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, para la compensación del régimen de admisión temporal para perfeccionamiento activo de acuerdo a la intención del importador, sea ésta la destrucción o cambio de régimen aduanero; de la misma manera deberá cumplirse con las formalidades aduaneras a las que hubiere lugar, el pago de tributos o valores residuales según sea el caso.

c) **Inutilización total o Pérdida por caso fortuito o fuerza mayor de mercancías acogidas a otros regímenes aduaneros:** Cuando las mercancías acogidas en alguno de los regímenes aduaneros mencionados en el artículo 5 de la presente resolución, excepto aquellas enmarcadas en el literal b) precedente, se inutilicen totalmente por un hecho adverso acaecido por caso fortuito o fuerza mayor, de modo tal que se pierda definitivamente su valor comercial, el OCE podrá solicitar al Director Distrital la regularización de inventarios y la extinción de la obligación tributaria, misma que podrá determinarse mediante acto administrativo previa verificación de lo sucedido por los medios probatorios idóneos y cumplida la destrucción definitiva de las mercancías que fueron inutilizadas. Si producto del caso fortuito o fuerza mayor, las mercancías no pierden su valor comercial, el OCE deberá continuar con el procedimiento establecido por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, para la compensación del régimen de acuerdo a la intención del importador cumpliendo con las formalidades aduaneras a las que hubiere lugar, el pago de tributos o valores residuales según sea el caso.

Cuando las mercancías se pierdan definitivamente por un hecho adverso acaecido por caso fortuito o fuerza mayor, de modo tal que no sea materialmente posible su constatación física, el Director Distrital, previa verificación de lo sucedido por los medios probatorios idóneos, dispondrá mediante acto administrativo se efectúe el pago de tributos y la regularización de inventarios. En este último caso si las mercancías fuesen de prohibida importación o no autorizada para su nacionalización, y si se detectare que existe por parte del importador tenencia, uso o transferencia de las mercancías sobre las cuales se autorizó la regularización de inventarios, se configurará el delito o contravención por defraudación, por haber dispuesto indebidamente de las mercancías, lo cual será procesado penal o administrativamente, según corresponda.

- d) **Errores en la declaración de ingreso:** Cuando la Dirección Distrital correspondiente hubiese reconocido, mediante acto administrativo, la existencia de errores, producto de la digitación de cantidades de las mercancías acogidas a un régimen aduanero de importación. La cantidad errada que se pretende regularizar en el ítem, permitirá una acreditación de la garantía. Se exceptúa en este caso los faltantes al vapor que se reporten después del levante de las mercancías.
- e) **Regularización de saldos de cantidades reexportadas:** Cuando la Dirección Distrital correspondiente hubiese reconocido mediante acto administrativo, el cometimiento de errores por parte del OCE en cuanto a la digitación de las cantidades, cuando se haya declarado cantidades inferiores a las que realmente fueron embarcadas, en las declaraciones compensatorias de "Reexportación en el mismo estado" o de "Reexportación por perfeccionamiento activo".

Artículo 11.- Aprobación o Negación de la solicitud de regularización de inventarios.- Las solicitudes de regularización de inventarios serán aprobadas o negadas mediante acto administrativo por el Director Distrital o su delegado. Estas solicitudes deberán ser presentadas por el OCE antes de la fecha de vencimiento del régimen.

Cuando la solicitud de regularización de inventarios se transmita antes de la fecha de vencimiento del régimen, y si el acto administrativo determinare que se aprueba o niega la reducción de cantidades, no se configurará ninguna sanción por falta reglamentaria aunque el acto administrativo de aceptación se notifique luego del vencimiento del régimen.

La solicitud de regularización de inventarios presentada posterior a la fecha de vencimiento del régimen, podrá ser aprobada o negada por el Director Distrital o su delegado. Se configurará una multa por falta reglamentaria únicamente por la aprobación de dicha solicitud presentada fuera del plazo, al amparo del artículo 193 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones.

Para los casos estipulados en los literales d) y e) del artículo precedente, se deberá considerar que si la solicitud fuere negada, los inventarios se disminuirán previo al pago de los tributos, pudiéndose impugnar el acto administrativo. La solicitud de regularización de inventarios de mercancías de prohibida importación o no autorizada para su

nacionalización que fuere negada, el Director Distrital podrá notificar a la Dirección Nacional de Gestión de Riesgos y Técnicas Aduaneras para su análisis y eventual consideración para un control posterior.

Artículo 12: Sanciones por aprobación de solicitud de regularización de inventarios: Por la aprobación de la solicitud de regularización de inventarios, cuando se utilice la herramienta por causa de lo estipulado en el literal d) y e) del artículo 10 de la presente resolución, se configurará una multa por falta reglamentaria.

Artículo 13.- Regularización de cantidades mediante declaración aduanera de importación a consumo: Para disminuir cantidades en saldos de inventarios, se deberá presentar una declaración aduanera de importación a consumo, cuando ocurran los siguientes casos:

- a) Pérdida de mercancías acogidas a un régimen aduanero sujeto a compensación que no sean de prohibida importación ni no autorizadas para la importación, sea por sustracción, hurto o robo de las mismas dentro del territorio nacional.
- b) Todos los casos relacionados a disminución de cantidades en los que el OCE alegue ya no estar en poder de las mercancías, que no puedan realizarse mediante la solicitud de regularización de inventarios, exceptuándose los casos de destrucción de mercancías de prohibida importación.

Capítulo III

Sobre las correcciones en garantías asociadas y en subpartidas en regímenes aduaneros de importación sujetos a compensación

Artículo 14.- Correcciones en registro de garantías: Las correcciones de los registros de garantías, en las declaraciones aduaneras asociadas para el ingreso a regímenes de importación, no serán permitidas después del levante.

Artículo 15.- Correcciones de código de producto o insumo asociado: La administración aduanera rechazará la corrección de los códigos de producto o de insumos asociados a una declaración aduanera que ampara el ingreso a un régimen aduanero de importación sujeto a compensación. Si se cometiere un error, el importador deberá efectuar la compensación del régimen valiéndose del código de insumo o producto que registró.

Sin perjuicio de lo antedicho, se permitirá la corrección de los códigos, mediante declaración sustitutiva, únicamente si el cambio de dicho código es motivado por el cambio de la subpartida asociada al ítem, para lo cual deberán cumplirse las siguientes condiciones:

- a) El código que se pretende modificar no debe estar asociado a un ítem con registro de egreso; y,
- b) La corrección de la subpartida asociada debe implicar igual o mayor tributación por ítem.

Artículo 16.- Correcciones en subpartidas en ítems sin registro de compensación: Las correcciones de subpartidas en declaraciones aduaneras de importación para ingreso a

un régimen sujeto a compensación, podrán permitirse directamente al ítem, mediante la presentación de declaraciones sustitutivas, siempre que éste no tenga registros de compensación y de acuerdo a la normativa vigente para la transmisión de declaraciones sustitutivas.

Artículo 17.- Correcciones en subpartidas en ítems con registro de compensación: Las correcciones de subpartidas en declaraciones aduaneras de importación para ingreso a un régimen sujeto a compensación, podrán permitirse, mediante la transmisión de una declaración sustitutiva, de acuerdo a la normativa vigente. Este procedimiento específico se llevará a cabo con la asociación de un documento que relacione la nueva subpartida al ítem, lo cual no implicará cambio alguno en el historial de acreditaciones con la subpartida que el OCE declaró en primera instancia.

Sin perjuicio de lo antedicho y de ser el caso, en la declaración compensatoria el OCE deberá detallar la subpartida que corresponda en concordancia con el Arancel Nacional de Importación vigente.

Artículo 18.- Modificación de garantía por cambio en subpartida: Si la corrección por cambio de subpartida compromete un aumento en el monto de tributos a suspender, la garantía presentada por el OCE para afianzar el régimen, deberá modificarse en relación al incremento, de acuerdo al procedimiento específico establecido por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

TÍTULO IV

De las correcciones en las declaraciones compensatorias

Artículo 19.- Ámbito de aplicación: Las directrices del presente título se aplicarán, en las correcciones posteriores al levante de las mercancías, a las declaraciones aduaneras compensatorias para los regímenes aduaneros de importación sujetos a compensación. Para lo estipulado en el presente título se excluyen las declaraciones de “exportación a consumo” y de “Reexportación de mercancías sometidas a perfeccionamiento activo” que posteriormente deban asociarse a anexos compensatorios como método de compensación para reducción de saldos de inventarios.

Capítulo I

Correcciones en declaraciones aduaneras compensatorias

Artículo 20.- Registro de nuevos ítems o aumento de cantidades.- El OCE no podrá aumentar nuevos ítems o aumentar cantidades en ítems registrados en las declaraciones compensatorias. En su defecto se deberá generar una nueva declaración aduanera por el saldo que el importador alega no haber incluido en la declaración compensatoria original.

Para declaraciones compensatorias con método directo de “Reexportación de mercancías en el mismo estado” y de “Reexportación de mercancías sometidas a perfeccionamiento activo”, se permitirá regularizar los saldos de inventario de acuerdo a lo establecido en el literal e) del artículo 10 de la presente resolución.

Artículo 21.- Eliminación de ítems o reducción de cantidades en ítems registrados.- La Administración Aduanera no permitirá la eliminación de ítems o reducción de cantidades en ítems registrados en las declaraciones compensatorias por importación para el consumo, destrucción o destrucción de desperdicios, tampoco se permitirán estas correcciones en declaraciones aduaneras por cambio de obra o cambio de beneficiario.

Para declaraciones compensatorias con método directo de “Reexportación de mercancías en el mismo estado” y de “Reexportación de mercancías sometidas a perfeccionamiento activo”, se permitirá la eliminación de ítems o reducción de cantidades en ítem registrados, mediante el uso de la declaración sustitutiva, siempre que la garantía asociada al régimen no se encuentre devuelta y de acuerdo a la normativa vigente para la transmisión de declaraciones sustitutivas.

Artículo 22.- Corrección del despacho precedente.- El OCE no podrá modificar el número de declaración aduanera de despacho precedente en una declaración compensatoria; mediante la presentación de una declaración sustitutiva; como consecuencia, para la mercancía que no fue compensada por el error en la vinculación con la declaración del régimen precedente, deberá proceder según sea el caso:

- a) Compensación por declaración a consumo: El importador podrá presentar una nueva declaración a consumo por la mercancía que no fue compensada a consecuencia del error en la vinculación con la declaración del régimen precedente, aplicando para el efecto los procedimientos establecidos por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.
- b) Compensación por reexportación, cambio de destino o cambio de régimen: Posterior a la emisión de un acto administrativo que justifique el error en la vinculación del despacho precedente en una declaración compensatoria, podrá permitirse la corrección del mismo, aplicando para el efecto los procedimientos establecidos por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

Artículo 23.- Corrección y eliminación de anexos compensatorios.- En las importaciones amparadas a regímenes de transformación, no se permitirá modificar o eliminar el número de anexo compensatorio asociado a una declaración aduanera de importación; de la misma manera, no se permitirá asociar un nuevo anexo compensatorio a una declaración aduanera de importación transmitida.

Artículo 24.- Corrección del registro de Providencias.- No se permitirá modificaciones del número del registro de la providencia asociado en declaraciones compensatorias; para este propósito, el OCE deberá agregar la providencia que corresponde al trámite mediante el uso de una declaración sustitutiva.

Artículo 25.- Corrección de subpartidas en declaración compensatoria.- La Administración Aduanera permitirá corregir, mediante declaraciones sustitutivas, las subpartidas asociadas a una declaración compensatoria en concordancia con la normativa vigente.

DISPOSICIONES GENERALES

ÚNICA.- De acuerdo a las directrices de la presente resolución, a fin de corregir los errores presentados por el OCE en las declaraciones aduaneras, podrá utilizarse declaraciones sustitutivas cuando éstos impliquen una mayor recaudación o inclusive si no modifican el valor a pagar o tributable por ítem que ha sido garantizado con la aprobación de la declaración de ingreso a un régimen aduanero de importación sujeto a compensación. No se podrá emplear declaraciones sustitutivas para corregir declaraciones aduaneras de ingreso al régimen o compensatorias que impliquen una reducción en los inventarios del OCE.

El director distrital podrá aprobar correcciones posteriores a la transmisión de una declaración sustitutiva que ampare o compense un régimen aduanero de importación sujeto a compensación, mediante el procedimiento específico establecido por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, de acuerdo a lo permitido en los títulos III y IV de la presente resolución, estas correcciones no gozarán de los privilegios que se concede a la declaración aduanera sustitutiva, por lo que las infracciones que se detecten serán sancionadas conforme la legislación vigente. En este caso, si luego de la presentación de la declaración sustitutiva, no representa una diferencia en tributos a favor de la administración, se sancionará al importador, exportador o agente de carga de exportación, con una multa por falta reglamentaria y se procederá con la corrección solicitada; caso contrario, se iniciarán las acciones legales correspondientes.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Hasta antes de la fecha de suscripción de la presente resolución, las solicitudes por corrección mediante hoja de cambio presentadas en las Direcciones Distritales correspondientes, relacionadas a declaraciones amparadas a los regímenes aduaneros de importación sujetos a compensación que se enmarcan en el presente documento, y cuyos cambios fueron autorizados para ejecución en el sistema informático, se continuarán atendiendo de acuerdo al procedimiento establecido por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

SEGUNDA.- Los errores en declaraciones compensatorias relacionados a la asociación de un anexo compensatorio, únicamente para las declaraciones de importación a consumo, destrucción y destrucción de desperdicios, siempre que dichas declaraciones se hayan presentado antes de la suscripción de la presente resolución, podrán ser corregidas mediante petición escrita a la Dirección Distrital correspondiente de acuerdo al procedimiento establecido por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

TERCERA.- Sin perjuicio de lo mencionado en las disposiciones transitorias primera y segunda de la presente resolución, las peticiones de corrección están sujetas a las observaciones que pueda presentar la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Deróguese la Resolución Nro. SENAE-DGN-2014-0018-RE suscrita el 8 de enero del 2014.

SEGUNDA.- Notifíquese del contenido de la presente resolución a la Subdirección General de Operaciones, Subdirección General de Normativa, Subdirección de Zona de Carga Aérea, Dirección Nacional de Intervención, Dirección Nacional de Gestión de Riesgo y Técnicas Aduaneras, Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información, Dirección de Autorizaciones de OCEs, Dirección de Planificación y Control de Gestión Institucional y Direcciones Distritales del país.

TERCERA.- Encárguese a la Secretaría General de la Dirección General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador el formalizar las diligencias necesarias para la publicación de la presente resolución en el Registro Oficial.

La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su promulgación en el Registro Oficial. Publíquese en la página web del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador para su difusión.

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.

f.) Ing. Jose Francisco Rodriguez Pesantes, Director General, subrogante.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR.- Certifico que es fiel copia de su original.- f.) Ilegible, Secretaría General, SENAE.

