REGISTRO OFICIAL
ORGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

Año I -- Quito, 7 de Abril del 2010 -- Nº 166

LIC. LUIS FERNANDO BADILLO GUERRERO
DIRECTOR ENCARGADO

Quito: Avenida 12 de Octubre N 16-114 y Pasaje Nicolás Jiménez
Dirección: Telf. 2901 - 629 -- Oficinas centrales y ventas: Telf. 2234 - 540
Distribución (Almacén): 2430 - 110 -- Mañosca Nº 201 y Av. 10 de Agosto
Sucursal Guayaquil: Malecón Nº 1606 y Av. 10 de Agosto - Telf. 2527 - 107
Suscripción anual: US$ 400 + IVA -- Impreso en Editora Nacional
1.200 ejemplares -- 40 páginas -- Valor US$ 1.25 + IVA

S U P L E M E N T O

SUMARIO:

Págs.

FUNCION EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DE GOBIERNO:

0156 Apruébase la reforma y codificación del Estatuto del Centro Bilingüe Evangélico Nueva Palestina Aychabug "CBENPA", con domicilio en la ciudad de Guayaquil, provincia del Guayas …… 2

0260 Apruébase el estatuto y otórgase personalidad jurídica al Centro Evangélico Quichua La Esperanza en Cristo, con domicilio en el cantón Guamote, provincia de Chimborazo ……..…… 2

0338 Apruébase la reforma y codificación del Estatuto de la Iglesia Cristiana Discípulos de Cristo, con domicilio en el cantón Ibarra, provincia de Imbabura … 3

0386 Apruébanse las reformas del Estatuto del Centro Evangélico Misionero Apunchikpak Batiuk Cachaton, con domicilio en el cantón Riobamba, provincia de Chimborazo …… 4

Págs.

0426 Apruébase la reforma y codificación del Estatuto de la Iglesia Evangélica Bilingüe Casa de Dios, con domicilio en la ciudad La Troncal, provincia de Cañar ….…… 4

0452 Apruébase el estatuto y otórgase personería jurídica a la Iglesia Evangélica "Luz a las Naciones", con domicilio en el cantón Riobamba, provincia de Chimborazo ……..…….. 5

0477 Apruébase el estatuto y otórgase personalidad jurídica a la Iglesia Dios con Nosotros, con domicilio en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha ....……. 6

RESOLUCION:

CORPORACION ADUANERA ECUATORIANA:

01-2010-R2 Expídese el Reglamento Interno del Sistema Integral de Administración de Recursos Humanos …… 7

Págs.

ORDENANZAS MUNICIPALES:

- **Gobierno Municipal del Cantón Jama: Que regula la determinación, administración y recaudación del Impuesto a los Predios Rurales para el bienio 2010 - 2011 ……. 26**

- **Cantón Portoviejo: Para la determinación del valor de la propiedad de los predios urbanos del cantón, de la cabecera cantonal y de las cabeceras parroquiales: Crucita, Abdón Calderón, Alajuela, San Plácido, Chirijos, Pueblo Nuevo, Ríochico; y sus respectivos centros poblados, para el bienio 2010-2011 ……..……. 35**

- **Cantón Portoviejo: Que reglamenta la determinación, administración, control y recaudación del Impuesto de Patentes Municipales ……. 37**

Nº 0156

Fredy Rivera Vélez
SUBSECRETARIO DE COORDINACION POLITICA
MINISTERIO DE GOBIERNO, POLICIA Y CULTOS

Considerando:

Que, el representante del Centro Bilingüe Evangélico Nueva Palestina Aychabug "CBENPA", comparece a esta Cartera de Estado y solicita la aprobación de la reforma al estatuto social de la organización que representa y fuera aprobado con Acuerdo Ministerial Nº 0116 de 17 de abril del 200l;

Que, en asambleas de miembros celebradas los días primero de junio, primero de julio y primero de agosto de 1998, han aprobado las reformas al estatuto;

Que la Subsecretaría Jurídica mediante informe Nº 2009-0996-J/ggv de 7 de septiembre del 2009, emite pronunciamiento favorable al pedido de aprobación de reforma del estatuto presentado por el representante legal del Centro Bilingüe Evangélico Nueva Palestina Aychabug "CBENPA";

Conforme establece la Ley de Cultos y reglamento de aplicación; y,

En ejercicio de la delegación otorgada por el señor Ministro de Gobierno, Policía y Cultos, constante en Acuerdo Ministerial Nº 045 de 2 de marzo del 2009,

Acuerda:

ARTICULO PRIMERO.- Aprobar la reforma y codificación del Estatuto del Centro Bilingüe Evangélico Nueva Palestina Aychabug "CBENPA", con domicilio en la ciudad de Guayaquil, provincia del Guayas.

ARTICULO SEGUNDO.- Disponer la publicación del presente acuerdo en el Registro Oficial y que el Registrador de la Propiedad del Cantón Guayaquil, tome nota en el Libro de Organizaciones Religiosas, el acuerdo ministerial de aprobación de la reforma estatutaria.

ARTICULO TERCERO.- Conforme establece el Decreto Ejecutivo Nº 982, publicado en el Registro Oficial Nº 311 de 8 de abril del 2008, el Centro Bilingüe Evangélico Nueva Palestina Aychabug "CBENPA", de percibir recursos públicos, deberá obtener la respectiva acreditación, en los términos señalados en los Arts. 30 y 31 del decreto ejecutivo citado.

ARTICULO CUARTO.- El Ministerio de Gobierno, Policía y Cultos, podrá ordenar la cancelación del registro de la entidad religiosa, de comprobarse hechos que constituyan violaciones graves al ordenamiento jurídico.

ARTICULO QUINTO.- El presente acuerdo de aprobación de las reformas del estatuto del Centro Bilingüe Evangélico Nueva Palestina Aychabug "CBENPA", entrará en vigencia a partir de su notificación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a 11 de septiembre del 2009.

f.) Fredy Rivera Vélez, Subsecretario de Coordinación Política, Ministerio de Gobierno, Policía y Cultos.

MINISTERIO DE GOBIERNO, POLICIA Y CULTOS.- Certifico que el presente documento es fiel copia del original que en dos foja(s) útil(es) reposa en los archivos de la Subsecretaría Jurídica.- Quito, 9 de febrero del 2010.- f.) Ilegible, Subsecretaría Jurídica.

Nº 0260

Fredy Rivera Vélez
SUBSECRETARIO DE COORDINACION POLITICA
MINISTERIO DE GOBIERNO, POLICIA Y CULTOS

Considerando:

Que, en esta Secretaría de Estado se ha presentado la solicitud y documentación anexa para el otorgamiento de personalidad jurídica a la organización religiosa denominada Centro Evangélico Quichua La Esperanza en Cristo, naturaleza y objetivos religiosos constan en su estatuto;

Que, el numeral 8 del artículo 66 de la Constitución Política de la República, reconoce y garantiza a las personas el

derecho a practicar, conservar, cambiar, profesar en público o en privado, su religión o sus creencias, y a difundirlas individual o colectivamente, con las restricciones que impone el respeto a los derechos;

Que, la Subsecretaría Jurídica del Ministerio de Gobierno, Policía y Cultos mediante informe Nº 2009-1176-SJ/ggv de 8 de octubre del 2009, ha emitido pronunciamiento favorable para la aprobación del estatuto y otorgamiento de personalidad jurídica a la organización religiosa Centro Evangélico Quichua La Esperanza en Cristo, por considerar que ha cumplido con lo dispuesto en el Decreto Supremo 212 de 21 de julio de 1937 (Ley de Cultos), publicado en el R. O. Nº 547 de 23 del mismo mes y año, así como, con el Reglamento de Cultos Religiosos, publicado en el Registro Oficial Nº 365 de 20 de enero del 2000, y el Reglamento para la aprobación de estatutos, reformas y codificaciones, liquidación y disolución, registro de socios y directivas de las organizaciones previstas en el Código Civil y en las leyes especiales; por lo tanto, no contraviene el orden o la moral pública, la seguridad del Estado o el derecho de otras personas o instituciones; y,

En ejercicio de la delegación otorgada por el señor Ministro de Gobierno, Policía y Cultos, constante en el Acuerdo Ministerial Nº 045 de 2 de marzo del 2009,

Acuerda:

ARTICULO PRIMERO.- Aprobar el estatuto y otorgar personalidad jurídica a la organización religiosa denominada Centro Evangélico Quichua La Esperanza en Cristo, con domicilio principal en la comunidad de Galte Pakcha, parroquia Palmira, cantón Guamote, provincia de Chimborazo.

ARTICULO SEGUNDO.- Disponer la publicación del estatuto en el Registro Oficial y la inscripción en el Registro Especial de Organizaciones Religiosas del Registro de la Propiedad del domicilio de la organización religiosa, de conformidad con el Art. 3 del Decreto Nº 212 R.O./547 de 23 de julio de 1937 (Ley de Cultos).