No. ZMA-DZORDRI14-00000001

EL DIRECTOR ZONAL 4 DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Considerando:

Que, de acuerdo al artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el artículo 3 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada; las administraciones públicas deben organizarse y desarrollarse de manera desconcentrada, para cumplir, de esta forma, los principios de eficiencia, calidad, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, el tercer inciso del artículo 9 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas dispone que los directores regionales y provinciales ejercerán, dentro de su respectiva jurisdicción, las funciones que el Código Tributario asigna al Director General del Servicio de Rentas Internas, con excepción de la absolución de consultas, el conocimiento y resolución de recursos de revisión y la expedición de resoluciones o circulares de carácter general y obligatorio para la aplicación de las normas legales y reglamentarias;

Que, el artículo 69 de la Codificación del Código Tributario señala que las autoridades administrativas que la ley determine están obligadas a expedir resolución motivada, en el tiempo que corresponda, respecto de toda consulta,

petición, reclamo o recurso que, en ejercicio de su derecho, presenten los sujetos pasivos de tributos o quienes se consideren afectados por un acto de la Administración Tributaria;

Que, los artículos 75 y 76 ibídem disponen que la competencia administrativa se ejerza por los órganos que la tengan atribuida, salvo los casos de delegación o sustitución previstos por las leyes;

Que, el artículo 77 del referido código establece que cuando una ley atribuya competencia a una administración tributaria, sin determinar la autoridad que ha de ejercerla, se entenderá concedida a la competente para conocer de los reclamos;

Que, el numeral 2 del artículo 24 del Reglamento para la Aplicación de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas, establece como facultad de los directores regionales entre otras, las de dirigir, organizar, coordinar y controlar la gestión del Servicio de Rentas Internas dentro de su jurisdicción, y vigilar la estricta aplicación de las leyes y reglamentos tributarios;

Que, los artículos 55 y 56 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva prevén que las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por ley o por decreto y que los delegados únicamente podrán a su vez delegar sus competencias cuando exista autorización expresa para el efecto;

Que, el artículo 90 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva establece que los actos administrativos podrán extinguirse o reformarse en sede administrativa por razones de legitimidad o de oportunidad;

Que, el artículo 1 de la Resolución No. NAC-DGERCGC14-00873, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial 367 del 04 de noviembre del 2014, dispone la aplicación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del SRI a partir del 1 de noviembre del 2014;

Que, la Disposición General Cuarta del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Rentas Internas, expedido mediante Resolución No. NAC-DGERCG14-00313, publicada en el Registro Oficial No. 134 de 30 de mayo de 2014, establece la conformación de direcciones zonales que permitan una debida gestión tributaria y atender las necesidades de los contribuyes, responsables y terceros;

Que, a las direcciones regionales originalmente establecidas en el Servicio de Rentas Internas, actualmente corresponden las direcciones zonales. Dichas zonas constituyen una instancia de actuación desconcentrada que se conforma, primordialmente, por la unión de varias provincias. La denominación de zonal corresponde a lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo No. 357, publicado en el Registro Oficial No. 205 de 02 de junio de 2010, por el cual se establecieron las zonas administrativas de planificación;

Que, en atención a los cambios incorporados con la aplicación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del SRI, la Dirección Regional Manabí pasa a constituirse en Dirección Zonal 4 que comprende las Provincias de Manabí y Santo Domingo de los Tsáchilas;

Que, mediante Resolución No. NAC-DGERCGC14-00872 y su reforma, la Directora General de la entidad delegó a los directores zonales y a los directores provinciales, la competencia para conocer y resolver reclamos y las peticiones que se formularen ante esta Administración Tributaria, inclusive las solicitudes relacionadas a la devolución de impuestos que administra, así como para resolver la imposición de clausura; facultándose a los delegados la posibilidad de delegar estas competencias, excepto la de resolver los reclamos y las clausuras;

Que, mediante Resolución No. NAC-DNRRSGE14-00898 emitida el 31 de octubre del 2014, la Directora General del Servicio de Rentas Internas nombró al Econ. Jorge Manuel Garrido Andrade en las funciones de Director Zonal 4 del Servicio de Rentas Internas;

Que, es necesario optimizar las atribuciones de los distintos servidores de la Dirección Zonal 4, con el fin de mejorar la atención al contribuyente, desconcentrando las funciones que estos tienen asignadas;

Que, es necesario instaurar procedimientos ágiles en la Administración Tributaria, para dotar de eficiencia a la atención de peticiones y solicitudes presentadas por los sujetos pasivos; y,

En ejercicio de la facultad que le confiere la ley,

Resuelve:

Artículo 1. Delegar a los siguientes cargos del Departamento de Asistencia al Contribuyente de la Dirección Zonal 4, a su encargado o subrogante, la atribución para suscribir con su sola firma, dentro del ámbito de su competencia las siguientes funciones:

JEFE ZONAL DEL DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CONTRIBUYENTE:

1. Requerimientos de información a sujetos pasivos y terceros; relacionados a los procesos de Comprobantes de Venta y Retención, Registro Único de Contribuyentes, RISE, Herencias, legados, y/o donaciones, Declaraciones y Anexos, e Impuesto ambiental y a la propiedad de Vehículos Motorizados
2. Requerimientos de comparecencia a las dependencias de la administración tributaria de sujetos pasivos y terceros;
3. Requerimientos de exhibición de documentos en las dependencias de la administración tributaria de sujetos pasivos y terceros;
4. Requerimientos de exhibición de RUC;
5. Requerimientos de inscripción o actualización del RUC.

6. Certificados de Cumplimiento Tributario y de Deuda Firme;
7. Resoluciones y oficios relacionados con la exoneración, reducción y rebaja del impuesto fiscal sobre la propiedad de los vehículos motorizados y el impuesto ambiental a la contaminación vehicular, de conformidad con la normativa vigente;
8. Suscripción de Certificados y copias certificadas, de Prescripción del Impuesto a la Herencia, Legados y Donaciones;
9. Oficios que certifican el cambio de servicio, cambio de categoría, subcategoría y cambio de cilindraje, relacionado el impuesto sobre la propiedad de los vehículos motorizados.
10. Notificaciones y certificaciones respecto de: Calificación de contribuyentes especiales y artesanos calificados facultando la emisión de comprobantes de ventas con tarifa 0%;
11. Oficios de respuesta relacionados con autorizaciones de autoimpresoras, facturación electrónica y establecimientos gráficos;
12. Resoluciones de inscripción y actualización de oficio en el Registro Único de Contribuyentes;
13. Comunicaciones de carácter informativo a los ciudadanos;
14. Respuestas a trámites o peticiones presentadas por los contribuyentes o ciudadanos, que no tienen la calidad de consultas vinculantes, relacionadas a los procesos de Comprobantes de Venta y Retención, Registro Único de Contribuyentes, RISE, Herencias, legados, y/o donaciones, Declaraciones y Anexos, Impuesto ambiental y a la propiedad de Vehículos Motorizados;
15. Oficios que atienden solicitudes y peticiones de información de declaraciones y copias certificadas que realicen los contribuyentes;
16. Oficios que atiendan solicitudes y peticiones de ampliación de plazos para el cumplimiento de los requerimientos solicitados por la Administración Tributaria relacionados con los procesos de asistencia al ciudadano;
17. Oficios conminatorios tendientes al cumplimiento de las obligaciones tributarias y deberes formales;
18. Certificaciones respecto a sociedades y personas naturales no inscritas en el Registro Único de Contribuyentes;
19. Oficios de inicio del procedimiento sumario;
20. Oficios preventivos de clausura; y,
21. Resoluciones sancionatorias de tipo pecuniario, cuya obligación tributaria no supere los \$ 5.000,00 (Cinco mil 00/100 dólares de los Estados Unidos de América).

COORDINADOR ZONAL DE SOPORTE Y SERVICIO y/o EXPERTO SUPERVISOR DE BRIGADAS MÓVILES:

1. Respuestas a trámites o peticiones presentadas por los contribuyentes o ciudadanos, que no tienen la calidad de consultas vinculantes relacionadas a los procesos de Comprobantes de Venta y Retención, Registro Único de Contribuyentes, RISE, Herencias, legados, y/o donaciones, Declaraciones y Anexos, e Impuesto ambiental y a la propiedad de Vehículos Motorizados;
2. Requerimientos de información a sujetos pasivos y terceros; relacionados a los procesos de Comprobantes de Venta y Retención, Registro Único de Contribuyentes, RISE, Herencias, legados, y/o donaciones, Declaraciones y Anexos, e Impuesto ambiental y a la propiedad de Vehículos Motorizados;
3. Requerimientos de comparecencia a las dependencias de la administración tributaria de sujetos pasivos y terceros;
4. Requerimientos de exhibición de documentos en las dependencias de la administración tributaria de sujetos pasivos y terceros;
5. Requerimientos de exhibición de RUC;
6. Requerimientos de inscripción o actualización del RUC.
7. Certificados de Cumplimiento Tributario y de Deuda Firme;
8. Suscripción de Certificados y copias certificadas, de Prescripción del Impuesto a la Herencia, Legados y Donaciones;
9. Notificaciones y certificaciones respecto de: Calificación de contribuyentes especiales y artesanos calificados facultando la emisión de comprobantes de ventas con tarifa 0%;
10. Oficios de respuesta relacionados con autorizaciones de autoimpresores, facturación electrónica y establecimientos gráficos;
11. Inicio del procedimiento sumario para la imposición de sanciones;
12. Resoluciones de inscripción y actualización de oficio en el Registro Único de Contribuyentes;
13. Comunicaciones de carácter informativo a los ciudadanos; y,
14. Oficios que atienden solicitudes y peticiones de información de declaraciones y copias certificadas que realicen los contribuyentes;
15. Oficios que atiendan solicitudes y peticiones de ampliación de plazos para el cumplimiento de los requerimientos solicitados por la Administración Tributaria relacionados con los procesos de asistencia al ciudadano;

16. Oficios conminatorios tendientes al cumplimiento de las obligaciones tributarias y deberes formales; y,
17. Certificaciones respecto a sociedades y personas naturales no inscritas en el Registro Único de Contribuyentes.

COORDINADOR ZONAL DE ATENCIÓN TRANSACCIONAL:

1. Respuestas a trámites o peticiones presentadas por los contribuyentes o ciudadanos, que no tienen la calidad de consultas vinculantes relacionadas a los procesos de Comprobantes de Venta y Retención, Registro Único de Contribuyentes, RISE, Herencias, legados, y/o donaciones, Declaraciones y Anexos, e Impuesto ambiental y a la propiedad de Vehículos Motorizados;
2. Requerimientos de información a sujetos pasivos y terceros; relacionados a los procesos de Comprobantes de Venta y Retención, Registro Único de Contribuyentes, RISE, Herencias, legados, y/o donaciones, Declaraciones y Anexos, e Impuesto ambiental y a la propiedad de Vehículos Motorizados;
3. Requerimientos de comparecencia a las dependencias de la administración tributaria de sujetos pasivos y terceros;
4. Requerimientos de exhibición de documentos en las dependencias de la administración tributaria de sujetos pasivos y terceros;
5. Requerimientos de exhibición de RUC;
6. Requerimientos de inscripción o actualización del RUC.
7. Certificados de Cumplimiento Tributario y de Deuda Firme;
8. Notificaciones y certificaciones respecto de: Calificación de contribuyentes especiales y artesanos calificados facultando la emisión de comprobantes de ventas con tarifa 0%;
9. Oficios de respuesta relacionados con autorizaciones de autoimpresoras, facturación electrónica y establecimientos gráficos;
10. Inicio del procedimiento sumario para la imposición de sanciones;
11. Resoluciones de inscripción y actualización de oficio en el Registro Único de Contribuyentes;
12. Comunicaciones de carácter informativo a los ciudadanos;
13. Oficios que atienden solicitudes y peticiones de información de declaraciones y copias certificadas que realicen los contribuyentes;
14. Suscripción de Certificados y copias certificadas de Prescripción del Impuesto a la Herencia, Legados y Donaciones;

15. Certificados de Cumplimiento Tributario y de Deuda Firme;
16. Oficios que certifican el cambio de servicio, cambio de categoría y cambio de cilindraje, relacionado el impuesto sobre la propiedad de los vehículos motorizados; y,
17. Resoluciones de exoneración, reducción y rebaja del impuesto sobre la propiedad de los vehículos motorizados y el impuesto ambiental a la contaminación vehicular, de conformidad con la normativa vigente.

SUPERVISORES Y ESPECIALISTAS DE CENTROS DE SERVICIOS TRIBUTARIOS:

1. Suscripción de Certificados y copias certificadas de Prescripción del Impuesto a la Herencia, Legados y Donaciones;
2. Certificados de Cumplimiento Tributario y de Deuda Firme;
3. Oficios que certifican el cambio de servicio, cambio de categoría y cambio de cilindraje, relacionado el impuesto sobre la propiedad de los vehículos motorizados; y,
4. Resoluciones de exoneración, reducción y rebaja del impuesto sobre la propiedad de los vehículos motorizados y el impuesto ambiental a la contaminación vehicular, de conformidad con la normativa vigente.

SUPERVISOR DE ASISTENCIA, RECAUDACIÓN Y OPERACIONES:

1. Suscripción de Certificados y copias certificadas, de Prescripción del Impuesto a la Herencia, Legados y Donaciones;
2. Certificados de Cumplimiento Tributario y de Deuda Firme;
3. Oficios que certifican el cambio de servicio, cambio de categoría y cambio de cilindraje, relacionado el impuesto sobre la propiedad de los vehículos motorizados; y,
4. Resoluciones de exoneración, reducción y rebaja del impuesto sobre la propiedad de los vehículos motorizados y el impuesto ambiental a la contaminación vehicular, de conformidad con la normativa vigente;

AGENTE TRIBUTARIO DEL PROCESO DE ASISTENCIA AL CONTRIBUYENTE:

1. Suscripción de Certificados y copias certificadas, de Prescripción del Impuesto a la Herencia, Legados y Donaciones;
2. Certificados de Cumplimiento Tributario y de Deuda Firme;
3. Certificados de inscripción, actualización, suspensión o cancelación del RUC.

Artículo 2.- Todas las actividades implícitas relacionadas con la presente resolución serán también realizadas por el funcionario delegado.

Artículo 3.- El funcionario delegado informará periódicamente a la Dirección Zonal sobre las actividades cumplidas en relación con la delegación materia de esta resolución.

Artículo 4.- Dejar sin efecto las Resoluciones Nos. RMA-DRERDRI14-00002 y RMA-DRERDRI14-00003 del 30 de enero del 2014 publicada en el Registro Oficial 229 del 21 de abril del 2014.

La presente resolución entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Publíquese, notifíquese y cúmplase.

Proveyó y firmó la Resolución que antecede, el Econ. Jorge Manuel Garrido Andrade, Director Zonal 4 del Servicio de Rentas Internas, en la ciudad de Portoviejo, a 16 de diciembre de 2014.

Lo certifico.

f.) Ing. Jorge Párraga Acosta, Secretario Zonal 4, Servicio de Rentas Internas.

No. ZMA-DZORDRI14-00000002

EL DIRECTOR ZONAL 4 DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Considerando:

Que, de acuerdo al artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el artículo 3 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada; las administraciones públicas deben organizarse y desarrollarse de manera desconcentrada, para cumplir, de esta forma, los principios de eficiencia, calidad, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, el tercer inciso del artículo 9 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas dispone que los directores regionales y provinciales ejercerán, dentro de su respectiva jurisdicción, las funciones que el Código Tributario asigna al Director General del Servicio de Rentas Internas, con excepción de la absolución de consultas, el conocimiento y resolución de recursos de revisión y la expedición de resoluciones o circulares de carácter general y obligatorio para la aplicación de las normas legales y reglamentarias;

Que, el artículo 69 de la Codificación del Código Tributario señala que las autoridades administrativas que la ley determine están obligadas a expedir resolución motivada, en el tiempo que corresponda, respecto de toda consulta, petición, reclamo o recurso que, en ejercicio de su derecho,

presenten los sujetos pasivos de tributos o quienes se consideren afectados por un acto de la Administración Tributaria;

Que, los artículos 75 y 76 ibídem disponen que la competencia administrativa se ejerza por los órganos que la tengan atribuida, salvo los casos de delegación o sustitución previstos por las leyes;

Que, el artículo 77 del referido código establece que cuando una ley atribuya competencia a una administración tributaria, sin determinar la autoridad que ha de ejercerla, se entenderá concedida a la competente para conocer de los reclamos;

Que, el numeral 2 del artículo 24 del Reglamento para la Aplicación de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas, establece como facultad de los directores regionales entre otras, las de dirigir, organizar, coordinar y controlar la gestión del Servicio de Rentas Internas dentro de su jurisdicción, y vigilar la estricta aplicación de las leyes y reglamentos tributarios;

Que, los artículos 55 y 56 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva prevén que las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por ley o por decreto y que los delegados únicamente podrán a su vez delegar sus competencias cuando exista autorización expresa para el efecto;

Que, el artículo 90 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva establece que los actos administrativos podrán extinguirse o reformarse en sede administrativa por razones de legitimidad o de oportunidad;

Que, el artículo 1 de la Resolución No. NAC-DGERCGC14-00873, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial 367 del 04 de noviembre del 2014, dispone la aplicación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del SRI a partir del 1 de noviembre del 2014;

Que, la Disposición General Cuarta del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Rentas Internas, expedido mediante Resolución No. NAC-DGERCGC14-00313, publicada en el Registro Oficial No. 134 de 30 de mayo de 2014, establece la conformación de direcciones zonales que permitan una debida gestión tributaria y atender las necesidades de los contribuyes, responsables y terceros;

Que, a las direcciones regionales originalmente establecidas en el Servicio de Rentas Internas, actualmente corresponden las direcciones zonales. Dichas zonas constituyen una instancia de actuación desconcentrada que se conforma, primordialmente, por la unión de varias provincias. La denominación de zonal corresponde a lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo No. 357, publicado en el Registro Oficial No. 205 de 02 de junio de 2010, por el cual se establecieron las zonas administrativas de planificación;

Que, en atención a los cambios incorporados con la aplicación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del SRI, la Dirección Regional Manabí pasa a constituirse en Dirección Zonal 4 que comprende las Provincias de Manabí y Santo Domingo de los Tsáchilas;

Que, mediante Resolución No. NAC-DGERCGC14-00872 y su reforma, la Directora General de la entidad delegó a los directores zonales y a los directores provinciales, la competencia para conocer y resolver reclamos y las peticiones que se formularen ante esta Administración Tributaria, inclusive las solicitudes relacionadas a la devolución de impuestos que administra, así como para resolver la imposición de clausura; facultándose a los delegados la posibilidad de delegar estas competencias, excepto la de resolver los reclamos y las clausuras;

Que, mediante Resolución No. NAC-DNRRSGE14-00898 emitida el 31 de octubre del 2014, la Directora General del Servicio de Rentas Internas nombró al Econ. Jorge Manuel Garrido Andrade en las funciones de Director Zonal 4 del Servicio de Rentas Internas;

Que, es necesario optimizar las atribuciones de los distintos servidores de la Dirección Zonal 4, con el fin de mejorar la atención al contribuyente, desconcentrando las funciones que estos tienen asignadas;

Que, es necesario instaurar procedimientos ágiles en la Administración Tributaria, para dotar de eficiencia a la atención de peticiones y solicitudes presentadas por los sujetos pasivos; y,

En ejercicio de la facultad que le confiere la ley,

Resuelve:

Artículo 1.- Delegar al Jefe Zonal 4 del Departamento de Auditoría Tributaria del Servicio de Rentas Internas, a su encargado o subrogante, la facultad de expedir y suscribir los siguientes actos:

1. Oficios de requerimientos de información relacionados al Departamento de Auditoría tanto para sujetos de determinación como para terceros, dentro de los respectivos procesos, sin perjuicio de las facultades que tiene el auditor designado en cada orden de determinación;
2. Oficios aceptando o negando peticiones de prórrogas de plazos para cumplir con los requerimientos señalados en esta resolución;
3. Oficios informativos a los contribuyentes, por cambio de auditor/es designado/s, o por cambio de forma de determinación tributaria;
4. Oficios de convocatoria para lectura de Actas borrador de Determinaciones Tributarias; actas de inspección, actas de entrega – recepción dentro y/o fuera de procesos de verificación, de los registros contables y de documentos de carácter tributario, y más instrumentos públicos y privados necesarios para la calificación de los actos y hechos de los

contribuyentes, para la determinación de tributos a cargo de los sujetos pasivos o de terceros, sin que para ello sea necesario haber iniciado procesos de control y de determinación; y, sin perjuicio de las facultades que tiene el auditor designado en cada orden de determinación, la servidora podrá requerir toda la información y documentación, impresa o en medio magnético o digital, necesaria para la determinación y control tributario;

5. Actas de entrega-recepción de documentos que se emitan dentro de las funciones del Departamento de Auditoría, sin perjuicio de las facultades que tiene el auditor nombrado en cada orden de determinación;
6. Oficios para que los sujetos pasivos y/o terceros concurren a las oficinas de la Administración Tributaria, cuando su presencia sea requerida;
7. Oficios disponiendo fecha para la realización de diligencias de inspección contables y tributarias u otras necesarias para la calificación del hecho generador del tributo;
8. Oficios para que los sujetos pasivos exhiban las declaraciones, informes, libros y documentos relacionados con los hechos generadores de obligaciones tributarias, sin perjuicio de las facultades que tiene el auditor nombrado en cada orden de determinación;
- 9.- Oficios para solicitar la legitimación o ratificación de gestiones de un tercero;
- 10.- Oficios de inicio del procedimiento sumario;
- 11.- Oficios preventivos de clausura;
- 12.- Resoluciones sancionatorias de tipo pecuniario, cuya obligación tributaria no supere los \$ 5.000,00 (Cinco mil 00/100 dólares de los Estados Unidos de América); y,
- 13.- Otros actos de simple administración necesarios para el cumplimiento de sus funciones, tales como memorandos, providencias, oficios expedidos en y/o respecto a los procedimientos iniciados dentro de la unidad de Auditoría Tributaria.

Artículo 2.- Delegar al Jefe Zonal 4 del Departamento de Gestión Tributaria del Servicio de Rentas Internas, a su encargado o subrogante, la facultad de expedir y suscribir los siguientes actos:

1. Oficios de inicio del procedimiento sumario;
2. Oficios preventivos de clausura;
3. Oficios de suspensión de autorización para emitir comprobantes de venta;
4. Oficios de inconsistencias;
5. Oficios de corrección de cálculo del anticipo y otras diferencias en declaraciones;
6. Oficios de multas e intereses;

7. Oficios persuasivos;
8. Comunicaciones de diferencias en declaraciones;
9. Oficios y/o resoluciones por atención a peticiones, respecto a la obligación o no de llevar contabilidad; y,
10. Resoluciones de levantamientos de clausuras;
11. Resoluciones de absolución;
12. Resoluciones de exclusión y recategorización del Régimen Impositivo Simplificado Ecuatoriano (RISE);
13. Requerimientos de información y/o exhibición, así como requerimientos de comparecencias a sujetos pasivos y terceros;
14. Oficios de diligencias de inspección contables y tributarias;
15. Oficios de concesión o negación de prórrogas para entrega y/o exhibición de información, diligencias de inspección contables y tributarias, y requerimientos de comparecencias;
16. Resoluciones sancionatorias de tipo pecuniario, cuya obligación tributaria no supere los \$ 5.000,00 (Cinco mil 00/100 dólares de los Estados Unidos de América);
17. Liquidaciones de pago por diferencias en las declaraciones de los contribuyentes que impliquen valores a favor del Fisco por concepto de impuesto, intereses y/o multas, que sumadas no excedan los \$ 10.000,00 (Diez mil 00/100 dólares de los Estados Unidos de América);
18. Liquidaciones que impliquen valores por cobrar a favor del Fisco por concepto de intereses, multas o que determinen valores de anticipos, que sumadas no excedan los \$ 10.000,00 (Diez mil 00/100 dólares de los Estados Unidos de América);
19. Resoluciones de aplicación de diferencias cuyo monto no supere los \$ 10.000,00 (Diez mil 00/100 dólares de los Estados Unidos de América); y,
20. Otros actos de simple administración necesarios para el cumplimiento de sus funciones, tales como memorandos, providencias, oficios expedidos en y/o respecto a los procedimientos iniciados dentro de la unidad de Gestión Tributaria.

Artículo 3.- Todas las actividades implícitas relacionadas con la presente resolución serán también realizadas por el funcionario delegado.

Artículo 4.- El funcionario delegado informará periódicamente a la Dirección Zonal sobre las actividades cumplidas en relación con la delegación materia de esta resolución.

Artículo 5.- Dejar sin efecto la Resolución No. RMA-DRERDRI14-00013 del 14 de marzo del 2014 publicada en el Registro Oficial No. 233 del 25 de abril del 2014.

Artículo 6.- Dejar sin efecto la Resolución No. RMA-DRERDRI14-00004 del 30 de enero del 2014 publicada en el Registro Oficial No. 229 del 21 de abril del 2014.

La presente resolución entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Publíquese, notifíquese y cúmplase.

Proveyó y firmó la Resolución que antecede, el Econ. Jorge Manuel Garrido Andrade, Director Zonal 4 del Servicio de Rentas Internas, en la ciudad de Portoviejo, a 16 de diciembre de 2014.

Lo certifico.

f.) Ing. Jorge Párraga Acosta, Secretario Zonal 4, Servicio de Rentas Internas.

No. ZMA-DZORDRI14-00000003

EL DIRECTOR ZONAL 4 DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Considerando:

Que, de acuerdo al artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el artículo 3 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada; las administraciones públicas deben organizarse y desarrollarse de manera desconcentrada, para cumplir, de esta forma, los principios de eficiencia, calidad, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, el tercer inciso del artículo 9 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas dispone que los directores regionales y provinciales ejercerán, dentro de su respectiva jurisdicción, las funciones que el Código Tributario asigna al Director General del Servicio de Rentas Internas, con excepción de la absolución de consultas, el conocimiento y resolución de recursos de revisión y la expedición de resoluciones o circulares de carácter general y obligatorio para la aplicación de las normas legales y reglamentarias;

Que, el artículo 69 de la Codificación del Código Tributario señala que las autoridades administrativas que la ley determine están obligadas a expedir resolución motivada, en el tiempo que corresponda, respecto de toda consulta, petición, reclamo o recurso que, en ejercicio de su derecho, presenten los sujetos pasivos de tributos o quienes se consideren afectados por un acto de la Administración Tributaria;

Que, los artículos 75 y 76 ibídem disponen que la competencia administrativa se ejerza por los órganos que la tengan atribuida, salvo los casos de delegación o sustitución previstos por las leyes;

Que, el artículo 77 del referido código establece que cuando una ley atribuya competencia a una administración

tributaria, sin determinar la autoridad que ha de ejercerla, se entenderá concedida a la competente para conocer de los reclamos;

Que, el numeral 2 del artículo 24 del Reglamento para la Aplicación de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas, establece como facultad de los directores regionales entre otras, las de dirigir, organizar, coordinar y controlar la gestión del Servicio de Rentas Internas dentro de su jurisdicción, y vigilar la estricta aplicación de las leyes y reglamentos tributarios;

Que, los artículos 55 y 56 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva prevén que las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por ley o por decreto y que los delegados únicamente podrán a su vez delegar sus competencias cuando exista autorización expresa para el efecto;

Que, el artículo 90 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva establece que los actos administrativos podrán extinguirse o reformarse en sede administrativa por razones de legitimidad o de oportunidad;

Que, el artículo 1 de la Resolución No. NAC-DGERCG14-00873, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial 367 del 04 de noviembre del 2014, dispone la aplicación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del SRI a partir del 1 de noviembre del 2014;

Que, la Disposición General Cuarta del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Rentas Internas, expedido mediante Resolución No. NAC-DGERCG14-00313, publicada en el Registro Oficial No. 134 de 30 de mayo de 2014, establece la conformación de direcciones zonales que permitan una debida gestión tributaria y atender las necesidades de los contribuyentes, responsables y terceros;

Que, a las direcciones regionales originalmente establecidas en el Servicio de Rentas Internas, actualmente corresponden las direcciones zonales. Dichas zonas constituyen una instancia de actuación desconcentrada que se conforma, primordialmente, por la unión de varias provincias. La denominación de zonal corresponde a lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo No. 357, publicado en el Registro Oficial No. 205 de 02 de junio de 2010, por el cual se establecieron las zonas administrativas de planificación;

Que, en atención a los cambios incorporados con la aplicación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del SRI, la Dirección Regional Manabí pasa a constituirse en Dirección Zonal 4 que comprende las Provincias de Manabí y Santo Domingo de los Tsáchilas;

Que, mediante Resolución No. NAC-DGERCG14-00872 y su reforma, la Directora General de la entidad delegó a los directores zonales y a los directores provinciales, la competencia para conocer y resolver reclamos y las

peticiones que se formularen ante esta Administración Tributaria, inclusive las solicitudes relacionadas a la devolución de impuestos que administra, así como para resolver la imposición de clausura; facultándose a los delegados la posibilidad de delegar estas competencias, excepto la de resolver los reclamos y las clausuras;

Que, mediante Resolución No. **NAC-DNRRSGE14-00898** emitida el 31 de octubre del 2014, la Directora General del Servicio de Rentas Internas nombró al Econ. Jorge Manuel Garrido Andrade en las funciones de Director Zonal 4 del Servicio de Rentas Internas;

Que, es necesario optimizar las atribuciones de los distintos servidores de la Dirección Zonal 4, con el fin de mejorar la atención al contribuyente, desconcentrando las funciones que estos tienen asignadas;

Que, es necesario instaurar procedimientos ágiles en la Administración Tributaria, para dotar de eficiencia a la atención de peticiones y solicitudes presentadas por los sujetos pasivos; y,

En ejercicio de la facultad que le confiere la ley,

Resuelve:

Artículo 1.- Delegar a los Coordinadores Zonales 4 del Departamento de Auditoría Tributaria del Servicio de Rentas Internas, a su encargado o subrogante, la facultad de expedir y suscribir los siguientes actos:

1. Oficios de requerimientos de información relacionados al Departamento de Auditoría tanto para sujetos de determinación como para terceros, dentro de los respectivos procesos, sin perjuicio de las facultades que tiene el auditor designado en cada orden de determinación;
2. Oficios aceptando o negando peticiones de prórrogas de plazos para cumplir con los requerimientos señalados en esta resolución;
3. Oficios informativos a los contribuyentes, por cambio de auditor/es designado/s, o por cambio de forma de determinación tributaria;
4. Oficios de convocatoria para lectura de Actas borrador de Determinaciones Tributarias; actas de inspección, actas de entrega – recepción dentro y/o fuera de procesos de verificación, de los registros contables y de documentos de carácter tributario, y más instrumentos públicos y privados necesarios para la calificación de los actos y hechos de los contribuyentes, para la determinación de tributos a cargo de los sujetos pasivos o de terceros, sin que para ello sea necesario haber iniciado procesos de control y de determinación; y, sin perjuicio de las facultades que tiene el auditor designado en cada orden de determinación, la servidora podrá requerir toda la información y documentación, impresa o en medio magnético o digital, necesaria para la determinación y control tributario;
5. Actas de entrega-recepción de documentos que se emitan dentro de las funciones del Departamento de

Auditoría, sin perjuicio de las facultades que tiene el auditor nombrado en cada orden de determinación;

6. Oficios para que los sujetos pasivos y/o terceros concurren a las oficinas de la Administración Tributaria, cuando su presencia sea requerida;
7. Oficios disponiendo fecha para la realización de diligencias de inspección contables y tributarias u otras necesarias para la calificación del hecho generador del tributo;
8. Oficios para que los sujetos pasivos exhiban las declaraciones, informes, libros y documentos relacionados con los hechos generadores de obligaciones tributarias, sin perjuicio de las facultades que tiene el auditor nombrado en cada orden de determinación; y,
- 9.- Oficios para solicitar la legitimación o ratificación de gestiones de un tercero;

Artículo 2.- Delegar a los Coordinadores Zonales 4 del Departamento de Gestión Tributaria del Servicio de Rentas Internas, a su encargado o subrogante, la facultad de expedir y suscribir los siguientes actos:

1. Oficios de inicio del procedimiento sumario;
2. Oficios preventivos de clausura;
3. Oficios persuasivos;
4. Oficios de inconsistencias;
5. Oficios de corrección de cálculo del anticipo y otras diferencias en declaraciones;
6. Oficios de multas e intereses;
7. Oficios y/o resoluciones por atención a peticiones, respecto a la obligación o no de llevar contabilidad; y,
8. Requerimientos de información y/o exhibición, así como requerimientos de comparencias a sujetos pasivos y terceros;
9. Oficios de diligencias de inspección contables y tributarias;
10. Oficios de concesión o negación de prórrogas para entrega y/o exhibición de información, diligencias de inspección contables y tributarias, y requerimientos de comparencias;
11. Resoluciones sancionatorias de tipo pecuniario, cuya obligación tributaria no supere los \$ 5.000,00 (Cinco mil 00/100 dólares de los Estados Unidos de América); y,
12. Otros actos de simple administración necesarios para el cumplimiento de sus funciones, tales como memorandos, providencias, oficios expedidos en y/o respecto a los procedimientos iniciados dentro de la unidad de Gestión Tributaria.