ARTICULO TERCERO.- Disponer que la organización religiosa ponga en conocimiento del Registro de la Propiedad del respectivo cantón la nómina de la directiva, a efecto de acreditar la representación legal a la que se refiere el Art. 5 de la Ley de Cultos.

ARTICULO CUARTO.- Disponer se incorpore al Registro General de Entidades Religiosas del Ministerio de Gobierno, el estatuto y expediente de la organización religiosa Centro Evangélico Quichua La Esperanza en Cristo de conformidad con el Art. 11 del Reglamento de Cultos Religiosos; así como también, se registre la directiva y los cambios de directivas que se produjeren a futuro, apertura de oficinas, filiales o misiones, cambios de domicilio, ingreso de nuevos miembros o la exclusión de los mismos, para fines de estadística y control.

ARTICULO QUINTO.- Registrar en calidad de miembros fundadores a las personas que suscribieron el acta constitutiva de la organización.

ARTICULO SEXTO.- Notificar a los interesados con una copia de este acuerdo, conforme a lo dispuesto en el artículo 126 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

ARTICULO SEPTIMO.- El presente acuerdo que aprueba el estatuto y concede personalidad jurídica al Centro Evangélico Quichua La Esperanza en Cristo, entrará en vigencia a partir de su notificación sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a 15 de octubre del 2009.

f.) Fredy Rivera Vélez, Subsecretario de Coordinación Política, Ministerio de Gobierno, Policía y Cultos.

MINISTERIO DE GOBIERNO, POLICIA Y CULTOS.- Certifico que el presente documento es fiel copia del original que en dos foja(s) útil(es) reposa en los archivos de la Subsecretaría Jurídica.- Quito, 6 de noviembre del 2009.- f.) Ilegible, Subsecretaría Jurídica.

Nº 0338

Edwin Jarrín Jarrín
SUBSECRETARIO DE COORDINACION POLITICA
MINISTERIO DE GOBIERNO, POLICIA Y CULTOS

Considerando:

Que, el representante legal, de la Iglesia Cristiana Discípulos de Cristo, con domicilio principal en el cantón Ibarra, comparece a este Ministerio y solicita la aprobación de la reforma al estatuto que fuera aprobado con Acuerdo Ministerial Nº 0591 de 12 de noviembre del 2004;

Que, en asambleas generales de miembros de la Iglesia Cristiana Discípulos de Cristo, celebradas el día 14 de marzo del 2009, resuelven aprobar la reforma al estatuto vigente;

Que, la Subsecretaría Jurídica mediante informe Nº 2009-1276-SJ-vv de 23 de octubre del 2009, emite pronunciamiento favorable al pedido de aprobación de reforma del estatuto presentado por el representante legal de la Iglesia Cristiana Discípulos de Cristo; y,

En ejercicio de la delegación otorgada por el señor Ministro de Gobierno, Policía y Cultos otorgada mediante Acuerdo Ministerial Nº 045 de 2 de marzo del 2009,

Acuerda:

ARTICULO PRIMERO.- Aprobar la reforma y codificación del Estatuto de la Iglesia Cristiana Discípulos de Cristo, con domicilio principal en la ciudad y cantón Ibarra, provincia de Imbabura y se dispone que el Registrador de la Propiedad del Cantón Ibarra, tome nota en

el Libro de Organizaciones Religiosas, el acuerdo ministerial de aprobación de la reforma estatutaria.

ARTICULO SEGUNDO.- Conforme establece el Decreto Ejecutivo Nº 982, publicado en el Registro Oficial Nº 311 de 8 de abril del 2008, la Iglesia Cristiana Discípulos de Cristo, de percibir recursos públicos, deberá obtener la respectiva acreditación, en los términos señalados en los Arts. 30 y 31 del decreto ejecutivo citado.

ARTICULO TERCERO.- El Ministerio de Gobierno, Policía y Cultos podrá ordenar la cancelación del registro de la entidad religiosa, de comprobarse hechos que constituyan violaciones graves al ordenamiento jurídico.

ARTICULO CUARTO.- El presente acuerdo de reforma y codificación del Estatuto de la Iglesia Cristiana Discípulos de Cristo, entrará en vigencia a partir de su notificación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a 23 de noviembre del 2009.

f.) Edwin Jarrín Jarrín, Subsecretario de Coordinación Política, Ministerio de Gobierno, Policía y Cultos.

MINISTERIO DE GOBIERNO, POLICIA Y CULTOS.- Certifico que el presente documento es fiel copia del original que en dos foja(s) útil(es) reposa en los archivos de la Subsecretaría Jurídica.- Quito, 9 de diciembre del 2009.- f.) Ilegible, Subsecretaría Jurídica.

Nº 0386

Edwin Jarrín Jarrín
SUBSECRETARIO DE COORDINACION POLITICA

Considerando:

Que, el representante legal del Centro Evangélico Misionero, organización religiosa domiciliada en el cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, ha solicitado la aprobación de las reformas al estatuto de esa entidad religiosa, cuerpo normativo que fuera aprobado mediante Acuerdo Ministerial Nº 444 de 26 de septiembre de 1997;

Que, en asambleas generales realizadas los días 4 y 9 de junio del 2009, los miembros de la organización religiosa resuelven aprobar la reforma del estatuto, incluyendo el cambio en la denominación por Centro Evangélico Misionero Apunchikpak Batiuk Cachaton;

Que, la Subsecretaría Jurídica de este Ministerio, mediante informe Nº 2009-01215-SJ/pa de 19 de octubre del 2009, emite pronunciamiento favorable al pedido de aprobación de las reformas al estatuto y cambio en la denominación; y,

En ejercicio de la delegación otorgada por el señor Ministro de Gobierno Policía y Cultos, mediante Acuerdo Nº 045 de 2 de marzo del 2009,

Acuerda:

ARTICULO PRIMERO.- Aprobar las reformas del estatuto solicitada por el Centro Evangélico Misionero, y el cambio en su nombre, que en adelante se denominará Centro Evangélico Misionero Apunchikpak Batiuk Cachaton, con domicilio en el cantón Riobamba, provincia de Chimborazo; y se dispone que el Registrador de la Propiedad del cantón del domicilio de la organización, tome nota en el Libro de Organizaciones Religiosas, el acuerdo ministerial de aprobación de la reforma estatutaria;

ARTICULO SEGUNDO.- Conforme establece el Decreto Ejecutivo Nº 982, publicado en el Registro Oficial Nº 311 de 8 de abril del 2008, el Centro Evangélico Misionero Apunchikpak Batiuk Cachaton, de percibir fondos públicos, deberá obtener la respectiva acreditación, en los términos señalados en los Arts. 30 y 31 del decreto ejecutivo citado.

ARTICULO TERCERO.- El Ministerio de Gobierno, Policía y Cultos podrá ordenar la cancelación del registro de la entidad religiosa de comprobarse hechos que constituyan violaciones graves al ordenamiento jurídico.

ARTICULO CUARTO.- El presente acuerdo ministerial entrará en vigencia a partir de su notificación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese.

Dado en Quito, a 26 de noviembre del 2009.

f.) Edwin Jarrín Jarrín, Subsecretario de Coordinación Política, Ministerio de Gobierno, Policía y Cultos.

MINISTERIO DE GOBIERNO, POLICIA Y CULTOS.- Certifico que el presente documento es fiel copia del original que en una foja(s) útil(es) reposa en los archivos de la Subsecretaría Jurídica.- Quito, 12 de enero del 2010.- f.) Ilegible, Subsecretaría Jurídica.

Nº 0426

Edwin Jarrín Jarrín
SUBSECRETARIO DE COORDINACION POLITICA
MINISTERIO DE GOBIERNO, POLICIA Y CULTOS

Considerando:

Que el representante de la Iglesia Evangélica Bilingüe Casa de Dios, con domicilio en la ciudadela Flor del Bosque, calle Manabí, detrás de la calle Eloy Alfaro, ciudad La Troncal, provincia del Cañar, comparece a esta Cartera de Estado y solicita la aprobación de la reforma al estatuto

social de la organización que representa y fuera aprobado con Acuerdo Ministerial Nº 880 de 20 de mayo de 1981;

Que, en asamblea general extraordinaria de miembros celebrada el día 3 de agosto del 2009, han aprobado las reformas al estatuto de la organización;

Que la Subsecretaría Jurídica mediante informe Nº 2009-1380-J/ggv, de 10 de noviembre del 2009, emite pronunciamiento favorable al pedido de aprobación de reforma del estatuto presentado por el representante legal de la Iglesia Evangélica Bilingüe Casa de Dios; y,

En ejercicio de la delegación otorgada por el señor Ministro de Gobierno, Policía y Cultos, constante en Acuerdo Ministerial Nº 045 de 2 de marzo del 2009 y conforme establece la Ley de Cultos y su reglamento de aplicación,

Acuerda:

ARTICULO PRIMERO.- Aprobar la reforma y codificación del estatuto de la Iglesia Evangélica Bilingüe Casa de Dios, con domicilio en la ciudadela Flor del Bosque, calle Manabí, detrás de la calle Eloy Alfaro, ciudad La Troncal, provincia del Cañar, y se dispone que el Registrador de la Propiedad del cantón del domicilio de la organización tome nota en el Libro de Organizaciones Religiosas, el acuerdo ministerial de aprobación de la reforma estatutaria.

ARTICULO SEGUNDO.- Disponer la publicación del presente acuerdo en el Registro Oficial y la inscripción en el Registro Especial de Organizaciones Religiosas del Registro de la Propiedad del Cantón La Troncal, de conformidad con el Art. 3 del Decreto Supremo 212, publicado en el Registro Oficial Nº 547 de 23 de julio de 1937 (Ley de Cultos). Conforme establece el Decreto Ejecutivo Nº 982, publicado en el Registro Oficial Nº 311 de 8 de abril del 2008, la Iglesia Evangélica Bilingüe Casa de Dios, deberá registrarse en la página www.sociedadcivil.gov.ec y de recibir recursos públicos, debe obtener la respectiva acreditación, en los términos señalados en los Arts. 30 y 31 del decreto en mención.

ARTICULO TERCERO.- El Ministerio de Gobierno, Policía y Cultos, podrá ordenar la cancelación del registro de la Iglesia Evangélica Bilingüe Casa de Dios, del comprobarse hechos que constituyan violaciones graves al ordenamiento jurídico.

ARTICULO CUARTO.- El presente acuerdo entrará en vigencia a partir de su notificación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a 7 de diciembre del 2009.

f.) Edwin Jarrín Jarrín, Subsecretario de Coordinación Política, Ministerio de Gobierno, Policía y Cultos.

MINISTERIO DE GOBIERNO, POLICIA Y CULTOS.- Certifico que el presente documento es fiel copia del original que en dos foja(s) útil(es) reposa en los archivos de la Subsecretaría Jurídica.- Quito, 9 de diciembre del 2009.- f.) Ilegible, Subsecretaría Jurídica.

Nº 0452

Edwin Jarrín Jarrín
SUBSECRETARIO DE COORDINACION POLITICA
MINISTERIO DE GOBIERNO, POLICIA Y CULTOS

Considerando:

Que, en esta Secretaría de Estado se ha presentado la solicitud y documentación anexa para el otorgamiento de personería jurídica a la Iglesia Evangélica "Luz a las Naciones", con domicilio en el cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, cuya naturaleza y objetivos religiosos constan en el estatuto;

Que, el numeral 8 del artículo 66 de la Constitución Política de la República del Ecuador, reconoce y garantiza a las personas el derecho a practicar, conservar, cambiar, profesar en público o en privado, su religión o sus creencias, y a difundirlas individual o colectivamente, con las restricciones que impone el respeto a los derechos;

Que, la Subsecretaría Jurídica del Ministerio de Gobierno, Policía y Cultos mediante informe Nº 2009-1250-SJ-ap de 20 de octubre del 2009, emite pronunciamiento favorable para la aprobación del estatuto y otorgamiento de personería jurídica a la Iglesia Evangélica "Luz a las Naciones", por considerar que esta organización religiosa ha cumplido con lo dispuesto en el Decreto Supremo Nº 212 de 21 de julio de 1937 (Ley de Cultos), publicado en el Registro Oficial Nº 547 de 23 de julio del mismo año, con el Reglamento de Cultos Religiosos, publicado en el Registro Oficial Nº 365 de 20 de enero del 2000, y el Reglamento para la aprobación de estatutos, reformas y codificaciones, liquidación y disolución, registro de socios y directivas de las organizaciones previstas en el Código Civil y en las leyes especiales; por lo tanto, no contraviene el orden o la moral pública, la seguridad del estado o el derecho de otras personas o instituciones; y,

En ejercicio de la delegación otorgada por el señor Ministro de Gobierno, Policía y Cultos mediante Acuerdo Ministerial Nº 045 de 2 de marzo del 2009,

Acuerda:

ARTICULO PRIMERO.- Aprobar el estatuto y otorgar personería jurídica a la Iglesia Evangélica "Luz a las Naciones", con domicilio en el cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, cuya naturaleza y objetivos religiosos constan en su estatuto.

ARTICULO SEGUNDO.- Disponer la publicación del estatuto en el Registro Oficial y la inscripción en el Registro Especial de Organizaciones Religiosas del Registro de la Propiedad del domicilio de la organización religiosa, de

conformidad con el Art. 3 del Decreto Nº 212, publicado en el Registro Oficial Nº 547 de 23 de julio de 1937 (Ley de Cultos).

ARTICULO TERCERO.- Disponer que la Iglesia Evangélica "Luz a las Naciones", ponga en conocimiento del Registro de la Propiedad del respectivo cantón la nómina del cuerpo oficial, a efecto de acreditar la representación legal a la que se refiere el Art. 5 de la Ley de Cultos.

ARTICULO CUARTO.- Disponer se incorpore al Registro General de Entidades Religiosas del Ministerio de Gobierno, el estatuto y expediente de la Iglesia Evangélica "Luz a las Naciones", de conformidad con el Art. 11 del Reglamento de Cultos Religiosos; así como también, se registre el cuerpo oficial y los cambios de directivas que se produjeren a futuro, apertura de oficinas, filiales o misiones, cambio de domicilio, ingreso de nuevos miembros o la exclusión de los mismos, para fines de estadística y control.

ARTICULO QUINTO.- Registrar en calidad de miembros fundadores de la Iglesia Evangélica "Luz a las Naciones", a las personas que suscribieron el acta constitutiva de la organización.

ARTICULO SEXTO.- Notificar a los interesados con una copia de este acuerdo, conforme lo dispuesto en los artículos 126 y 127 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

ARTICULO SEPTIMO.- El presente acuerdo, entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 7 de diciembre del 2009.

f.) Edwin Jarrín Jarrín, Subsecretario de Coordinación Política, Ministerio de Gobierno, Policía y Cultos.

MINISTERIO DE GOBIERNO, POLICIA Y CULTOS.- Certifico que el presente documento es fiel copia del original que en dos foja(s) útil(es) reposa en los archivos de la Subsecretaría Jurídica.- Quito, 18 de febrero del 2010.- f.) Ilegible, Subsecretaría Jurídica.

Nº 0477

Edwin Jarrín Jarrín
SUBSECRETARIO DE COORDINACION POLITICA
MINISTERIO DE GOBIERNO, POLICIA Y CULTOS

Considerando:

Que, en esta Secretaría de Estado se ha presentado la solicitud y documentación anexa para el otorgamiento de personalidad jurídica a la organización religiosa denominada Iglesia Dios con Nosotros, con domicilio en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha, cuya naturaleza y objetivos religiosos constan en su estatuto;

Que, el numeral 8 del artículo 66 de la Constitución Política de la República, reconoce y garantiza a las personas el derecho a practicar, conservar, cambiar, profesar en público o en privado, su religión o sus creencias, y a difundirlas individual o colectivamente, con las restricciones que impone el respeto a los derechos;

Que, la Subsecretaría Jurídica del Ministerio de Gobierno, Policía y Cultos mediante informe Nº 2009-1445-SJ/ggv de 20 de noviembre del 2009, ha emitido pronunciamiento favorable para la aprobación del estatuto y otorgamiento de personalidad jurídica a la organización religiosa Iglesia Dios con Nosotros, por considerar que ha cumplido con lo dispuesto en el Decreto Supremo 212 de 21 de julio de 1937 (Ley de Cultos), publicado en el R. O. Nº 547 de 23 del mismo mes y año, así como, con el Reglamento de Cultos Religiosos, publicado en el Registro Oficial Nº 365 de 20 de enero del 2000, y el Reglamento para la aprobación de estatutos, reformas y codificaciones, liquidación y disolución, registro de socios y directivas de las organizaciones previstas en el Código Civil y en las leyes especiales; por lo tanto, no contraviene el orden o la moral pública, la seguridad del Estado o el derecho de otras personas o instituciones; y,

En ejercicio de la delegación otorgada por el señor Ministro de Gobierno, Policía y Cultos, constante en el Acuerdo Ministerial Nº 045 de 2 de marzo del 2009 y conforme establece la Ley de Cultos y su reglamento de aplicación,

Acuerda:

ARTICULO PRIMERO.- Aprobar el estatuto y otorgar personalidad jurídica a la organización religiosa denominada Iglesia Dios con Nosotros, con domicilio principal en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha.

ARTICULO SEGUNDO.- Disponer la publicación del estatuto en el Registro Oficial y la inscripción en el Registro Especial de Organizaciones Religiosas del Registro de la Propiedad del domicilio de la organización religiosa, de conformidad con el Art. 3 del Decreto Nº 212. R.O./547 de 23 de julio de 1937 (Ley de Cultos).

ARTICULO TERCERO.- Disponer que la organización religiosa ponga en conocimiento del Registro de la Propiedad del respectivo cantón la nómina de la directiva, a efecto de acreditar la representación legal a la que se refiere el Art. 5 de la Ley de Cultos.