Artículo 3.- Todas las actividades implícitas relacionadas con la presente resolución serán también realizadas por el funcionario delegado.

Artículo 4.- El funcionario delegado informará periódicamente a la Dirección Zonal sobre las actividades cumplidas en relación con la delegación materia de esta resolución.

Artículo 5.- Dejar sin efecto las Resoluciones Nos. RMA-DRERDRI14-00005, RMA-DRERDRI12-00006 y RMA-DRERDRI14-00007 del 30 de enero del 2014 publicada en el Registro Oficial No. 229 del 21 de abril del 2014.

Artículo 6.- Dejar sin efecto las Resoluciones Nos. RMA-DRERDRI14-00014 y RMA-DRERDRI14-00015 del 14 de marzo del 2014 publicada en el Registro Oficial No. 233 del 25 de abril del 2014.

La presente resolución entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Publíquese, notifíquese y cúmplase.

Proveyó y firmó la Resolución que antecede, el Econ. Jorge Manuel Garrido Andrade, Director Zonal 4 del Servicio de Rentas Internas, en la ciudad de Portoviejo, a 16 de diciembre de 2014.

Lo certifico.

f.) Ing. Jorge Párraga Acosta, Secretario Zonal 4, Servicio de Rentas Internas.

No. ZMA-DZORDRI14-00000004

EL DIRECTOR ZONAL 4 DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Considerando:

Que, de acuerdo al artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el artículo 3 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada; las administraciones públicas deben organizarse y desarrollarse de manera desconcentrada, para cumplir, de esta forma, los principios de eficiencia, calidad, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, el tercer inciso del artículo 9 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas dispone que los directores regionales y provinciales ejercerán, dentro de su respectiva jurisdicción, las funciones que el Código Tributario asigna al Director General del Servicio de Rentas Internas, con excepción de la absolución de consultas, el conocimiento y resolución de recursos de revisión y la expedición de resoluciones o circulares de carácter general y obligatorio para la aplicación de las normas legales y reglamentarias;

Que, el artículo 69 de la Codificación del Código Tributario señala que las autoridades administrativas que la ley determine están obligadas a expedir resolución motivada, en el tiempo que corresponda, respecto de toda consulta, petición, reclamo o recurso que, en ejercicio de su derecho, presenten los sujetos pasivos de tributos o quienes se consideren afectados por un acto de la Administración Tributaria;

Que, los artículos 75 y 76 ibídem disponen que la competencia administrativa se ejerza por los órganos que la tengan atribuida, salvo los casos de delegación o sustitución previstos por las leyes;

Que, el artículo 77 del referido código establece que cuando una ley atribuya competencia a una administración tributaria, sin determinar la autoridad que ha de ejercerla, se entenderá concedida a la competente para conocer de los reclamos;

Que, el numeral 2 del artículo 24 del Reglamento para la Aplicación de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas, establece como facultad de los directores regionales entre otras, las de dirigir, organizar, coordinar y controlar la gestión del Servicio de Rentas Internas dentro de su jurisdicción, y vigilar la estricta aplicación de las leyes y reglamentos tributarios;

Que, los artículos 55 y 56 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva prevén que las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por ley o por decreto y que los delegados únicamente podrán a su vez delegar sus competencias cuando exista autorización expresa para el efecto;

Que, el artículo 90 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva establece que los actos administrativos podrán extinguirse o reformarse en sede administrativa por razones de legitimidad o de oportunidad;

Que, el artículo 1 de la Resolución No. NAC-DGERCGC14-00873, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial 367 del 04 de noviembre del 2014, dispone la aplicación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del SRI a partir del 1 de noviembre del 2014;

Que, la Disposición General Cuarta del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Rentas Internas, expedido mediante Resolución No. NAC-DGERCG14-00313, publicada en el Registro Oficial No. 134 de 30 de mayo de 2014, establece la conformación de direcciones zonales que permitan una debida gestión tributaria y atender las necesidades de los contribuyentes, responsables y terceros;

Que, a las direcciones regionales originalmente establecidas en el Servicio de Rentas Internas, actualmente corresponden las direcciones zonales. Dichas zonas constituyen una instancia de actuación desconcentrada que se conforma, primordialmente, por la unión de varias provincias. La denominación de zonal corresponde a lo dispuesto en el

Decreto Ejecutivo No. 357, publicado en el Registro Oficial No. 205 de 02 de junio de 2010, por el cual se establecieron las zonas administrativas de planificación;

Que, en atención a los cambios incorporados con la aplicación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del SRI, la Dirección Regional Manabí pasa a constituirse en Dirección Zonal 4 que comprende las Provincias de Manabí y Santo Domingo de los Tsáchilas;

Que, mediante Resolución No. NAC-DGERCGC14-00872 y su reforma, la Directora General de la entidad delegó a los directores zonales y a los directores provinciales, la competencia para conocer y resolver reclamos y las peticiones que se formularan ante esta Administración Tributaria, inclusive las solicitudes relacionadas a la devolución de impuestos que administra, así como para resolver la imposición de clausura; facultándose a los delegados la posibilidad de delegar estas competencias, excepto la de resolver los reclamos y las clausuras;

Que, mediante Resolución No. NAC-DNRRSGE14-00898 emitida el 31 de octubre del 2014, la Directora General del Servicio de Rentas Internas nombró al Econ. Jorge Manuel Garrido Andrade en las funciones de Director Zonal 4 del Servicio de Rentas Internas;

Que, es necesario optimizar las atribuciones de los distintos servidores de la Dirección Zonal 4, con el fin de mejorar la atención al contribuyente, desconcentrando las funciones que estos tienen asignadas;

Que, es necesario instaurar procedimientos ágiles en la Administración Tributaria, para dotar de eficiencia a la atención de peticiones y solicitudes presentadas por los sujetos pasivos; y,

En ejercicio de la facultad que le confiere la ley,

Resuelve:

Artículo 1.- Delegar al Jefe Zonal 4 del Departamento de Cobro, a su encargado o subrogante, la atribución para suscribir con su sola firma, dentro del ámbito de su competencia las siguientes funciones:

- a) Títulos de crédito u órdenes de cobro, cuyo valor de emisión sea igual o menor a USD 10.000 (Diez mil 00/100 dólares de los Estados Unidos de América);
- b) Las providencias u oficios que deban emitirse en atención a solicitudes o peticiones de facilidades de pago por un monto que no exceda los USD 10.000 (Diez mil 00/100 dólares de los Estados Unidos de América) y que no requieran de garantía, así como su archivo por falta de cumplimiento de requisitos;
- c) Las resoluciones, providencias o contestaciones relacionada a las solicitudes de compensación de deudas tributarias por parte de los contribuyentes, así como de las efectuadas de oficio;
- d) Oficios mediante los cuales se certifica la existencia, pago o estado de deudas tributarias;

- e) Resoluciones, providencias o contestaciones relacionadas con la baja o rectificación de los documentos mencionado en los numerales anteriores;
- f) Suscripción de comunicaciones relacionadas con el control de deuda, cobranza persuasiva y/o cobranza coactiva;
- g) Emitir requerimientos de pago, comunicaciones tendientes a solicitar información, anexos, garantías y aquellas en las cuales se solicite la concurrencia del contribuyente a las dependencias del Servicio de Rentas Internas; y.
- h) Oficios Circulares relativos a gestión de cobro.

Artículo 2.- Todas las actividades implícitas relacionadas con la presente resolución serán también realizadas por el funcionario delegado.

Artículo 3.- El funcionario delegado informará periódicamente a la Dirección Zonal sobre las actividades cumplidas en relación con la delegación materia de esta resolución.

Artículo 4.- Dejar sin efecto la Resolución No. RMA-DRERDRI14-00010 del 30 de enero del 2014 publicada en el Registro Oficial 229 del 21 de abril del 2014.

La presente resolución entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Publíquese, notifíquese y cúmplase.

Proveyó y firmó la Resolución que antecede, el Econ. Jorge Manuel Garrido Andrade, Director Zonal 4 del Servicio de Rentas Internas, en la ciudad de Portoviejo, a 16 de diciembre de 2014.

Lo certifico.

f.) Ing. Jorge Párraga Acosta, Secretario Zonal 4, Servicio de Rentas Internas.

No. ZMA-DZORDRI14-0000005

**EL DIRECTOR ZONAL 4 DEL SERVICIO DE
RENTAS INTERNAS**

Considerando:

Que, de acuerdo al artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el artículo 3 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada; las administraciones públicas deben organizarse y desarrollarse de manera desconcentrada, para cumplir, de esta forma, los principios de eficiencia, calidad, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, el tercer inciso del artículo 9 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas dispone que los directores regionales y provinciales ejercerán, dentro de su respectiva jurisdicción, las funciones que el Código Tributario asigna al Director General del Servicio de Rentas Internas, con excepción de la absolución de consultas, el conocimiento y resolución de recursos de revisión y la expedición de resoluciones o circulares de carácter general y obligatorio para la aplicación de las normas legales y reglamentarias;

Que, el artículo 69 de la Codificación del Código Tributario señala que las autoridades administrativas que la ley determine están obligadas a expedir resolución motivada, en el tiempo que corresponda, respecto de toda consulta, petición, reclamo o recurso que, en ejercicio de su derecho, presenten los sujetos pasivos de tributos o quienes se consideren afectados por un acto de la Administración Tributaria;

Que, los artículos 75 y 76 ibídem disponen que la competencia administrativa se ejerza por los órganos que la tengan atribuida, salvo los casos de delegación o sustitución previstos por las leyes;

Que, el artículo 77 del referido código establece que cuando una ley atribuya competencia a una administración tributaria, sin determinar la autoridad que ha de ejercerla, se entenderá concedida a la competente para conocer de los reclamos;

Que, el numeral 2 del artículo 24 del Reglamento para la Aplicación de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas, establece como facultad de los directores regionales entre otras, las de dirigir, organizar, coordinar y controlar la gestión del Servicio de Rentas Internas dentro de su jurisdicción, y vigilar la estricta aplicación de las leyes y reglamentos tributarios;

Que, los artículos 55 y 56 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva prevén que las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por ley o por decreto y que los delegados únicamente podrán a su vez delegar sus competencias cuando exista autorización expresa para el efecto;

Que, el artículo 90 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva establece que los actos administrativos podrán extinguirse o reformarse en sede administrativa por razones de legitimidad o de oportunidad

Que, el artículo 1 de la Resolución No. NAC-DGERCGC14-00873, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial 367 del 04 de noviembre del 2014, dispone la aplicación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del SRI a partir del 1 de noviembre del 2014;

Que, la Disposición General Cuarta del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Rentas Internas, expedido mediante Resolución No. NAC-DGERCGC14-00313, publicada en el Registro Oficial No.

134 de 30 de mayo de 2014, establece la conformación de direcciones zonales que permitan una debida gestión tributaria y atender las necesidades de los contribuyes, responsables y terceros;

Que, a las direcciones regionales originalmente establecidas en el Servicio de Rentas Internas, actualmente corresponden las direcciones zonales. Dichas zonas constituyen una instancia de actuación desconcentrada que se conforma, primordialmente, por la unión de varias provincias. La denominación de zonal corresponde a lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo No. 357, publicado en el Registro Oficial No. 205 de 02 de junio de 2010, por el cual se establecieron las zonas administrativas de planificación;

Que, en atención a los cambios incorporados con la aplicación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del SRI, la Dirección Regional Manabí pasa a constituirse en Dirección Zonal 4 que comprende las Provincias de Manabí y Santo Domingo de los Tsáchilas;

Que, mediante Resolución No. NAC-DGERCGC14-00872 y su reforma, la Directora General de la entidad delegó a los directores zonales y a los directores provinciales, la competencia para conocer y resolver reclamos y las peticiones que se formularen ante esta Administración Tributaria, inclusive las solicitudes relacionadas a la devolución de impuestos que administra, así como para resolver la imposición de clausura; facultándose a los delegados la posibilidad de delegar estas competencias, excepto la de resolver los reclamos y las clausuras;

Que, mediante Resolución No. NAC-DNRRSGE14-00898 emitida el 31 de octubre del 2014, la Directora General del Servicio de Rentas Internas nombró al Econ. Jorge Manuel Garrido Andrade en las funciones de Director Zonal 4 del Servicio de Rentas Internas;

Que, es necesario optimizar las atribuciones de los distintos servidores de la Dirección Zonal 4, con el fin de mejorar la atención al contribuyente, desconcentrando las funciones que estos tienen asignadas;

Que, es necesario instaurar procedimientos ágiles en la Administración Tributaria, para dotar de eficiencia a la atención de peticiones y solicitudes presentadas por los sujetos pasivos; y,

En ejercicio de la facultad que le confiere la ley,

Resuelve:

Artículo 1.- Delegar al Jefe Zonal 4 del Departamento de Reclamos del Servicio de Rentas Internas, a su encargado o subrogante, la atribución de suscribir con su sola firma oficios, providencias y demás actos preparativos necesarios, con el fin de sustanciar impugnaciones a actos administrativos emitidos por esta Administración.

Adicionalmente podrá emitir:

- a) Oficios y/o providencias de Requerimientos de información al contribuyente y a terceros;

- b) Actas de entrega - recepción mediante las cuales se reciban y/o se devuelvan a los contribuyentes o terceros, los documentos originales presentados a la Administración Tributaria, dentro de los reclamos administrativos;
- c) Providencias para que los sujetos pasivos concurren a las oficinas de la Administración Tributaria, cuando su presencia sea requerida;
- d) Providencias para que los sujetos pasivos exhiban las declaraciones, informes, libros y documentos relacionados con los hechos generadores de obligaciones tributarias;
- e) Comunicaciones preventivas de sanción;
- f) Oficio de inicio de sumario por infracción tributaria;
- g) Resoluciones sancionatorias de tipo pecuniario, cuya obligación tributaria no supere los \$ 5.000,00 (Cinco mil 00/100 dólares de los Estados Unidos de América); y,
- h) Oficios y/o providencias que atiendan las peticiones de ampliación de plazo para la realización de diligencias de inspecciones, comparecencias o pruebas.

Artículo 2.- Delegar al Jefe Zonal 4 del Departamento de Reclamos del Servicio de Rentas Internas, a su encargado o subrogante de conformidad con el artículo 131 del Código Tributario, dentro de procesos de Determinación Complementaria, la facultad de suscribir con su sola firma, los siguientes documentos:

- a) Oficios y/o providencias de Requerimientos de información al contribuyente y a terceros;
- b) Oficios y/ o providencias que atiendan las peticiones de prórroga para la presentación de información solicitada por el Departamento de Reclamos;
- c) Oficios y/o providencias mediante los cuales se disponga la realización de diligencias de inspecciones;
- d) Oficios y/o providencias que atiendan las peticiones de ampliación de plazo para la realización de diligencias de inspecciones o comparecencias;
- e) Oficio a contribuyentes o responsables para comparecer a lecturas de actas borrador de determinaciones complementarias.
- f) Comunicaciones preventivos de clausura;
- g) Oficio de inicio de sumario por infracción tributaria; y,
- h) Oficios que atiendan solicitudes, peticiones y demás comunicaciones necesarias para los procesos de determinación.

Artículo 3.- Todas las actividades implícitas relacionadas con la presente resolución serán también realizadas por el funcionario delegado.

Artículo 4.- El funcionario delegado informará periódicamente a la Dirección Zonal sobre las actividades cumplidas en relación con la delegación materia de esta resolución.

Artículo 5.- Dejar sin efecto la Resolución No. RMA-DRERDRI14-00011 del 30 de enero del 2014 publicada en el Registro Oficial No. 229 del 21 de abril del 2014.

La presente resolución entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Proveyó y firmó la Resolución que antecede, el Econ. Jorge Manuel Garrido Andrade, Director Zonal 4 del Servicio de Rentas Internas, en la ciudad de Portoviejo, a 16 de diciembre de 2014.

Lo certifico.

f.) Ing. Jorge Párraga Acosta, Secretario Zonal 4, Servicio de Rentas Internas.

No. ZMA-DZORDRI14-0000006

EL DIRECTOR ZONAL 4 DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Considerando:

Que, de acuerdo al artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el artículo 3 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada; las administraciones públicas deben organizarse y desarrollarse de manera desconcentrada, para cumplir, de esta forma, los principios de eficiencia, calidad, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, el tercer inciso del artículo 9 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas dispone que los directores regionales y provinciales ejercerán, dentro de su respectiva jurisdicción, las funciones que el Código Tributario asigna al Director General del Servicio de Rentas Internas, con excepción de la absolución de consultas, el conocimiento y resolución de recursos de revisión y la expedición de resoluciones o circulares de carácter general y obligatorio para la aplicación de las normas legales y reglamentarias;

Que, el artículo 69 de la Codificación del Código Tributario señala que las autoridades administrativas que la ley determine están obligadas a expedir resolución motivada, en el tiempo que corresponda, respecto de toda consulta, petición, reclamo o recurso que, en ejercicio de su derecho, presenten los sujetos pasivos de tributos o quienes se consideren afectados por un acto de la Administración Tributaria;

Que, los artículos 75 y 76 ibídem disponen que la competencia administrativa se ejerza por los órganos que la tengan atribuida, salvo los casos de delegación o sustitución previstos por las leyes;

Que, el artículo 77 del referido código establece que cuando una ley atribuya competencia a una administración tributaria, sin determinar la autoridad que ha de ejercerla, se entenderá concedida a la competente para conocer de los reclamos;

Que, el numeral 2 del artículo 24 del Reglamento para la Aplicación de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas, establece como facultad de los directores regionales entre otras, las de dirigir, organizar, coordinar y controlar la gestión del Servicio de Rentas Internas dentro de su jurisdicción, y vigilar la estricta aplicación de las leyes y reglamentos tributarios;

Que, los artículos 55 y 56 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva prevén que las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por ley o por decreto y que los delegados únicamente podrán a su vez delegar sus competencias cuando exista autorización expresa para el efecto;

Que, el artículo 90 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva establece que los actos administrativos podrán extinguirse o reformarse en sede administrativa por razones de legitimidad o de oportunidad;

Que, el artículo 1 de la Resolución No. NAC-DGERCGC14-00873, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial 367 del 04 de noviembre del 2014, dispone la aplicación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del SRI a partir del 1 de noviembre del 2014;

Que, la Disposición General Cuarta del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Rentas Internas, expedido mediante Resolución No. NAC-DGERCGC14-00313, publicada en el Registro Oficial No. 134 de 30 de mayo de 2014, establece la conformación de direcciones zonales que permitan una debida gestión tributaria y atender las necesidades de los contribuyentes, responsables y terceros;

Que, a las direcciones regionales originalmente establecidas en el Servicio de Rentas Internas, actualmente corresponden las direcciones zonales. Dichas zonas constituyen una instancia de actuación desconcentrada que se conforma, primordialmente, por la unión de varias provincias. La denominación de zonal corresponde a lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo No. 357, publicado en el Registro Oficial No. 205 de 02 de junio de 2010, por el cual se establecieron las zonas administrativas de planificación;

Que, en atención a los cambios incorporados con la aplicación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del SRI, la Dirección Regional Manabí pasa a constituirse en Dirección Zonal 4 que comprende las Provincias de Manabí y Santo Domingo de los Tsáchilas;

Que, mediante Resolución No. NAC-DGERCGC14-00872 y su reforma, la Directora General de la entidad delegó a los directores zonales y a los directores provinciales, la

competencia para conocer y resolver reclamos y las peticiones que se formularen ante esta Administración Tributaria, inclusive las solicitudes relacionadas a la devolución de impuestos que administra, así como para resolver la imposición de clausura; facultándose a los delegados la posibilidad de delegar estas competencias, excepto la de resolver los reclamos y las clausuras;

Que, mediante Resolución No. **NAC-DNRRSGE14-00898** emitida el 31 de octubre del 2014, la Directora General del Servicio de Rentas Internas nombró al Econ. Jorge Manuel Garrido Andrade en las funciones de Director Zonal 4 del Servicio de Rentas Internas;

Que, es necesario optimizar las atribuciones de los distintos servidores de la Dirección Zonal 4, con el fin de mejorar la atención al contribuyente, desconcentrando las funciones que estos tienen asignadas;

Que, es necesario instaurar procedimientos ágiles en la Administración Tributaria, para dotar de eficiencia a la atención de peticiones y solicitudes presentadas por los sujetos pasivos; y,

En ejercicio de la facultad que le confiere la ley,

Resuelve:

Artículo 1.- Delegar al Jefe Zonal 4 del Departamento Devoluciones de Impuestos del Servicio de Rentas Internas, a su encargado o subrogante, para que dentro del ámbito de competencias del Departamento de Devoluciones, suscriba con su sola firma oficios, providencias, solicitudes, despachos y demás actos preparativos necesarios, con el fin de sustanciar las peticiones de devolución de impuestos administrados por esta Administración.

Adicionalmente podrá:

- a) Atender, sustanciar y resolver las peticiones de devolución de Impuesto al Valor Agregado de Tercera Edad y personas con discapacidad que presenten los sujetos pasivos de este impuesto de esta Dirección Zonal 4.
- b) Suscribir providencias en las que se requiera a los sujetos pasivos que aclaren, completen o justifiquen sus solicitudes;
- c) Suscribir oficios de documentación complementaria dentro los procesos de devolución de Impuesto al Valor Agregado;
- d) Suscribir oficios de desistimientos solicitados por los contribuyentes dentro de los procesos de devolución del Impuesto al Valor Agregado;
- e) Suscribir oficios de atención a peticiones de ampliación de plazo (aceptación o negación) para la presentación de información que justifique el proceso de devolución de Impuesto al Valor Agregado;
- f) Suscribir requerimientos de información, diligencias de inspección, dentro de los procesos de devolución de Impuesto al Valor Agregado;

- g) Suscribir oficios persuasivos en el proceso de control posterior a la devolución de Impuesto al Valor Agregado de Tercera edad y Discapacitados.
- h) Suscribir resoluciones u oficios que atiendan las Devoluciones de IVA, cuyo valor a devolver no supere los \$ 10.000,00 (Diez mil 00/100 dólares de los Estados Unidos de América), en cada período solicitado, sin incluir intereses
- i) Suscribir resoluciones u oficios que atiendan reclamos administrativos de pagos indebidos de personas naturales, cuya obligación tributaria no supere los \$ 5.000,00 (Cinco mil 00/100 dólares de los Estados Unidos de América), en cada período solicitado, sin incluir intereses ni multas;
- j) Suscribir resoluciones u oficios que atiendan, solicitudes o peticiones de pago en exceso de personas naturales, cuya obligación tributaria no supere los \$ 5.000,00 (Cinco mil 00/100 dólares de los Estados Unidos de América), en cada período solicitado, sin incluir intereses ni multas.
- k) Suscribir resoluciones u oficios que atiendan, solicitudes o peticiones de pago en exceso de sociedades, cuya obligación tributaria no supere los \$ 30.000,00 (Treinta mil 00/100 dólares de los Estados Unidos de América), en cada período solicitado, sin incluir intereses ni multas.
- l) Suscribir resoluciones u oficios que atiendan, solicitudes o peticiones realizadas por contribuyentes, responsables o terceros, relativas a la devolución de retenciones en la fuente de IVA, cuya obligación tributaria no supere los \$ 30.000,00 (Treinta mil 00/100 dólares de los Estados Unidos de América), en calidad de valor total devuelto, sin incluir intereses ni multas.
- m) Suscribir resoluciones u oficios que atiendan, solicitudes o peticiones realizadas por contribuyentes responsables o terceros relativas a la exoneración o reducción del anticipo de impuesto a la renta.
- n) Suscribir resoluciones u oficios que atiendan, solicitudes o peticiones realizadas por contribuyentes, responsables o terceros, en los que se alegue la extinción de las obligaciones tributarias acorde a los modos previstos en el artículo 37 del Código Tributario, cuya obligación tributaria no supere los \$ 5.000,00 (Cinco mil 00/100 dólares de los Estados Unidos de América).
- o) Suscribir resoluciones u oficios que atiendan, cualquier tipo de solicitud o petición realizada por contribuyentes, responsables o terceros, incluyendo la devolución de multas o respecto de obligaciones pendientes para con el Servicio de Rentas Internas, cuya obligación tributaria no supere los \$ 5.000,00 (cinco mil dólares de los Estados Unidos de América).
- p) Suscribir requerimientos para que los sujetos pasivos concurren a las oficinas de la Administración Tributaria, cuando su presencia sea requerida;

- q) Suscribir requerimientos para que los sujetos pasivos exhiban las declaraciones, informes, libros y documentos relacionados con los hechos generadores de obligaciones tributarias;
- r) Preventivas de sanción;
- s) Inicio del procedimiento sumario para la imposición de sanciones;
- t) Resoluciones sancionatorias de tipo pecuniario, cuya obligación tributaria no supere los \$ 5.000,00 (Cinco mil 00/100 dólares de los Estados Unidos de América); y,
- u) Otros actos de simple administración necesarios para el cumplimiento de sus funciones, tales como oficios persuasivos para el reintegro de los valores devueltos indebidamente por la Administración Tributaria y otros que se expidan con ocasión de control posterior de los actos administrativos, así como cualquier otro previsto para el Departamento de Devoluciones.

Artículo 2.- Todas las actividades implícitas relacionadas con la presente resolución serán también realizadas por el funcionario delegado.

Artículo 3.- El funcionario delegado informará periódicamente a la Dirección Zonal sobre las actividades cumplidas en relación con la delegación materia de esta resolución.

Artículo 4.- Dejar sin efecto la Resolución No. RMA-DRERDRI14-00008 del 30 de enero del 2014 publicada en el Registro Oficial No. 229 del 21 de abril del 2014.

La presente resolución entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Publíquese, notifíquese y cúmplase.

Proveyó y firmó la Resolución que antecede, el Econ. Jorge Manuel Garrido Andrade, Director Zonal 4 del Servicio de Rentas Internas, en la ciudad de Portoviejo, a 16 de diciembre de 2014.

Lo certifico.

f.) Ing. Jorge Párraga Acosta, Secretario Zonal 4, Servicio de Rentas Internas.

No. PSD-DPRRDRI15-00000001

EL DIRECTOR PROVINCIAL DE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Considerando:

Que, de acuerdo al artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el artículo 3 de

la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada; las administraciones públicas deben organizarse y desarrollarse de manera desconcentrada, para cumplir, de esta forma, los principios de eficiencia, calidad, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, el tercer inciso del artículo 9 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas dispone que los directores regionales y provinciales ejercerán, dentro de su respectiva jurisdicción, las funciones que el Código Tributario asigna al Director General del Servicio de Rentas Internas, con excepción de la absolución de consultas, el conocimiento y resolución de recursos de revisión y la expedición de resoluciones o circulares de carácter general y obligatorio para la aplicación de las normas legales y reglamentarias;

Que, el artículo 69 de la Codificación del Código Tributario señala que las autoridades administrativas que la ley determine están obligadas a expedir resolución motivada, en el tiempo que corresponda, respecto de toda consulta, petición, reclamo o recurso que, en ejercicio de su derecho, presenten los sujetos pasivos de tributos o quienes se consideren afectados por un acto de la Administración Tributaria;

Que, los artículos 75 y 76 ibídem disponen que la competencia administrativa se ejerza por los órganos que la tengan atribuida, salvo los casos de delegación o sustitución previstos por las leyes;

Que, el artículo 77 del referido código establece que cuando una ley atribuya competencia a una administración tributaria, sin determinar la autoridad que ha de ejercerla, se entenderá concedida a la competente para conocer de los reclamos;

Que, el numeral 2 del artículo 24 del Reglamento para la Aplicación de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas, establece como facultad de los directores regionales entre otras, las de dirigir, organizar, coordinar y controlar la gestión del Servicio de Rentas Internas dentro de su jurisdicción, y vigilar la estricta aplicación de las leyes y reglamentos tributarios;

Que, los artículos 55 y 56 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva prevén que las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por ley o por decreto y que los delegados únicamente podrán a su vez delegar sus competencias cuando exista autorización expresa para el efecto;

Que, el artículo 90 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva establece que los actos administrativos podrán extinguirse o reformarse en sede administrativa por razones de legitimidad o de oportunidad;

Que, el artículo 1 de la Resolución No. NAC-DGERCGC14-00873, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial 367 del 04 de noviembre del 2014,

dispone la aplicación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del SRI a partir del 1 de noviembre del 2014;

Que, la Disposición General Cuarta del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Rentas Internas, expedido mediante Resolución No. NAC-DGERCG14-00313, publicada en el Registro Oficial No. 134 de 30 de mayo de 2014, establece la conformación de direcciones zonales que permitan una debida gestión tributaria y atender las necesidades de los contribuyentes, responsables y terceros;

Que, a las direcciones regionales originalmente establecidas en el Servicio de Rentas Internas, actualmente corresponden las direcciones zonales. Dichas zonas constituyen una instancia de actuación desconcentrada que se conforma, primordialmente, por la unión de varias provincias. La denominación de zonal corresponde a lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo No. 357, publicado en el Registro Oficial No. 205 de 02 de junio de 2010, por el cual se establecieron las zonas administrativas de planificación;

Que, en atención a los cambios incorporados con la aplicación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del SRI, la Dirección Regional Manabí pasa a constituirse en Dirección Zonal 4 que comprende las Provincias de Manabí y Santo Domingo de los Tsáchilas;

Que, mediante Resolución No. NAC-DGERCG14-00872 y su reforma, la Directora General de la entidad delegó a los directores zonales y a los directores provinciales, la competencia para conocer y resolver reclamos y las peticiones que se formularen ante esta Administración Tributaria, inclusive las solicitudes relacionadas a la devolución de impuestos que administra, así como para resolver la imposición de clausura; facultándose a los delegados la posibilidad de delegar estas competencias, excepto la de resolver los reclamos y las clausuras;