ARTICULO CUARTO.- Disponer se incorpore al Registro General de Entidades Religiosas del Ministerio de Gobierno, el estatuto y expediente de la organización religiosa Iglesia Dios con Nosotros, de conformidad con el Art. 11 del Reglamento de Cultos Religiosos; así como también, se registre la directiva y los cambios de directivas que se produjeren a futuro, apertura de oficinas, filiales o misiones, cambios de domicilio, ingreso de nuevos miembros o la exclusión de los mismos, para fines de estadística y control.

ARTICULO QUINTO.- Registrar en calidad de miembros fundadores a las personas que suscribieron el acta constitutiva de la organización.

ARTICULO SEXTO.- Notificar a los interesados con una copia de este acuerdo, conforme a lo dispuesto en el artículo 126 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

ARTICULO SEPTIMO.- El presente acuerdo, entrará en vigencia a partir de su notificación sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a 18 de diciembre del 2009.

f.) Edwin Jarrín Jarrín, Subsecretario de Coordinación Política, Ministerio de Gobierno, Policía y Cultos.

MINISTERIO DE GOBIERNO, POLICIA Y CULTOS.- Certifico que el presente documento es fiel copia del original que en dos foja(s) útil(es) reposa en los archivos de la Subsecretaría Jurídica.- Quito, 23 de diciembre del 2009.- f.) Ilegible, Subsecretaría Jurídica.

No. 01-2010-R2

EL DIRECTORIO DE LA CORPORACION ADUANERA ECUATORIANA

Considerando:

Que, el inciso primero del artículo 104 de la Ley Orgánica de Aduanas prescribe que la Corporación Aduanera Ecuatoriana es una persona jurídica de derecho público, de duración indefinida, patrimonio del Estado, con autonomía técnica, administrativa, financiera y presupuestaria, domiciliada en la ciudad de Guayaquil y con jurisdicción en todo el territorio nacional;

Que, el inciso segundo del artículo 229 de la Constitución Política de la República del Ecuador, regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores;

Que, es necesario dictar el Reglamento Interno del Sistema Integral de Administración de Recursos Humanos de la Corporación Aduanera Ecuatoriana, que regule las relaciones entre esta y sus servidores, en armonía con las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes; y,

En uso de la atribución que le confiere el numeral 19 del artículo 109 de la Ley Orgánica de Aduanas,

Resuelve:

Expedir el presente **REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS DE LA CORPORACION ADUANERA ECUATORIANA.**

CAPITULO I

PRINCIPIOS GENERALES

Art. 1.- Objeto.- El presente reglamento establece las políticas, procedimientos y procesos encaminados a una eficiente administración de los recursos humanos de la Corporación Aduanera Ecuatoriana, a fin de lograr un desarrollo personal y profesional de los servidores de la entidad, en el contexto del desarrollo de la carrera administrativa institucional.

Art. 2.- Ambito.- Las normas contenidas en este reglamento regulan las relaciones entre la Corporación Aduanera Ecuatoriana y sus servidores comprendidos en el servicio civil.

Art. 3.- Autoridad nominadora.- El Gerente General de la Corporación Aduanera Ecuatoriana, en su calidad de representante legal de la entidad, es la autoridad nominadora con atribuciones para nombrar, contratar, sancionar y remover al personal que labora en la CAE, cuya designación no corresponda al Directorio.

Art. 4.- Administración de recursos humanos.- De conformidad con lo que dispone el artículo 58 de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público (LOSCCA), la Coordinación General de Recursos Humanos de la CAE, es responsable de cumplir con todas las funciones señaladas en este artículo; velar por el estricto cumplimiento y aplicación del presente reglamento; y, la ejecución de políticas, normas y técnicas inherentes a la administración de personal y sus subsistemas.

CAPITULO II

DEL INGRESO AL SERVICIO CIVIL

Art. 5.- Ingreso a la Corporación Aduanera Ecuatoriana.- Para ingresar a la Corporación Aduanera Ecuatoriana, toda persona deberá ser nombrada o contratada legalmente, cumplir con los requisitos previstos en la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público y no estar incurso en ninguna de las prohibiciones e inhabilidades contempladas en dicha ley y su reglamento.

A fin de garantizar el desarrollo de la carrera administrativa institucional y profesional de los servidores de la Corporación Aduanera Ecuatoriana, el ingreso y ascenso dentro de la estructura de puestos vigentes para la institución, se lo realizará mediante concurso de méritos y oposición.

Los procesos de concursos antes referidos, deberán en primer lugar llevarse mediante la modalidad de concurso cerrado a nivel institucional. De no existir candidatos que

cumplan con el perfil, se efectuará un concurso abierto con la participación de profesionales externos que deberán cumplir con los requisitos previstos en las bases del concurso.

Art. 6.- Nepotismo, prohibiciones y sanciones.- No podrán ser servidores de la Corporación Aduanera Ecuatoriana bajo ninguna modalidad, quienes tengan parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con el Gerente General o los miembros del Directorio de la CAE (cuerpo colegiado), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público y en el artículo 5 de su reglamento.

Sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil o penal a que hubiere lugar, carecerán de validez jurídica, no se registrarán y no causarán egreso económico alguno, los nombramientos o contratos incursos en los casos anteriormente indicados. Será sancionada con la destitución de su cargo, la autoridad nominadora que designe o contrate personal contraviniendo la prohibición de nepotismo, establecida en esta disposición. La misma sanción se impondrá al servidor o funcionario que hubiere registrado el nombramiento o contrato, quien responderá solidariamente por los pagos efectuados, sea a título de sueldos o contrato.

Tampoco podrán ingresar en calidad de servidores de la Corporación Aduanera Ecuatoriana, aquellas personas que tengan parentesco en iguales grados, con agentes afianzados de aduana o con los servidores de la institución.

No procede jurídicamente ni se admitirá a ningún título o calidad, la herencia de cargos o puestos de trabajo.

Art. 7.- Requisitos para el ingreso.- Para ingresar al servicio civil se requiere:

a) Estar en el ejercicio de los derechos de ciudadanía;

b) No tener en su contra auto de llamamiento a juicio;

c) No encontrarse en interdicción civil;

d) Reunir los requisitos mínimos establecidos en el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos Institucional de la Corporación Aduanera Ecuatoriana y ser idóneo para el desempeño del cargo;

e) No encontrarse en mora de pagar créditos de cualquier naturaleza, a favor de entidades u organismos del sector público; y,

f) Posesionarse del cargo dentro del término de quince días, contados a partir de la fecha de expedición del correspondiente nombramiento.

Art. 8.- Nombramiento.- La designación para el desempeño de un cargo remunerado en la Corporación Aduanera Ecuatoriana, se instrumenta mediante el nombramiento respectivo, elaborado en el formulario denominado "Acción de Personal", el mismo que será suscrito por la autoridad nominadora, quien es el Gerente General y el Coordinador General de Recursos Humanos.

Art. 9.- Clases de nombramientos.- Existen dos clases de nombramientos:

a) Regulares: Aquellos que se expidan para llenar vacantes mediante concurso de méritos y oposición a través del subsistema de selección de personal previsto en la LOSCCA; y,

b) Provisionales:

b.1) Aquellos expedidos para los ciudadanos que habiendo ingresado por el subsistema de selección de personal, se encuentren cumpliendo el período de prueba legalmente establecido;

b.2) Aquellos expedidos para ocupar el puesto de un servidor que ha sido suspendido en sus funciones, o destituido de su puesto, hasta que se produzca el fallo del Tribunal de lo Contencioso Administrativo u otra instancia jurídica facultada para aquello;

b.3) Los expedidos para llenar el puesto de un servidor que hubiese sido ascendido y/o trasladado a otro puesto en el cual deba cumplir el período de prueba; y,

b.4) Los expedidos para ejercer las funciones de un servidor que se hallare en goce de licencia sin remuneraciones.

Art. 10.- Del nombramiento regular o definitivo.- Los requisitos para el otorgamiento del nombramiento definitivo son:

a) Haber prestado servicio con nombramiento provisional en la Corporación Aduanera Ecuatoriana por el período de prueba de seis meses previsto en el artículo 74 de la LOSCCA;

b) Calificación mínima de muy buena al evaluar el desempeño durante el período de prueba y que no haya sido merecedor de ningún tipo de sanción durante el mismo período;

c) Solicitud formal del titular del área respectiva; y,

d) Aprobación del Gerente General de la entidad.

Art. 11.- Nombramiento provisional a puesto directivo.- El servidor de la Corporación Aduanera Ecuatoriana, de máximo nivel del grupo ocupacional profesional, podrá ser nombrado provisionalmente para un puesto directivo que se encuentre vacante, hasta por un período máximo de 60 días. Concluido el nombramiento, el servidor regresará a su puesto de origen en las mismas condiciones en que se encontraba antes de su designación.