Que, mediante Resolución No. **NAC-DNRRSGE14-00914** emitida el 31 de octubre del 2014, la Directora General del Servicio de Rentas Internas nombró al Eco. Braulio Lizandro Véliz Loo en las funciones de Director Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas del Servicio de Rentas Internas;

Que, es necesario optimizar las atribuciones de los distintos servidores de la Dirección Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas, con el fin de mejorar la atención al contribuyente, desconcentrando las funciones que estos tienen asignadas;

Que, es necesario instaurar procedimientos ágiles en la Administración Tributaria, para dotar de eficiencia a la atención de peticiones y solicitudes presentadas por los sujetos pasivos; y,

En ejercicio de la facultad que le confiere la ley,

Resuelve:

Artículo 1. Delegar a los siguientes cargos del Departamento de Asistencia al Contribuyente de la Dirección Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas, a

su encargado o subrogante, la atribución para suscribir con su sola firma, dentro del ámbito de su competencia las siguientes funciones:

JEFE PROVINCIAL DEL DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL CONTRIBUYENTE:

1. Requerimientos de información a sujetos pasivos y terceros; relacionados a los procesos de Comprobantes de Venta y Retención, Registro Único de Contribuyentes, RISE, Herencias, legados, y/o donaciones, Declaraciones y Anexos, e Impuesto ambiental y a la propiedad de Vehículos Motorizados
2. Requerimientos de comparecencia a las dependencias de la administración tributaria de sujetos pasivos y terceros;
3. Requerimientos de exhibición de documentos en las dependencias de la administración tributaria de sujetos pasivos y terceros;
4. Requerimientos de exhibición de RUC;
5. Requerimientos de inscripción o actualización del RUC.
6. Certificados de Cumplimiento Tributario y de Deuda Firme;
7. Resoluciones y oficios relacionados con la exoneración, reducción y rebaja del impuesto fiscal sobre la propiedad de los vehículos motorizados y el impuesto ambiental a la contaminación vehicular, de conformidad con la normativa vigente;
8. Suscripción de Certificados y copias certificadas de Prescripción del Impuesto a la Herencia, Legados y Donaciones;
9. Oficios que certifican el cambio de servicio, cambio de categoría, subcategoría y cambio de cilindraje, relacionado el impuesto sobre la propiedad de los vehículos motorizados.
10. Notificaciones y certificaciones respecto de: Calificación de contribuyentes especiales y artesanos calificados facultando la emisión de comprobantes de ventas con tarifa 0%;
11. Oficios de respuesta relacionados con autorizaciones de autoimpresoras, facturación electrónica y establecimientos gráficos;
12. Resoluciones de inscripción y actualización de oficio en el Registro Único de Contribuyentes;
13. Comunicaciones de carácter informativo a los ciudadanos;
14. Respuestas a trámites o peticiones presentadas por los contribuyentes o ciudadanos, que no tienen la calidad de consultas vinculantes, relacionadas a los procesos de Comprobantes de Venta y Retención, Registro Único de Contribuyentes, RISE, Herencias, legados, y/o donaciones, Declaraciones y Anexos, Impuesto ambiental y a la propiedad de Vehículos Motorizados;

15. Oficios que atienden solicitudes y peticiones de información de declaraciones y copias certificadas que realicen los contribuyentes;
16. Oficios que atiendan solicitudes y peticiones de ampliación de plazos para el cumplimiento de los requerimientos solicitados por la Administración Tributaria relacionados con los procesos de asistencia al ciudadano;
17. Oficios conminatorios tendientes al cumplimiento de las obligaciones tributarias y deberes formales;
18. Certificaciones respecto a sociedades y personas naturales no inscritas en el Registro Único de Contribuyentes;
19. Oficios de inicio del procedimiento sumario;
20. Oficios preventivos de clausura; y,
21. Resoluciones sancionatorias de tipo pecuniario, cuya obligación tributaria no supere los \$ 5.000,00 (Cinco mil 00/100 dólares de los Estados Unidos de América).

ESPECIALISTA TRIBUTARIO DEL PROCESO DE ASISTENCIA AL CONTRIBUYENTE:

1. Suscripción de Certificados y copias certificadas de Prescripción del Impuesto a la Herencia, Legados y Donaciones;
2. Certificados de Cumplimiento Tributario y de Deuda Firme;
3. Oficios que certifican el cambio de servicio, cambio de categoría y cambio de cilindraje, relacionado el impuesto sobre la propiedad de los vehículos motorizados; y,

AGENTE TRIBUTARIO DEL PROCESO DE ASISTENCIA AL CONTRIBUYENTE:

1. Suscripción de Certificados y copias certificadas, de Prescripción del Impuesto a la Herencia, Legados y Donaciones;
2. Certificados de Cumplimiento Tributario y de Deuda Firme;
3. Certificados de inscripción, actualización, suspensión o cancelación del RUC.

Artículo 2.- Todas las actividades implícitas relacionadas con la presente resolución serán también realizadas por el funcionario delegado.

Artículo 3.- El funcionario delegado informará periódicamente a la Dirección Provincial sobre las actividades cumplidas en relación con la delegación materia de esta resolución.

Artículo 4.- Dejar sin efecto la Resolución No. PSD-DPRDR14-00001 del 28 de agosto del 2014 publicada en el Registro Oficial No. 350 del 08 de octubre del 2014.

La presente resolución entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Publíquese, notifíquese y cúmplase.

Proveyó y firmó la Resolución que antecede, el Eco. Braulio Lizandro Véliz Loor, Director Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas del Servicio de Rentas Internas, en la ciudad de Santo Domingo, a 14 de enero de 2015.

Lo certifico.

f.) Dra. Zoila Sarzosa Tirado, Secretaria Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas, Servicio de Rentas Internas.

No. 004-2015

EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 178 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: "*...El Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial...*";

Que, los numerales 1, 3 y, 5 del artículo 181 de la Constitución de la República del Ecuador, determinan: "*Serán funciones del Consejo de la Judicatura, además de las que determine la ley: 1. Definir y ejecutar las políticas para el mejoramiento y modernización del sistema judicial; (...) 3. Dirigir los procesos de selección de jueces y demás servidores de la Función Judicial, así como, su evaluación, ascensos y sanción. Todos los procesos serán públicos y las decisiones motivadas.; y, (...) 5. Velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial...*";

Que, el artículo 89 del Código Orgánico de la Función Judicial, señala: "*El Consejo de la Judicatura determinará los objetivos, normas técnicas, métodos y procedimientos de las evaluaciones, de acuerdo a criterios cualitativos y cuantitativos que, sobre la base de parámetros técnicos, elaborará la Unidad de Recursos Humanos del Consejo de la Judicatura.*";

Que, el artículo 254 del Código Orgánico de la Función Judicial, establece: "*El Consejo de la Judicatura es el órgano único de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial, que comprende: órganos jurisdiccionales, órganos administrativos, órganos auxiliares y órganos autónomos...*";

Que, los numerales 1 y 10 del artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial establece como funciones del Pleno del Consejo de la Judicatura: "*1. Nombrar y evaluar a las juezas y a los jueces y a las conjuetas y a las conjuetes de la Corte Nacional de Justicia...*; y (...) *10. Expedir, modificar, derogar e interpretar obligatoriamente el Código de Ética de la Función Judicial, el Estatuto*

Orgánico Administrativo de la Función Judicial, los reglamentos, manuales, instructivos o resoluciones de régimen interno, con sujeción a la Constitución y la ley, para la organización, funcionamiento, responsabilidades, control y régimen disciplinario; particularmente para velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial.”;

Que, el numeral 1 del artículo 280 del Código Orgánico de la Función Judicial, establece entre las funciones de la Directora o Director General del Consejo de la Judicatura: *“1. Dirigir y supervisar la administración de los recursos humanos, financieros, administrativos de la Función Judicial y los procesos de selección, evaluación, formación profesional y capacitación continua, en el ámbito de su competencia.”;*

Que, la Undécima Disposición Transitoria del Código Orgánico de la Función Judicial, señala la forma de renovar parcialmente la Corte Nacional de Justicia, en los términos siguientes: *“Para efectos de la renovación por tercios a que hace referencia el artículo 182 de la Constitución de la República, las juezas y jueces y Conjuezas y Conjueces de la Corte Nacional de Justicia, serán sometidos a evaluación continua por parte del Pleno del Consejo de la Judicatura, para lo cual se tomarán en cuenta los parámetros generales aplicables a juezas y jueces, y en especial, se considerará la calidad y excelencia de sus fallos, en lo concerniente a la elaboración de doctrina jurisprudencial...;*

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura conoció el Memorando CJ-DG-2015-171 de 12 de enero de 2015, suscrito por la economista Andrea Bravo Mogro, Directora General, quien remite el Memorando CJ-DNJ-SNA-2015-38, de 12 de enero de 2015, suscrito por el doctor Esteban Zavala Palacios, Director Nacional de Asesoría Jurídica, que contiene el proyecto de: *“Reglamento de evaluación de Conjuezas y Conjueces de la Corte Nacional de Justicia de la República del Ecuador”;*

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, por unanimidad de los presentes,

RESUELVE:

EXPEDIR EL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DE CONJUEZAS Y CONJUECES DE LA CORTE NACIONAL DE JUSTICIA DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

Artículo 1.- Objeto.- Este reglamento tiene como objeto, regular el proceso de evaluación de Conjuezas y Conjueces de la Corte Nacional de Justicia.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.- La normativa prevista en este reglamento se aplicará al presente proceso de evaluación de Conjuezas y Conjueces de la Corte Nacional de Justicia.

Artículo 3.- Contenidos de la evaluación.- La evaluación de Conjuezas y Conjueces de la Corte Nacional de Justicia es un proceso técnico sustentado en criterios cuantitativos y cualitativos.

Artículo 4.- Principios rectores.- La evaluación se regirá por los principios de: objetividad, confiabilidad, igualdad y publicidad.

Artículo 5.- Difusión del proceso de evaluación.- La Dirección General del Consejo de la Judicatura informará al Presidente de la Corte Nacional de Justicia, el inicio, reglamento y ejecución del proceso de evaluación resuelto por el Pleno del Consejo de la Judicatura.

Adicionalmente, para conocimiento de la ciudadanía, la Dirección Nacional de Comunicación Social del Consejo de la Judicatura, previa disposición de la Dirección General, difundirá a través de la página web institucional (www.funcionjudicial.gob.ec), y en cualquier otro medio que considere pertinente, la información respecto de la ejecución del proceso de evaluación de Conjuezas y Conjueces de la Corte Nacional de Justicia, divulgando el contenido de este reglamento.

Artículo 6.- Facultad de verificación.- En cualquier etapa del proceso de evaluación, y mientras dure el mismo, la Dirección General, la Escuela de la Función Judicial y la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura están facultadas para de oficio o a petición de parte, verificar la veracidad de la información que es parte de este proceso.

Artículo 7.- Dirección electrónica para recibir y enviar información.- Las Conjuezas y Conjueces utilizarán como único medio de envío y recepción de información entre el Consejo de la Judicatura y su persona, el correo institucional del que dispone. La información será remitida desde el correo institucional de evaluación.

Artículo 8.- Obligaciones comunes a las y los evaluados.- Todas las Conjuezas y Conjueces de la Corte Nacional de Justicia, están obligados a colaborar con el proceso de evaluación, atendiendo favorable y oportunamente a los requerimientos que les dirija el Consejo de la Judicatura, a través de la Dirección General. En el caso de no remitir información, en los tiempos que se establezca, tal rubro no será calificado, por lo tanto, perderán los puntos correspondientes.

Artículo 9.- Periodo de evaluación.- El periodo evaluable para Conjuezas y Conjueces de la Corte Nacional de Justicia está comprendido desde el día de su integración a la Corte Nacional de Justicia hasta el 31 de diciembre de 2014.

**CAPÍTULO II
EJECUCIÓN DE LA EVALUACIÓN**

Artículo 10.- Criterios de evaluación.- La evaluación de Conjuezas y Conjueces de la Corte Nacional de Justicia considerará variables: cuantitativas y cualitativas.

Artículo 11.- Variables cuantitativas.- Se evalúa factores que miden la gestión individual de cada Conjueza o Conjuez de la Corte Nacional de Justicia respecto del despacho judicial a través de la tasa de resolución (admisiones, inadmisiones, sentencias, autos, votos salvados y concurrentes para materias penales), factores administrativos y factor disciplinario, que se detallan en el

documento "ANEXO" titulado "Variables y factores para el proceso de evaluación de Conjuezas y Conjueces de la Corte Nacional de Justicia", que es parte integrante de este reglamento.

Artículo 12.- Variables cualitativas.- La evaluación cualitativa medirá la calidad de la actuación judicial de Conjuezas y Conjueces. A través de la revisión de tres autos y resoluciones: dos escogidas aleatoriamente y una sugerida por cada evaluado, en los términos previstos en el mencionado anexo.

CAPÍTULO III RESULTADOS DE EVALUACIÓN

Artículo 13.- Informe de resultados.- Finalizado el proceso de evaluación al que se refiere este reglamento, la Dirección Nacional de Talento Humano y la Escuela de la Función Judicial, presentarán conjuntamente a la Dirección General, el informe de resultados del proceso. La Dirección General pondrá en consideración del Pleno del Consejo de la Judicatura tal informe, así como cualquier documento adicional que considere pertinente.

Prevía aprobación del Pleno del Consejo de la Judicatura, la Dirección General dispondrá a quien corresponda, se notifique el resultado vía correo electrónico de cada Conjueza o Conjuez de la Corte Nacional de Justicia, con la calificación individual obtenida.

Artículo 14.- Reconsideraciones.- Las calificaciones alcanzadas por las Conjuezas y Conjueces de la Corte Nacional de Justicia, son susceptibles de reconsideración, en la forma y oportunidad previstas para el efecto, caso contrario se perderá ese derecho.

La reconsideración deberá proponerse dentro de las cuarenta y ocho horas posteriores a la notificación individual de resultados del recurrente. Será propuesta a través del correo electrónico señalado por la Conjueza o Conjuez, que esté siendo utilizado durante el proceso. La reconsideración deberá dirigirse al correo institucional del Consejo de la Judicatura habilitado para el proceso de evaluación.

Las reconsideraciones deberán ser motivadas y solo podrán referirse a errores de cálculo o aspectos objetivos de la valoración matemática.

Las reconsideraciones contendrán: Nombres y apellidos de la Conjueza o Conjuez evaluado, materia, determinación clara y motivada de su solicitud y la documentación de verificación que fundamente su aseveración.

Artículo 15.- Informe de reconsideraciones.- La Dirección Nacional de Talento Humano y la Escuela de la Función Judicial, presentarán a la Dirección General el informe consolidado que contenga los resultados de las respectivas solicitudes de reconsideración.

La Dirección General, pondrá en conocimiento del Pleno del Consejo de la Judicatura el informe de reconsideración y cualquier otro documento adicional que se considere pertinente, para la resolución respectiva.

Artículo 16.- Resolución del Pleno del Consejo de la Judicatura.- El Pleno del Consejo de la Judicatura, con fundamento en el informe que presente la Dirección General, resolverá lo concerniente a la o las reconsideraciones, según sea el caso.

Prevía aprobación del Pleno del Consejo de la Judicatura, la Dirección General dispondrá a quien corresponda, se notifique al correo electrónico de quien o quienes hubieren presentado pedidos de reconsideración, con la resolución de este cuerpo colegiado. Esta resolución causará estado, y no es susceptible de reconsideración, apelación u otra acción administrativa.

Artículo 17.- Informe final.- La Dirección General presentará al Pleno del Consejo de la Judicatura el informe final de resultados de la evaluación de Conjuezas y Conjueces de la Corte Nacional de Justicia, para que resuelva lo que sea pertinente.

Prevía aprobación del Pleno del Consejo de la Judicatura, la Dirección General dispondrá a quien corresponda, se notifique al correo electrónico individual de cada Conjueza o Conjuez de la Corte Nacional de Justicia el resultado final de su evaluación.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- De conformidad con sus atribuciones constitucionales y legales, el Pleno del Consejo de la Judicatura, es competente para resolver sobre la interpretación y aplicación de las normas que son parte de este reglamento, o sobre vacíos que pudieren presentarse en la ejecución del mismo.

SEGUNDA.- Las normas contenidas en este reglamento prevalecerán sobre cualquier otra norma reglamentaria del Consejo de la Judicatura que se oponga.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La ejecución de esta resolución estará a cargo en el ámbito de sus competencias de la Dirección General, la Dirección Nacional de Talento Humano y la Escuela de la Función Judicial.

SEGUNDA.- Esta resolución entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el registro oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, en la sala de sesiones del Consejo de la Judicatura, a los trece días de enero del año dos mil quince.

f.) Gustavo Jalkh Röben, **Presidente.**

f.) Dr. Andrés Segovia Salcedo, **Secretario General.**

CERTIFICO: que el Pleno del Consejo de la Judicatura aprobó esta resolución a los trece días de enero del año dos mil quince.

f.) Dr. Andrés Segovia Salcedo, **Secretario General.**

ANEXO

“VARIABLES Y FACTORES PARA EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE CONJUEZAS Y CONJUECES DE LA CORTE NACIONAL DE JUSTICIA”

La metodología que se aplicará para la evaluación de Conjuetas y Conjuetes de la Corte Nacional de Justicia, considera los siguientes criterios y ponderaciones, diferenciado por materias penales y no penales:

EVALUACION CONJUECES DE LA CORTE NACIONAL DE JUSTICIA (PENALES)				
VARIABLES	FACTOR	INDICADOR	PUNTOS	PUNTAJE TOTAL
CUANTITATIVO	1. <i>DESPACHO JUDICIAL</i>	Tasa de resolución (admisiones, inadmisiones, sentencias, autos, votos salvados y concurrentes)	40	60
	2. <i>ADMINISTRATIVO</i>	Días efectivos laborados (acciones de personal y movilizaciones)	15	
	3. <i>DISCIPLINARIO</i>	No tiene sanciones disciplinarias	5	
CUALITATIVO	1. <i>CALIDAD DE LA ACTUACIÓN JUDICIAL</i> (Se evaluará tres autos y resoluciones: dos escogidas aleatoriamente y una sugerida por cada Conjuet)	Argumentación jurídica y motivación: Se revisará la aplicación práctica del derecho en la construcción de la resolución o sentencia, el derecho relacionado al recurso y la materia de cada caso.	25	40
		Calidad de la resolución escrita: Se verificará la forma eficiente y racional de comunicación de los criterios valorativos en el que se incluirá la revisión de elementos formales tales como sintaxis, redacción clara y coherencia, semántica y ortografía.	15	
TOTAL				100
EVALUACION CONJUECES DE LA CORTE NACIONAL DE JUSTICIA (NO PENALES)				
VARIABLES	FACTOR	INDICADOR	PUNTOS	PUNTAJE TOTAL
CUANTITATIVO	1. <i>DESPACHO JUDICIAL</i>	Tasa de resolución	40	60
	2. <i>ADMINISTRATIVO</i>	Días efectivos laborados (acciones de personal y movilizaciones)	15	
	3. <i>DISCIPLINARIO</i>	No tiene sanciones disciplinarias	5	
CUALITATIVO	1. <i>CALIDAD DE LA ACTUACIÓN JUDICIAL</i> (Se evaluará tres autos y resoluciones: dos escogidas aleatoriamente y una sugerida por cada Conjuet)	Argumentación jurídica y motivación: Se revisará la aplicación práctica del derecho en la construcción de la resolución o sentencia, el derecho relacionado al recurso y la materia de cada caso.	25	40
		Calidad de la resolución escrita: Se verificará la forma eficiente y racional de comunicación de los criterios valorativos en el que se incluirá la revisión de elementos formales tales como sintaxis, redacción clara y coherencia, semántica y ortografía	15	
TOTAL				100

El proceso de evaluación se realizará de manera individual, en base a la resolución de los expedientes judiciales sorteados a cada una de las Conjuenzas y Conjueces y, a la información de su expediente personal.

El proceso de evaluación de Conjuenzas y Conjueces de la Corte Nacional de Justicia utilizará la información que, para este efecto, proporcione la Corte Nacional de Justicia; sin embargo, de no ser proporcionada oportunamente, esta no será considerada para el cálculo de la evaluación de la Conjuenza o Conjuetz y el puntaje asignado será de cero y no tendrá derecho a presentar reconsideración.

VARIABLES DE MEDICIÓN

Factor cualitativo.- Considera parámetros relacionados con una adecuada argumentación jurídica y motivación y calidad de la resolución escrita. Este factor de evaluación, estará a cargo de la Escuela de la Función Judicial, dependencia que deberá evaluar tres autos de cada Conjuenza o Conjuetz de la Corte Nacional de Justicia, dos de estas serán seleccionadas aleatoriamente y otra será propuesta por la Conjuenza o Conjuetz evaluado.

Factor cuantitativo.- Se refiere a la resolución de las causas, esto es: sentencias, votos salvados y concurrentes, autos, admisiones e inadmisiones.

SENTENCIAS, VOTOS SALVADOS Y CONCURRENTES, AUTOS, ADMISIONES E INADMISIONES

Pondera el promedio mensual de sentencias, votos salvados y concurrentes, autos, admisiones e inadmisiones emitidos por una Conjuenza o Conjuetz en un periodo determinado, considerando todas las salas en las que actúa la Conjuenza o Conjuetz en dicho periodo. Mientras mayor sea el promedio mensual de estos indicadores, la Conjuenza o Conjuetz evaluado obtendrá un puntaje más alto. La suma de estos elementos equivale al 40% de la calificación total.

La fórmula es la siguiente:

$$P_{1,cj} = \frac{1}{n_{cj}} \sum_k \frac{\frac{1}{m_{cj}^k} \sum_{a=2012}^{2014} AUTO_{a,cj}^k}{\max_{ci} \left\{ \frac{1}{m_{ci}^k} \sum_{a=2012}^{2014} AUTO_{a,ci}^k \right\}} * p_{1,AUTO} + \frac{1}{n_{cj}} \sum_k \frac{\frac{1}{m_{cj}^k} \sum_{a=2012}^{2014} SVC_{a,cj}^k}{\max_{ci} \left\{ \frac{1}{m_{ci}^k} \sum_{a=2012}^{2014} SVC_{a,ci}^k \right\}} * p_{1,SVC} = 40\%$$

Donde:

n_{cj} : Número de salas en donde trabaja el conjuetz cj .

m_{cj}^k : Meses trabajados del conjuetz cj en la sala k .

a : Año.

$AUTO_{a,cj}^k$: Número de autos del conjuetz cj en el año a en la sala k .

$SVC_{a,cj}^k$: Suma del número total de sentencias, votos salvados y concurrentes de conjuetz cj en el año a en la sala k .

$p_{1,AUTO}$: Peso del indicador del promedio de autos mensual.

$p_{1,SVC}$: Peso del indicador del promedio de sentencias, votos salvados y concurrentes mensual.

DÍAS EFECTIVOS DE TRABAJO

Cuantifica los días efectivamente trabajados por la Conjuenza o Conjuetz de la Corte Nacional de Justicia en un periodo determinado. Mientras mayor sea el total de días efectivos, el funcionario evaluado obtendrá un puntaje más alto.

La fórmula es la siguiente:

$$P_{2,cj} = \frac{DE_{cj}}{\max_{ci}(DE_{ci})} * p_2 = 15\%$$

Donde:

DE_{ij} : Número de días efectivos de trabajo del conjuez c_j en un periodo,

p_3 : Peso del indicador días efectivos de trabajo.

EVALUACIÓN DISCIPLINARIA

Cuantifica las sanciones disciplinarias aplicadas a una Conjueza o Conjuez en un periodo determinado. Mientras menor sea el número de sanciones, el funcionario evaluado obtendrá un puntaje más alto.

La fórmula es la siguiente:

$$P_{3,c_j} = \frac{\min_{c_j}(CD_{c_j})}{CD_{c_j}} * p_4 = 5\%$$

Donde:

CD_{c_j} : Número de días efectivos de trabajo el conjuez c_j en un periodo,

p_4 : Peso del indicador sanciones disciplinarias.

RAZÓN: Siento por tal que el anexo que antecede es parte integrante de la Resolución 004-2015, expedida por el Pleno del Consejo de la Judicatura a los trece días de enero del año 2015.

f.) Dr. Andrés Segovia Salcedo, Secretario General.

No. 005-2015

EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 178 de la Constitución de la República del Ecuador establece: *“El Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial...”*;

Que, el artículo 167 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: *“La potestad de administrar justicia emana del pueblo y se ejerce por los órganos de la Función Judicial y por los demás órganos y funciones establecidos en la Constitución.”*;

Que, el numeral 2 del artículo 168 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“La Función Judicial gozará de autonomía administrativa, económica y financiera.”*;

Que, el artículo 170 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“Para el ingreso a la Función Judicial se observarán los criterios de igualdad, equidad, probidad, oposición, méritos, publicidad, impugnación y participación ciudadana.”*

Se reconoce y garantiza la carrera judicial en la justicia ordinaria. Se garantizará la profesionalización mediante la

formación continua y la evaluación periódica de las servidoras y servidores judiciales, como condiciones indispensables para la promoción y permanencia en la carrera judicial.”;

Que, el artículo 181 numerales 1, 3 y 5 de la Constitución de la República del Ecuador determinan: *“Serán funciones del Consejo de la Judicatura, además de las que determine la ley: 1. Definir y ejecutar las políticas para el mejoramiento y modernización del sistema judicial; (...) 3. Dirigir los procesos de selección de jueces y demás servidores de la Función Judicial, así como, su evaluación, ascensos y sanción. Todos los procesos serán públicos y las decisiones motivadas (...) y, 5. Velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial.”*;

Que, el artículo 187 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *“Las servidoras y servidores judiciales tienen derecho a permanecer en el desempeño de sus cargos mientras no exista una causa legal para separarlos; estarán sometidos a una evaluación individual y periódica de su rendimiento, de acuerdo a parámetros técnicos que elabore el Consejo de la Judicatura y con presencia de control social. Aquellos que no alcancen los mínimos requeridos, serán removidos.”*;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador determina: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”*;

Que, el artículo 35 del Código Orgánico de la Función Judicial establece: “*Las carreras de la Función Judicial constituyen un sistema mediante el cual se regula el ingreso, formación y capacitación, promoción, estabilidad, evaluación, régimen disciplinario y permanencia en el servicio dentro de la Función Judicial.*”;

Que, el artículo 52 del Código Orgánico de la Función Judicial regula: “*Todo ingreso de personal a la Función Judicial se realizará mediante concurso público de oposición y méritos, sujeto a procesos de impugnación, control social y se propenderá a la paridad entre mujeres y hombres; a través de los procedimientos establecidos en este Código.*”

El ingreso a las carreras de la Función Judicial se hará a la categoría uno, salvo los casos en que la Constitución y la ley permiten el ingreso a distinta categoría.

Las promociones de categoría en las carreras de la Función Judicial se realizarán en función a los resultados de la evaluación y rendición de las pruebas de conocimientos, prácticas y psicológicas.”;

Que, el artículo 87 del Código Orgánico de la Función Judicial determina: “*Las servidoras y servidores de la Función Judicial estarán sometidos a una evaluación individual y periódica de su rendimiento, con presencia de control social. Aquellos que no alcancen los mínimos requeridos serán evaluados nuevamente en un lapso de tres meses; en caso de mantenerse una calificación deficiente, serán removidos.*”

Asimismo se evaluará periódicamente la productividad de los órganos de la Función Judicial en beneficio de la sociedad. La evaluación podrá ser sectorizada por cantón, provincia o región.”;

Que, el artículo 88 del Código Orgánico de la Función Judicial establece: “*La evaluación será periódica sin perjuicio de hacerla por muestreo o en caso de que existan irregularidades o problemas por denuncias reiteradas, con alguna servidora o servidor de la Función Judicial.*”;

Que, el artículo 89 del Código Orgánico de la Función Judicial dispone: “*El Consejo de la Judicatura determinará los objetivos, normas técnicas, métodos y procedimientos de las evaluaciones, de acuerdo a criterios cualitativos y cuantitativos que, sobre la base de parámetros técnicos, elaborará la Unidad de Recursos Humanos del Consejo de la Judicatura.*”;

Que, el artículo 254 del Código Orgánico de la Función Judicial establece: “*El Consejo de la Judicatura es el órgano único de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial, que comprende: órganos jurisdiccionales, órganos administrativos, órganos auxiliares y órganos autónomos.*”

El Consejo de la Judicatura es un órgano instrumental para asegurar el correcto, eficiente y coordinado funcionamiento de los órganos jurisdiccionales, autónomos y auxiliares....”;

Que, el artículo 264 numerales 1 y 10 del Código Orgánico de la Función Judicial establece como funciones del Pleno del Consejo de la Judicatura: “*1. Nombrar y evaluar a las juezas y a los jueces y a las conjuetas y a los conjueces de la Corte Nacional de Justicia y de las Cortes Provinciales, juezas y jueces de primer nivel, Fiscales Distritales, agentes fiscales y Defensores Distritales, a la Directora o al Director General, miembros de las direcciones regionales, y directores nacionales de las unidades administrativas; y demás servidoras y servidores de la Función Judicial; (...)* 10. Expedir, modificar, derogar e interpretar obligatoriamente el Código de Ética de la Función Judicial, el Estatuto Orgánico Administrativo de la Función Judicial, los reglamentos, manuales, instructivos o resoluciones de régimen interno, con sujeción a la Constitución y la ley, para la organización, funcionamiento, responsabilidades, control y régimen disciplinario; particularmente para velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial.”;

Que, el numeral 1 del artículo 280 del Código Orgánico de la Función Judicial, establece como funciones de la Directora o Director General del Consejo de la Judicatura: “*1. Dirigir y supervisar la administración de los recursos humanos, financieros, administrativos de la Función Judicial y los procesos de selección, evaluación, formación profesional y capacitación continua, en el ámbito de su competencia.*”;

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura conoció el Memorando CJ-DG-2015-74, de 7 de enero de 2015, suscrito por la economista Andrea Bravo Mogro, Directora General, quien remite el Memorando CJ-DNJ-SNA-2015-20, suscrito por el doctor Esteban Zavala Palacios, Director Nacional de Asesoría Jurídica, que contiene el proyecto de: “*Reglamento de Evaluación de Desempeño para las Juezas y Jueces de la Carrera Jurisdiccional*”; y,

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales por unanimidad de los presentes,

RESUELVE:

EXPEDIR EL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO PARA LAS JUEZAS Y JUECES DE LA CARRERA JURISDICCIONAL

TÍTULO I GENERALIDADES

CAPÍTULO I OBJETO, ÁMBITO Y OBJETIVOS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

Artículo 1.- Objeto.- Este reglamento tiene por objeto establecer el procedimiento y parámetros de carácter técnico y operativo que permitan al Consejo de la Judicatura, medir el desempeño de las juezas y jueces de la carrera jurisdiccional de la Función Judicial.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.- Las normas previstas en este reglamento se aplicarán a todas las juezas y jueces

de primer nivel, tribunales penales, tribunales distritales de lo contencioso administrativo y contencioso tributario; y, cortes provinciales a nivel nacional.