Art. 12.- Vigencia del nombramiento.- El nombramiento para ocupar un cargo, tendrá vigencia a partir del primer día del mes siguiente al de la fecha de su expedición, salvo el caso en que este y la posesión se lleven a cabo dentro del primer día hábil del mes.

Art. 13.- Contratos de servicios ocasionales.- La prestación de servicios ocasionales por contrato se regirá por las normas de la Ley Orgánica de Servicio Civil y

Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, su reglamento y demás normartiva expedida para el efecto por la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público (SENRES). Los servidores que presten sus servicios bajo esta modalidad tendrán los mismos derechos y obligaciones contemplados para el servicio civil en general.

Art. 14.- Registro de nombramientos y contratos.- La Coordinación General de Recursos Humanos de la Corporacion Aduanera Ecuatoriana, deberá registrar los nombramientos o contratos dentro del término de tres días, contados a partir de la fecha de la posesión del funcionario designado. En el caso de los contratos de servicios ocasionales el registro deberá realizarse en el término de tres días a partir de su suscripción.

La falta de registro originará la nulidad del nombramiento o contrato. Los actos administrativos realizados con nombramientos o contratos nulos no afectarán a terceros y darán lugar a la determinación de responsabilidades administrativas, civiles, y penales a que hubiere lugar.

Todo movimiento o acción de personal, se hará en el formulario que para el efecto establezca la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público.

Art. 15.- Requisitos para el registro.- Para el registro de nombramientos y contratos de servicios ocasionales, se presentará los siguientes documentos:

a) Cédula de ciudadanía;

b) Certificado de votación;

c) Currículum completo, con foto actualizada;

d) Certificado de estudios y títulos exigidos para el cargo;

e) Récord policial;

f) Acta en que se declare ganador del concurso de merecimientos y oposición;

g) Declaración patrimonial juramentada en los términos que señala la Ley que Regula las Declaraciones Patrimoniales Juramentadas, publicada en el Registro Oficial No. 83 de 16 de mayo del 2003;

h) Certificado de haber rendido caución, conferido por la Contraloría General del Estado, en los casos exigidos por la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y Unificación y Homologación de Remuneraciones del Sector Público;

i) Certificación de la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público (SENRES) de no tener impedimento legal para desempeñar cargo público; y,

j) Declaración juramentada mediante instrumento privado, de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones e inhabilidades establecidas en la Constitución y la ley, para el ejercicio de un puesto o función pública; y, que se cumple con todos los requisitos establecidos en el artículo 6 de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público. Además, el nombrado o contratado señalará domicilio para recibir notificaciones relacionadas con el ejercicio de sus funciones, en la Unidad de Administración de Recursos Humanos de la CAE; dicho domicilio corresponderá al lugar de residencia habitual del interesado. Los cambios de domicilio serán notificados por escrito a la Unidad de Administración de Recursos Humanos de la CAE.

La Unidad de Administración de Recursos Humanos de la CAE no inscribirá el nombramiento o contrato de la persona que no haya dado cumplimiento a lo establecido en este reglamento.

La falta de registro originará la nulidad del nombramiento o contrato.

La Unidad de Administración de Recursos Humanos de la CAE dejará constancia del cumplimiento de los requisitos que esta norma establece, mediante el archivo de los documentos presentados en el expediente personal.

Art. 16.- Nombramiento insubsistente.- El nombramiento del servidor quedará insubsistente si dentro de tres días, contados a partir de la fecha de posesión, no se presentare a desempeñar sus funciones y no existiere justificación para ello.

Art. 17.- Servicios ocasionales.- El Gerente General por sí o a solicitud del titular de área correspondiente, previo informe técnico de la Unidad de Administración de Recursos Humanos, podrá suscribir contratos de servicios ocasionales. Estos contratos terminarán automáticamente en la fecha de su vencimiento, sin que sea necesaria notificación alguna.

El personal que labora en la Corporación Aduanera Ecuatoriana, bajo este régimen, tendrá derecho a todos los beneficios económicos establecidos para el servicio civil en general.

Sólo se podrán suscribir contratos de servicios ocasionales en los siguientes casos:

a) Para reemplazar a aquellos servidores con nombramiento que hayan salido con licencia o comisión de servicios, por un lapso mayor a 60 días, de acuerdo a la necesidad del servicio, la misma que requiere de justificación del Gerente o titular del área respectiva;

b) Para desempeñar trabajos o desarrollar actividades específicas de interés para la Corporación Aduanera Ecuatoriana, que no puedan ser realizadas por los funcionarios de la institución; y,

c) Para cubrir temporalmente puestos vacantes, mientras se realiza el proceso de selección de personal establecido en el Art. 7 del presente reglamento.

Art. 18.- Certificación de fondos para contratos de servicios ocasionales.- Para iniciar un proceso de contratación de servicios ocasionales, se deberá contar con

la certificación de existencia de fondos en el presupuesto ordinario anual de la Corporación Aduanera Ecuatoriana, emitida por la Unidad Administrativa Financiera.

Art. 19.- Valor del contrato de servicios ocasionales.- La denominación del puesto y la remuneración de la persona contratada para la prestación de servicios ocasionales, se ajustará a las denominaciones establecidas en el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos Institucional; y, a las remuneraciones mensuales unificadas dictaminadas por la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público (SENRES).

Art. 20.- Plazo del contrato de servicios ocasionales.- El plazo máximo de duración del contrato de servicios ocasionales será el correspondiente al tiempo restante del ejercicio fiscal en curso. Se exceptúan del plazo máximo señalado, aquellos que por la naturaleza del trabajo, determinada en el informe técnico favorable de la Unidad de Administración de Recursos Humanos de la CAE, requieran un tiempo mayor al señalado, sin que por esta circunstancia se entienda que es una actividad permanente que otorga estabilidad al servidor.

Art. 21.- Acción de personal.- La acción de personal referente a ingresos, reingresos, ascensos, traslados, cambios administrativos, licencias, comisiones de servicio con y sin remuneración, sanciones, incrementos de remuneración, subrogaciones o encargos, cesación de funciones, vacaciones y demás actos relativos a la administración de los recursos humanos, se elaborarán y registrarán en la Unidad de Administración de Recursos Humanos de la CAE.

Art. 22.- Designación directa.- El Gerente General podrá designar directamente a quienes ocupen cargos de libre nombramiento y remoción.

CAPITULO III

DE LOS DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES

Art. 23.- Deberes.- Son deberes de los servidores de la Corporación Aduanera Ecuatoriana, a más de los establecidos en el Art. 24 de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público y normas vigentes, los siguientes:

a) Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de la República, las leyes, el presente reglamento y demás normas del orden público ecuatoriano;

b) Desempeñar con agilidad y eficiencia las obligaciones de su puesto, observando y cumpliendo las disposiciones reglamentarias de la institución y del Gerente General de la CAE o del titular del área correspondiente;

c) Ejercer el puesto en forma regular, puntual y continua, en el lugar, horario de la jornada laboral de trabajo y según las condiciones determinadas por la institución;

d) Mantener dignidad en el desempeño de su cargo, de tal manera que no se afecten el orden ni la moral, ni se menoscabe el prestigio de la institución;

e) Responder por la conservación de los bienes confiados a su custodia, administración y utilización;

f) Guardar discreción y reserva sobre las actividades, documentos, procesos y demás información relacionados con su trabajo, aún después de haber cesado en su cargo;

g) Denunciar ante la autoridad respectiva, atento el orden jerárquico, cualquier acto que afecte a la institución;

h) Presentarse al trabajo en condiciones de aseo y vestuario apropiados, portando en lugar visible la credencial personal otorgada por la institución y cumpliendo con las medidas de seguridad, prevención e higiene;

i) Cumplir, de manera obligatoria, la semana de trabajo de cuarenta horas, con una jornada normal de ocho horas diarias. Todos los servidores públicos cumplirán este horario a tiempo completo, excepto casos calificados de profesionales o asesores técnicos que deban prestar servicios en jornadas parciales;

j) Cumplir y respetar las órdenes legítimas de los superiores jerárquicos. Se negará por escrito a acatar órdenes superiores cuando estas estén afectadas de ilegalidad o inmoralidad;

k) Velar por la economía del Estado y por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes en general confiados a su guarda, administración o utilización de conformidad con la ley y las normas secundarias;

l) Elevar a conocimiento de su inmediato superior, los hechos que puedan causar daño a la administración;

m) Excusarse de intervenir en todo aquello en que su actuación pueda interpretar interpretaciones de parcialidad o concurra incompatibilidad moral, siempre y cuando el Gerente General de la CAE apruebe tal excusa; y,

n) Responder por la eficiencia y rendimiento del personal a sus órdenes.

Art. 24.- Derechos.- Son derechos de los servidores de la Corporación Aduanera Ecuatoriana, a más de los establecidos en el artículo 25 de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público y normas vigentes, los siguientes:

a) Estabilidad en el desempeño de sus cargos, a menos de incurrir en acto que involucre excepción, de conformidad con la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, o con el presente reglamento;

b) Percibir una remuneración acorde con sus funciones según su nombramiento o contrato;

c) Acogerse en su oportunidad a los beneficios de la jubilación y más prestaciones legales de acuerdo con las leyes pertinentes;

d) Percibir los valores adicionales por trabajos realizados en horas suplementarias y extraordinarias debidamente autorizadas, de conformidad con la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público;

e) Hacer uso de los días de descanso obligatorio y de las vacaciones anuales remuneradas, según las disposiciones de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público y del presente reglamento;

f) Gozar de licencia o permiso por estudios, enfermedad, maternidad y calamidad doméstica, de conformidad con las normas legales de la materia y de este reglamento;

g) Trabajar en un ambiente que reúna las condiciones de comodidad, salubridad y espacio adecuadas para el desempeño de sus funciones;

h) Recibir capacitación siempre y cuando esta tenga relación con las funciones que se halle desempeñando;

i) Contar con el equipo, suministros y materiales necesarios para el normal desempeño de sus funciones;

j) Participar en concursos para ascender a puestos de mayor valoración, de conformidad con la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de la Remuneraciones del Sector Público;

k) Recibir indemnización por eliminación y/o supresión de cargos o partidas por el monto que se fije de conformidad con la ley; y,

l) Los demás que establezca la ley.

Los derechos de los funcionarios y servidores de la Corporación Aduanera Ecuatoriana, sujetos al servicio civil son irrenunciables.

Art. 25.- Prohibiciones.- Se prohíbe a los servidores de la Corporación Aduanera Ecuatoriana, a más de lo establecido en el artículo 26 de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones de Sector Público, lo siguiente:

a) Abandonar injustificadamente el trabajo;

b) Ejercer otros cargos o desempeñar actividades extrañas a sus funciones durante el tiempo fijado como horario de trabajo para el desempeño de sus labores oficiales, excepto aquellos que sean autorizados para realizar sus estudios o ejercer la docencia en las universidades e instituciones politécnicas del país, reconocidas legalmente, en un horario que no interrumpa el cumplimiento de la jornada de trabajo y su continuidad;

c) Realizar actividades privadas paralelas, relacionadas con el comercio exterior;

d) Retardar o negar injustificadamente el oportuno despacho de los asuntos, o la prestación del servicio a que está obligado de acuerdo a las funciones de su puesto;

e) Ordenar la asistencia a actos públicos de respaldo político de cualquier naturaleza o utilizar, con este fin, vehículos u otros bienes del Estado;

f) Usar de la autoridad que le confiere el puesto para coartar la libertad de sufragio u otras garantías constitucionales;

g) Ejercer actividades electorales en uso de sus funciones o aprovecharse de ellas para esos fines;

h) Paralizar a cualquier título el servicio al público. La inobservancia de esta prohibición producirá obligatoriamente la destitución del servidor infractor, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan;

i) Mantener relaciones comerciales o financieras, directa o indirectamente, con operadores de comercio exterior o contratistas de cualquier institución del Estado, en los casos en que el servidor público, en razón de sus funciones, deba atender los asuntos de ellos;

j) Resolver asuntos en que sean personalmente interesados, o lo sea su cónyuge o su conviviente en unión de hecho, o sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, o sus amigos íntimos o enemigos manifiestos;

k) Intervenir, emitir informes o dictaminar por sí o por interpuesta persona en la tramitación o suscripción de convenios y contratos con el Estado, obtención de concesiones o cualesquier beneficio que impliquen privilegios de este, a favor de empresas, sociedades o personas particulares en que el servidor, su cónyuge, conviviente en unión de hecho legalmente reconocida o sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad sean interesados y, gestionar nombramientos o contratos a favor de los mismos;

l) Solicitar, aceptar o recibir, de cualquier manera, dádivas, recompensas, regalos o contribuciones en especies, bienes o dinero, privilegios y ventajas en razón de las actividades inherentes a su cargo, para sí, sus superiores o de manos de sus subalternos; sin perjuicio de que estos actos constituyan delitos tales como: peculado, cohecho, concusión, extorsión o enriquecimiento ilícito;

m) Realizar actos inmorales de cualquier naturaleza en el ejercicio de sus funciones;

n) Consumir o permitir el consumo de bebidas alcohólicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas dentro de la institución o presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo los efectos de dichas sustancias; consumir cigarrillos o tabacos en las instalaciones de la Corporación Aduanera Ecuatoriana;

o) Frecuentar salas de juego de azar, especialmente cuando fuere depositario de valores, bienes o fondos

del Estado o ejerciere funciones de control sobre los mismos;

p) Percibir sueldo, ya sea con nombramiento o contrato, sin prestar servicios efectivos o desempeñar labor específica alguna, conforme el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos de la Corporación Aduanera Ecuatoriana;

q) Suscribir o mantener contratos con el Estado o sus instituciones, por sí mismos o como socios o accionistas, o miembros de una persona de derecho privado o, por interpuesta persona;

r) Inobservar la reserva de las comunicaciones. Proporcionar, divulgar o publicar información o documentos concernientes a la institución que por su naturaleza puedan causar perjuicio a esta. Divulgar información de carácter confidencial o aprovechar cualquier información relacionada con el trabajo de la institución para fines personales o en perjuicio del Estado y de la Corporación Aduanera Ecuatoriana;

s) Rendir declaraciones públicas en nombre o representación de la Corporación Aduanera Ecuatoriana sin la debida autorización del Gerente General;

t) Impartir a los servidores de la institución disposiciones que contravengan las leyes, los reglamentos y más normas.

Ningún servidor de la Corporación Aduanera Ecuatoriana podrá ser relevado de su responsabilidad legal, alegando el cumplimiento de órdenes superiores, con respecto al uso ilegal, incorrecto o impropio de los recursos de la institución de los cuales es responsable. Los servidores podrán objetar por escrito, las órdenes de sus superiores, expresando las razones para tal objeción. Si el superior insistiere por escrito, las cumplirá pero la responsabilidad recaerá en el superior;

u) Utilizar al personal, las instalaciones, maquinarias, equipos, infraestructura informática y vehículos de la institución para fines extraños a ella o utilizar el puesto de trabajo para la promoción o venta de mercadería o cualquier otro producto o servicio;

v) Utilizar computadoras portátiles o equipos informáticos personales dentro de las instalaciones de la Corporación Aduanera Ecuatoriana, sin la autorización previa de la Coordinación General de Proyectos y Sistemas de la institución; y,

w) Las demás establecidas en la Constitución Política de la República, las leyes y los reglamentos.

CAPITULO IV

DE LAS VACACIONES, LICENCIAS, COMISIONES DE SERVICIO Y PERMISOS

Sección I

Vacaciones

Art. 26.- Derecho de vacaciones.- Tendrán derecho a vacaciones todos los servidores de la Corporación Aduanera Ecuatoriana, por nombramiento o por contrato de servicios ocasionales.

Art. 27.- Vacaciones.- Tendrá derecho a treinta días de vacaciones anuales pagadas, el servidor que hubiere laborado, mediante nombramiento o contrato, por lo menos once meses continuos.

A quienes se les otorgare nombramiento, tendrán derecho a que se les reconozca el tiempo de servicios prestados por contrato, para acceder al derecho a vacaciones, siempre que la prestación hubiera sido ininterrumpida.

La concesión de vacaciones se sujetará al calendario. Dicho calendario será elaborado por la Unidad de Administración de Recursos Humanos de la CAE, en coordinación con los titulares correspondientes de cada área, de acuerdo con el plan anual de actividades de las unidades administrativas.

La Coordinación General de Recursos Humanos de la CAE podrá autorizar el uso de las vacaciones anticipadas por el número de días solicitados siempre que este no exceda de 15 días calendario, solicitud que deberá ser previamente aprobada por el titular de cada área, pero siempre y cuando no interfiera en el normal funcionamiento del área administrativa correspondiente, en cuyo caso podrá suspenderla y diferirlas para otra fecha dentro del mismo periodo.

Mediante delegación, la Coordinación General de Recursos Humanos de la CAE, podrá autorizar vacaciones con prescindencia del calendario, sólo en los casos autorizados por el Gerente General de la CAE.

El funcionario podrá acumular vacaciones hasta por 60 días, tomando en cuenta que las mismas podrán ser gozadas en períodos no mayores a 30 días.

Art. 28.- Cálculo de vacaciones.- Para el cálculo de vacaciones no se considerará el tiempo correspondiente a las licencias sin remuneración y a la suspensión temporal sin goce de remuneración.

Art. 29.- Procedimiento para solicitar vacaciones.- El servidor conforme al calendario de vacaciones y previa autorización del titular del área administrativa a la que pertenece, presentará a la Coordinación General de Recursos Humanos de la CAE con quince días de anticipación, su solicitud de vacaciones a fin de que se expida la correspondiente acción de personal la cual deberá ser notificada con al menos tres días de anticipación a la fecha prevista para gozarlas.