Artículo 3.- Objetivo general de la evaluación.- El objetivo de la evaluación es garantizar un servicio de justicia de calidad a través de la aplicación de parámetros objetivos y técnicos de valoración del desempeño de las juezas y jueces de la carrera jurisdiccional de la Función Judicial.

Artículo 4.- Objetivos específicos de la evaluación.- La evaluación tiene los siguientes objetivos específicos:

- a) Fomentar la eficacia y eficiencia de las juezas y jueces en el ejercicio de sus funciones;
- b) Estimular el desarrollo profesional de las juezas y jueces, y potenciar su contribución al logro de los objetivos y estrategias institucionales; y,
- c) Contar con juezas y jueces competentes en el ejercicio de sus funciones, acorde con los principios de celeridad, oportunidad y economía procesal que rigen la actividad judicial, en relación a la prestación de los servicios de justicia.

CAPÍTULO II RESPONSABLES DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

Artículo 5.- Responsables de la Ejecución.- Son responsables de la ejecución del proceso de evaluación a las juezas y jueces de la carrera jurisdiccional de la Función Judicial, a nivel nacional:

- a) La Dirección General del Consejo de la Judicatura; y,
- b) La Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura.

Artículo 6.- Dirección General.- La Directora o Director General del Consejo de la Judicatura, tendrá a su cargo:

- a) Establecer lineamientos generales para la ejecución del proceso de evaluación;
- b) Aprobar y disponer la aplicación del cronograma de evaluación elaborado por la Dirección Nacional de Talento Humano;
- c) Establecer las responsabilidades específicas relacionadas con la aplicación del proceso de evaluación; y,
- d) Disponer la notificación de los resultados de la evaluación a las juezas y jueces.

Artículo 7.- Dirección Nacional de Talento Humano.- La Directora o Director Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura, tendrá a su cargo:

- a) Elaborar los parámetros técnicos de evaluación;
- b) Elaborar el cronograma del proceso de evaluación para conocimiento y aprobación de la Dirección General;
- c) Ejecutar el proceso de evaluación;
- d) Conocer y resolver las solicitudes de reconsideración presentadas por parte de las juezas y jueces evaluados a partir de la recepción de la documentación; y,
- e) Elaborar y suscribir el informe del proceso de reconsideraciones y el informe final de resultados de evaluación, para que sean conocidos y aprobados por el Pleno del Consejo de la Judicatura.

Artículo 8.- Pleno del Consejo de la Judicatura.- El Pleno del Consejo de la Judicatura conocerá y aprobará los: “Informes de la Evaluación de Desempeño” que presente la Directora o Director General del Consejo de la Judicatura, en función de la información remitida por la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura.

Artículo 9.- Corresponsables.- La Escuela de la Función Judicial será corresponsable del proceso de evaluación de desempeño de juezas y jueces de la carrera jurisdiccional de la Función Judicial.

TÍTULO II DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

CAPÍTULO I DE LA METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

Artículo 10.- Metodología de la evaluación.- La metodología para la evaluación se realizará de acuerdo a los parámetros técnicos que la Dirección Nacional de Talento Humano presente anualmente a la Dirección General y que deberán ser aprobados por el Pleno del Consejo de la Judicatura. Serán considerados los siguientes criterios:

- a) El período de evaluación será de doce meses y se evaluará a las juezas y jueces que hayan actuado al menos ocho meses dentro del período de evaluación.
- b) La evaluación se realizará respecto a variables cuantitativas y cualitativas establecidas para este proceso y que constan en los anexos 1, 2 y 3 que forman parte de esta resolución.
- c) Se evaluarán las siguientes variables cuantitativas:
 - c1) Tasa de resolución: sentencias, votos salvados y autos de llamamiento a juicio para las materias Penal, Tránsito, Violencia y Contravenciones; sentencias y votos salvados para las materias Civil, Mercantil, Inquilinato y Relaciones Vecinales, Laboral, Familia, Mujer Niñez y

Adolescencia, Contencioso Administrativo y Contencioso Tributario. En materia de Familia, Mujer, Niñez y Adolescencia se incluirán los autos resolutorios; y,

- c2) Gestión de despacho: toda actuación judicial que no involucre fin del proceso, tales como: c.2.1) autos de abandono, autos de sobreseimiento, autos de archivo, decretos generales, depuración, requerimientos y escritos para las materias Penal, Tránsito, Violencia y Contravenciones; c.2.2) autos de abandono, apertura a prueba, autos de archivo, decretos generales, depuración, requerimientos y escritos para las materias Civil, Mercantil, Inquilinato y Relaciones Vecinales, Laboral, Familia, Mujer, Niñez y Adolescencia, Contencioso Administrativo y Contencioso Tributario. Además se consideraran otras actuaciones propias de las materias Contencioso Administrativo y Contencioso Tributario.

d) Se evaluarán las siguientes variables cualitativas:

- d1) El porcentaje de derivación a mediación y la instalación de audiencias de mediación, del número de causas ingresadas, para las materias: Civil, Mercantil, Inquilinato y Relaciones Vecinales, Laboral y Familia, Mujer, Niñez y Adolescencia.
- d2) Aplicación de procedimientos directos y abreviados para las materias Penal, Tránsito, Violencia y Contravenciones.
- d3) Calidad de la actuación judicial, se considerarán los siguientes parámetros: Argumentación jurídica y motivación, principios constitucionales, jurisprudencia y doctrina aplicada; y, para las materias Penal, Tránsito Violencia y Contravenciones, Contencioso Administrativo y Contencioso Tributario, adicionalmente, se tomará en cuenta la notificación de la sentencia dentro de los plazos legales.

Para la evaluación de esta variable se escogerán aleatoriamente dos sentencias por cada jueza o juez evaluado.

- e) La fuente de extracción de información para la evaluación de la variable cuantitativa será obtenida del sistema SATJE, posteriormente procesada por la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Dirección Nacional de Acceso a los Servicios de Justicia y la Dirección Nacional de Estudios Jurimétricos y Estadística Judicial del Consejo de la Judicatura.

Artículo 11.- Escala de calificación.- La calidad de la gestión de las juezas y jueces evaluados se calificará de la siguiente manera:

Calificación	Equivalente
Mayor a 90%	Satisfactoria
De 75% a 90%	Buena
De 65% a menos de 75%	Regular
Menos de 65%	Deficiente

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 12.- Consolidación de resultados de la evaluación.- Corresponde a la Dirección Nacional de Talento Humano procesar los resultados de las evaluaciones y elaborar el: "*Informe de Evaluación de Desempeño*" para conocimiento de la Dirección General y posterior aprobación del Pleno del Consejo de la Judicatura.

Artículo 13.- Notificaciones.- Sobre la base del: "*Informe de Evaluación de Desempeño*", la Dirección General dispondrá la notificación a las juezas y jueces evaluados de los resultados obtenidos.

Artículo 14.- Control Social.- La Dirección Nacional de Talento Humano en coordinación con la Dirección Nacional de Comunicación informará del contenido de este instrumento a fin de que la ciudadanía conozca y se informe sobre la aplicación del proceso de evaluación. Esta información será publicada a través de la página web del Consejo de la Judicatura (www.funcionjudicial.gob.ec). Para los efectos de lo dispuesto en este artículo, toda la información relacionada con el proceso de evaluación estará disponible a la ciudadanía.

CAPÍTULO III DE LA RECONSIDERACIÓN

Artículo 15.- Presentación de la reconsideración.- Las juezas y jueces evaluados que no estén conformes con los resultados de su evaluación, podrán presentar su reconsideración ante las respectivas Direcciones Provinciales del Consejo de la Judicatura, dentro del término de tres días posteriores a la notificación de sus resultados de la evaluación. Las Direcciones Provinciales trasladarán de manera inmediata las reconsideraciones oportunamente presentadas a la Dirección Nacional de Talento Humano para su conocimiento y resolución. De no presentarse las reconsideraciones en el término indicado se entenderá su conformidad con el resultado de la evaluación.

Las reconsideraciones contendrán: nombres y apellidos de la jueza o juez evaluado, materia, cantón y provincia, determinación clara y motivada de su solicitud y la documentación de verificación que fundamente su aseveración.

Artículo 16.- Del conocimiento de las reconsideraciones y final.- La Dirección Nacional de Talento Humano conocerá y resolverá las reconsideraciones presentadas por

las juezas y jueces evaluados y realizará el informe de reconsideraciones y el informe final de resultados de evaluación para conocimiento de la Dirección General y aprobación del Pleno del Consejo de la Judicatura. Las resoluciones aprobadas por el Pleno causarán estado y no se admitirá ninguna solicitud o reclamo alguno.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Cualquier duda o alcance respecto de la aplicación de este reglamento será resuelta por el Pleno del Consejo de la Judicatura.

SEGUNDA.- Las normas contenidas en este reglamento prevalecerán sobre cualquier otra norma reglamentaria que se oponga.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA.- La información de causas derivadas a mediación e instalación de audiencias de mediación, será remitida por la Dirección Nacional de Acceso a los Servicios de Justicia a la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: La ejecución de esta resolución se encargará, en el ámbito de sus competencias, a la Dirección General, Dirección Nacional de Talento Humano y Direcciones Provinciales del Consejo de la Judicatura.

SEGUNDA.- Esta resolución entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el registro oficial.

Dado y suscrito en el Distrito Metropolitano de Quito, en la sala de sesiones del Consejo de la Judicatura, a los trece días de enero del año dos mil quince.

f.) Gustavo Jalkh Røben, **Presidente.**

f.) Dr. Andrés Segovia Salcedo, **Secretario General.**

CERTIFICO: que el Pleno del Consejo de la Judicatura aprobó esta resolución a los trece días de enero del año dos mil quince.

f.) Dr. Andrés Segovia Salcedo, **Secretario General.**

ANEXO 1

METODOLOGÍA PARA LA EVALUACIÓN DE JUEZAS Y JUECES PERÍODO 2015					
VARIABLES E INDICADORES PARA EVALUACIÓN DE JUEZAS Y JUECES PARA LAS MATERIAS: CIVIL, MERCANTIL, INQUILINATO Y RELACIONES VECINALES, LABORAL Y FAMILIA, MUJER, NIÑEZ Y ADOLESCENCIA					
VARIABLES	FACTOR	INDICADORES	PUNTAJE PARCIAL		PUNTAJE TOTAL
1. CUANTITATIVO	1.1 DESPACHO JUDICIAL	Tasa de resolución: sentencias y votos salvados, autos resolutorios (Familia)	45		65
		Gestión de despacho: toda actuación judicial que no involucre fin del proceso, tales como: autos de abandono, apertura a prueba, autos de archivo, decretos generales, depuración, requerimientos y escritos.	20		
2. CUALITATIVO	2.1 MÉTODOS ALTERNATIVOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS (MATERIAS TRANSIGIBLES)	Porcentaje de derivación a mediación	máximo 7 (derivación)	Si deriva más de 7% a 10% de las causas ingresadas: 7 puntos Si deriva entre 5% y 7% de las causas ingresadas: 4 puntos Menos del 5%: 0 puntos	10 puntos
			máximo 3 (audiencias instaladas)	30% a 40%= 1 punto Mayor de 40% a 50%= 2 puntos Mayor de 50%= 3 puntos	
	2.2 CALIDAD DE LA ACTUACIÓN JUDICIAL	Se evaluarán dos sentencias (escogidas al azar por el Consejo de la Judicatura) serán considerados los siguientes parámetros: Argumentación jurídica y motivación (Se revisará la aplicación práctica del derecho en la construcción de la resolución o sentencia, el derecho relacionado al recurso y la materia de cada caso); principios constitucionales; jurisprudencia y doctrina aplicada.	PUNTAJE PARCIAL	PARÁMETROS	CALIFICACIÓN
		25	* Argumentación jurídica y motivación. * Principios constitucionales * Jurisprudencia y doctrina aplicada.	10 puntos 5 puntos 10 puntos	35
TOTAL			100		

ANEXO 2

METODOLOGÍA PARA LA EVALUACIÓN DE JUEZAS Y JUECES PERÍODO 2015						
VARIABLES E INDICADORES PARA EVALUACIÓN DE JUEZAS Y JUECES PARA EL PERÍODO 2015 PARA LAS MATERIAS: PENAL, TRÁNSITO, VIOLENCIA Y CONTRAVENCIONES						
VARIABLES	FACTOR	INDICADORES	PUNTAJE PARCIAL			PUNTAJE TOTAL
1. CUANTITATIVO	1.1 DESPACHO JUDICIAL	Tasa de resolución: sentencias y votos salvados, autos de llamamiento a juicio	45			65
		Gestión de despacho: toda actuación judicial que no involucre fin del proceso, tales como: autos de abandono, auto de sobreseimiento, autos de archivo, decretos generales, depuración, requerimientos y escritos	20			
2. CUALITATIVO	2.1 APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ESPECIALES	Aplicación de procedimientos directo y abreviado	10			35
	2.2 CALIDAD DE LA ACTUACIÓN JUDICIAL	Se evaluará dos sentencias (escogidas al azar por el Consejo de la Judicatura) serán considerados los siguientes parámetros: Argumentación jurídica y motivación(Se revisará la aplicación práctica del derecho en la construcción de la resolución o sentencia, el derecho relacionado al recurso y la materia de cada caso); principios constitucionales; jurisprudencia y doctrina aplicada y notificación de la sentencia dentro de los plazos legales.	PUNTAJE PARCIAL	PARÁMETROS	CALIFICACIÓN	
			25	* Argumentación jurídica y motivación *Principios constitucionales *Jurisprudencia y doctrina aplicada * Notificación de la sentencia dentro de los plazos legales	10 puntos 5 puntos 5 puntos 5 puntos	
TOTAL			100			

ANEXO 3

METODOLOGÍA PARA LA EVALUACIÓN DE JUEZAS Y JUECES PERÍODO 2015						
VARIABLES E INDICADORES PARA EVALUACIÓN DE JUEZAS Y JUECES PARA LAS MATERIAS CONTENCIOSO TRIBUTARIO Y CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO						
VARIABLES	FACTOR	INDICADORES	PUNTAJE PARCIAL			PUNTAJE TOTAL
1. CUANTITATIVO	1.1 DESPACHO JUDICIAL	Tasa de Resolución: sentencias y votos salvados,	50			75
		Gestión de despacho: toda actuación judicial que no involucre fin del proceso, tales como: autos de abandono, apertura a prueba, autos de archivo, decretos generales, depuración, requerimientos y escritos	25			
2. CUALITATIVO	2.1 CALIDAD DE LA ACTUACIÓN JUDICIAL	Se evaluará dos sentencias (escogidas al azar por el Consejo de la Judicatura) considerados los siguientes parámetros: Argumentación jurídica y motivación (Se revisará la aplicación práctica del derecho en la construcción de la resolución o sentencia, el derecho relacionado al recurso y la materia de cada caso), principios constitucionales; jurisprudencia y doctrina aplicada y notificación de la sentencia dentro de los plazos legales.	PUNTAJE PARCIAL	PARÁMETROS	CALIFICACIÓN	25
			25	* Argumentación jurídica y motivación *Principios constitucionales *Jurisprudencia y doctrina aplicada. * Notificación de la sentencia dentro de los plazos legales.	10 puntos 5 puntos 5 puntos 5 puntos	
TOTAL			100			

Razón: Siento por tal que los anexos 1, 2 y 3, que anteceden forman parte de la Resolución 005-2015, expedida por el Pleno del Consejo de la Judicatura a los trece días de enero de dos mil quince.

f.) Dr. Andrés Segovia Salcedo, **Secretario General.**