Los servidores de la Corporación Aduanera Ecuatoriana, que fueren declarados en comisión de servicios para prestar sus servicios en otras instituciones por el tiempo superior a un año, para efectos de vacaciones, se sujetarán a la reglamentación de esas entidades. Si la institución que solicita la comisión no llegare a conceder vacaciones, estas serán reconocidas por la Corporación Aduanera Ecuatoriana, previa certificación de la liquidación de permisos particulares y anticipo de vacaciones, de acuerdo a las políticas antes referidas.

Art. 30.- Liquidación de vacaciones por cesación de funciones.- El funcionario o servidor que cesare en funciones sin haber gozado de vacaciones, tendrá derecho a

que se le compense en dinero el tiempo de las vacaciones no gozadas, calculándoselas a base de la última remuneración mensual unificada percibida. Cuando el servidor que cesa en funciones, no hubiere cumplido once meses de servicio, percibirá por tal concepto el dinero proporcional al tiempo efectivamente laborado.

Sección II

Licencias

Art. 31.- Licencias.- En cuanto al otorgamiento de licencias a los funcionarios y servidores de la Corporación Aduanera Ecuatoriana se estará a lo previsto en Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y su reglamento.

Art. 32.- Licencias con remuneración para cumplimiento de tareas oficiales.- Cuando cualquier funcionario o servidor de la Corporación Aduanera Ecuatoriana se desplace a cumplir tareas oficiales en reuniones, conferencias, o visitas de observación dentro o fuera del país se le concederá licencia con remuneración, mediante comisión de servicios y tendrá derecho a percibir viáticos, subsistencias, gastos de movilización y transporte por el tiempo que dure dicha licencia desde la fecha de salida hasta la de retorno. En estos casos no será necesario que el funcionario o servidor haya cumplido un año de servicio en la institución.

El cálculo y pago de los viáticos, subsistencias, gastos de movilización y transporte a que haya lugar se efectuará en la forma prevista en el *Reglamento para el Pago de Viáticos, Movilizaciones y Subsistencias,* expedido mediante Resolución SENRES-2009-00080, publicada en el R.O. No. 575 del 22 de abril del 2009.

Art. 33.- Licencia con remuneración por enfermedad.- La licencia por enfermedad será de hasta 60 días en cada año de servicio. La enfermedad será verificada por la Coordinación General de Recursos Humanos de la Corporación Aduanera Ecuatoriana. Terminado este periodo podrá concederse licencia sin remuneración de conformidad con lo establecido en las regulaciones del IESS.

El servidor deberá justificar la enfermedad, dentro del término de tres días de haberse producido la inasistencia, ante la máxima autoridad de la unidad administrativa en la que presta sus servicios quien en el plazo de 24 horas remitirá a la Coordinación General de Recursos Humanos mediante la certificación conferida o validada por un facultativo del servicio médico del IESS.

Art. 34.- Licencia con remuneración por calamidad doméstica.- Los servidores tendrán derecho a licencia por calamidad doméstica, debidamente comprobada, hasta por ocho días. Entiéndase por calamidad doméstica el fallecimiento, accidente o enfermedad grave del cónyuge o conviviente en unión de hecho y de sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad, así como los siniestros que afecten gravemente la propiedad o bienes del servidor.

El tiempo de la licencia correrá a partir de la fecha en que ocurra la calamidad doméstica.

Art. 35.- Licencia con remuneración por maternidad y paternidad.- Se concederá licencia por maternidad durante las dos semanas anteriores y diez posteriores al parto, las que podrán acumularse.

Esta licencia se calculará desde la fecha en que la servidora solicite o lo prescriba el médico tratante. Esta clase de licencia no es considerada enfermedad.

Así mismo, se concederá 10 días de licencia para el padre en caso de que haya sido un parto normal, y un aumento de 5 días adicionales en caso de parto múltiple o por cesárea.

Además, se otorgará una licencia de hasta 25 días en caso de que la madre sufra alguna complicación en el parto, o si el bebé nace con alguna deficiencia, anormalidad en su salud o fallece.

Art. 36.- Licencia con remuneración para desarrollo profesional.- Se concederá licencia, para efectuar estudios regulares de postgrado, reuniones, conferencias, pasantías y visitas de observación en el exterior o en el país, que sean de interés para la Corporación Aduanera Ecuatoriana, mediante comisión de servicios hasta por dos años, previo dictamen favorable de la Coordinación General de Recursos Humanos de la CAE, siempre que el servidor hubiere cumplido un año de servicio en la institución, así como el tiempo equivalente al solicitado para la licencia.

El beneficiario de esta licencia quedará obligado a prestar sus servicios en la Corporación Aduanera Ecuatoriana, al término de aquella, por el doble del tiempo de duración de la licencia. En el caso de que el servidor sea cesado de sus funciones antes del tiempo anteriormente establecido, deberá devolver a la institución el proporcional de valores recibidos y no devengados.

Art. 37.- Licencia con remuneración para defensa de tesis.- La Coordinación General de Recursos Humanos de la CAE concederá a los servidores hasta dos días de permiso para la defensa de tesis de licenciatura o profesional, que se justificará con la presentación del título correspondiente.

Si no se presentare el título, los días de permiso concedidos se descontarán de las vacaciones anuales.

Art. 38.- Licencia sin remuneración.- Con sujeción a las necesidades del servicio, la Coordinación General de Recursos Humanos de la CAE podrá conceder licencia sin remuneración, hasta por treinta días calendario; y, con aprobación del Gerente General de la Corporación Aduanera Ecuatoriana, hasta por sesenta días, durante cada año de servicio. Esta licencia sin remuneración puede concederse separadamente o combinada con las licencias determinadas en el artículo anterior.

Art. 39.- Licencia sin remuneración para efectuar estudios.- Se concederá licencia sin remuneración para realizar estudios regulares de postgrado en instituciones de educación superior, diplomado, especialización, maestría, doctorado (PHD), hasta por el periodo de dos años, siempre que el servidor hubiere cumplido dos años de servicio en la institución. En estos casos, una vez concluida la licencia, los funcionarios estarán obligados a seguir laborando en la entidad, por un lapso igual al doble del tiempo que se concedió para los estudios, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 del Reglamento de aplicación de la LOSCCA.

Art. 40.- Licencia sin remuneración para cumplir el Servicio Militar Obligatorio.- Se concederá licencia sin remuneración al servidor llamado a cumplir el servicio militar obligatorio. Concluido este servicio deberá presentar la libreta o certificado correspondiente para su reincorporación al puesto.

Art. 41.- Licencia sin remuneración por reemplazo de servidores de elección popular.- Se concederá licencia sin remuneración para actuar como reemplazo temporal u ocasional, de conformidad con la ley, de algún ciudadano elegido por votación popular.

Art.- 42.- Licencia para participar como candidato de elección popular.- Los servidores de la Corporación Aduanera Ecuatoriana, que no sean de libre nombramiento y remoción, podrán ser candidatos para cargos de elección popular y gozarán de licencia sin remuneración, que se concederá automáticamente desde la fecha de inscripción de su candidatura hasta la proclamación de resultados; y, en el caso de ser electos, mientras dure el ejercicio de sus funciones.

Sección III

Comisión de Servicios

Art. 43.- Comisiones de servicio.- Las comisiones de servicio se otorgarán a los servidores de la Corporación Aduanera Ecuatoriana, en la forma prevista en la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, siempre que no se encuentre en proceso de investigación y/o sumario administrativo en la Coordinación General de Recursos Humanos. Dichas comisiones podrán otorgarse de la siguiente manera:

a) Con remuneración: Los servidores de la entidad podrán prestar servicios en otra entidad del Estado, con su aceptación escrita hasta por dos años, por una sola vez, mediante la concesión de comisión de servicios con remuneración.

La Corporación Aduanera Ecuatoriana, los declarará en comisión de servicio el tiempo que dure el desempeño de la nueva función para que fuere designado, que en ningún caso superará el establecido en el párrafo anterior.

El servidor conservará todos sus derechos en la Corporación Aduanera Ecuatoriana, una vez que concluya su comisión de servicios, tendrá derecho a ser reintegrado a su cargo original o a uno equivalente, si el anterior hubiera sido suprimido por conveniencia institucional.

Se otorgarán comisiones de servicio con remuneración, fuera del país, cuando el servicio deba prestarse en instituciones públicas del Estado Ecuatoriano; y,

b) Sin remuneración: Los servidores de la entidad, podrán prestar servicios sin remuneración en otra entidad del Estado, con su aceptación escrita, hasta por dos años siempre que convenga a los intereses nacionales y previo dictamen favorable de la Coordinación General de Recursos Humanos de la CAE.

Concluida la comisión, el servidor será reintegrado a su puesto original.

Sección IV

Permisos

Art. 44.- Permisos.- En cuanto al otorgamiento de permisos a los funcionarios y servidores de la Corporación Aduanera Ecuatoriana se estará a lo previsto en Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y su reglamento.

Art. 45.- Permiso para estudios.- Se concederá permiso de hasta dos horas diarias para estudios regulares a los estudiantes universitarios, de acuerdo con el artículo 36 de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones de Sector Público; cada año o semestre, dependiendo del sistema aplicado en las instituciones de educación superior en entidades calificadas por el CONESUP, en períodos que no afecte la continuidad de la jornada laboral. Los estudiantes deberán presentar el certificado de aprobación extendido por el Secretario de la escuela o facultad.

Los servidores que estén en goce de este derecho deberán además presentar el certificado de asistencia normal a clases cuando lo requiera la Coordinación General de Recursos Humanos de la CAE. En caso de que, se registre una inasistencia mayor al 20% o se repruebe 25% o más de las asignaturas para las cuales fue concedido el referido permiso, se elevará un informe al Gerente General de la CAE, para analizar la suspensión de este permiso.

Art. 46.- Requisitos para permisos de estudios o docencia.- Para la obtención del permiso para estudios o docencia universitaria, se debe cumplir con el siguiente procedimiento.

Solicitud dirigida al Gerente General con el visto bueno del Gerente o titular del área al que pertenece el funcionario o servidor, adjuntando los siguientes requisitos:

a) Matrícula, inscripción o pase de año para estudiantes;

b) Horario de clases certificado por la Secretaría de la Facultad donde estudia;

c) Informe técnico de la Coordinación General de Recursos Humanos de CAE sobre la conveniencia institucional, relación puesto-carrera universitaria o docencia según el caso y horario de clases, cargas de trabajo y cualquier otro parámetro que se considere necesario;

d) Autorización del Gerente General de la CAE; y,

e) Acción de personal respectiva por parte de la Coordinación General de Recursos Humanos de la CAE.

Por necesidades institucionales, los funcionarios o servidores que gocen de permiso por estudios o docencia estarán obligados a compensar el tiempo diario de permiso, sin que ello implique una jornada de trabajo extraordinaria.

Art. 47.- Permiso para cuidado del recién nacido.- De conformidad con lo prescrito con el tercer inciso del

artículo 36 de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones de Sector Público y artículo 43 de su reglamento, las servidoras que tengan hijos recién nacidos tienen derecho a dos horas diarias de permiso hasta que el menor cumpla un año de edad en el horario que la madre escoja para el cuidado, ya sean al inicio o al final de la jornada de trabajo a fin de que no se afecte su continuidad, para lo cual presentará la solicitud a la Coordinación General de Recursos Humanos de CAE sobre el particular.

Art. 48.- Permisos para citas médicas.- Los permisos concedidos para citas médicas, laboratorio clínico y otros similares, deberán ser autorizados previamente por la máxima autoridad de la unidad administrativa, los cuales se deducirán de la licencia por enfermedad luego de la justificación pertinente ante la Coordinación General de Recursos Humanos.

Art. 49.- Otros permisos.- En los casos no previstos en este reglamento, la Coordinación General de Recursos Humanos de la CAE podrá conceder permisos a los servidores, el cual no podrá exceder de quince días dentro de un año y serán deducidos de las vacaciones anuales.

Durante las horas laborables, podrán concederse permisos particulares. Estos permisos se concederán cuando los requiera el servidor, hasta por un máximo de cuatro horas diarias, que sumadas no podrán exceder de diez horas al mes y quince días al año de servicio, o por permisos de hasta por tres días. Estos permisos serán deducidos de las vacaciones anuales.

Las ausencias no autorizadas, serán notificadas por cada Gerente o titular de cada área, la Coordinación General de Recursos Humanos de la CAE para la sanción respectiva.

CAPITULO V

REGIMEN DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD A LA JORNADA DE TRABAJO

Art. 50.- Jornada semanal y diaria de trabajo.- Los servidores de la Corporación Aduanera Ecuatoriana, cumplirán de manera obligatoria la jornada semanal de cuarenta horas de trabajo de lunes a viernes. La jornada diaria de trabajo será de ocho horas y la máxima autoridad podrá establecer por necesidad de servicio, turnos de trabajo dentro de la jornada laboral de ocho horas diarias.

El horario normal de trabajo en la Corporación Aduanera Ecuatoriana, se establece por lo dispuesto en la letra a) del Art. 30 del Reglamento de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa, esto es, la jornada única de 08h00 a 17h00 con una hora para el refrigerio que puede aplicarse por turnos. La hora destinada para refrigerio no es parte de la jornada de trabajo.

El Gerente General de la CAE, podrá establecer regímenes especiales de trabajo, diferentes al señalado en el inciso precedente, según la modalidad de la labor o la naturaleza del servicio, a fin de garantizar la continuidad y la eficiencia del servicio.

Cada titular de área deberá ubicar de acuerdo con las necesidades de servicio, a los servidores en horarios, a fin de no dejar abandonado los departamentos durante el tiempo de refrigerio.

Art. 51.- Asistencia.- Todos los servidores de la institución registrarán su asistencia de conformidad con lo previsto en este reglamento, con excepción del Gerente General de la CAE, los subgerentes, coordinadores generales, gerentes distritales y demás funcionarios determinados por el Gerente General.

Art. 52.- Control.- El control de asistencia y puntualidad de los servidores de la Corporación Aduanera Ecuatoriana, compete a los jefes de área en conjunto con la Coordinación General de Recursos Humanos de la CAE. Se establecerá un estricto control de asistencia a los servidores y se sancionará las irregularidades que se detecten y a quienes teniendo la obligación de reportarlas no lo hicieren, de conformidad con la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público y el presente Reglamento Interno,.

Art. 53.- Registro de asistencia diaria.- El control de asistencia se hará a través del sistema electrónico o manual en el formato establecido por la Coordinación General de Recursos Humanos, ya sea mediante el lector electrónico, o con hoja de control de asistencia firmada a diario por el servidor, respectivamente.

Los registros físicos reposarán en la Coordinación General de Recursos Humanos de la CAE. El servidor registrará tanto la entrada como la salida de cada jornada laboral; y de la salida e ingreso del tiempo que el servidor tome para refrigerio.

El registro de la asistencia tanto al ingreso como a la salida de la jornada de trabajo como la del refrigerio es obligatorio y será registrado. Si por cualquier circunstancia el servidor estuviera impedido de hacerlo, deberá notificar por escrito inmediatamente a la Coordinación General de Recursos Humanos de la CAE, para su justificación.

En las hojas de control de asistencia, los servidores deberán consignar su firma o rúbrica auténtica. Se prohíbe utilizar siglas, iniciales o abreviaturas.

El servidor que no registrare su asistencia, será sancionado de conformidad a la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público y el presente reglamento.

Art. 54.- Atrasos.- Quienes hubieran registrado su ingreso posterior al horario establecido, incurrirán en la falta considerada atraso y serán sancionados de conformidad con lo que establece la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público.

Aquellos servidores que tengan horarios especiales o permisos dispuestos por el Gerente General de la CAE o autoridad competente, están exentos de esta disposición.

Art. 55.- Abandono.- El abandono injustificado del puesto de trabajo por parte de los servidores, será sancionado con una multa igual a la fracción del sueldo que corresponda al tiempo de su ausencia, de acuerdo con el registro de

ingreso. Su reincidencia será sancionada de conformidad con lo que establece para el caso la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público.

La ausencia no autorizada de un servidor será comunicada de manera inmediata por el Gerente o titular del área respectiva a la Coordinación General de Recursos Humanos de la CAE, para la adopción de las medidas que legalmente correspondan. Si se incumpliere esta disposición, el titular del área será solidariamente responsable de los hechos descritos.

Art. 56.- Faltas e inasistencia.- Constituyen faltas e inasistencia los siguientes casos:

a) Constituye falta, la inasistencia injustificada del servidor desde cuatro horas hasta dos días. El servidor que incurriere en estas faltas, tendrá el término de 24 horas para justificar su inasistencia ante la máxima autoridad de la unidad administrativa a la que pertenece el servidor, quien remitirá el mismo día la información a la Coordinación General de Recursos Humanos de la CAE. Si no lo hiciese, será sancionado de conformidad con la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público y este reglamento;

b) La persona que faltare injustificadamente por tres días consecutivos, incurriría en abandono lo cual es causal de destitución, según el artículo 49 letra b) de la Ley Orgánica del Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público; y,

c) La inasistencia al trabajo por calamidad doméstica deberá ser comunicada durante las 8 horas laborables luego de producida y se legalizará el día de reintegro a sus funciones.

CAPITULO VI

DE LOS TRASLADOS

Art. 57.- Del traslado administrativo.- Se entiende por traslado administrativo, el movimiento de un servidor público de un puesto a otro vacante, de igual clase y categoría o de distinta clase pero de igual remuneración. Los servidores de la Corporación Aduanera Ecuatoriana, con nombramiento definitivo, serán objeto de un traslado, traspaso o cambio administrativo, con estricto apego a lo prescrito en los artículos 39, 40 y 41 de la Ley Orgánica del Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, en concordancia con los artículos 64, 65, 66 y 67 del reglamento a la indicada ley y a la Norma Técnica de Planificación de Recursos Humanos.

Se efectuarán traslados provisionales dentro de la institución, por necesidades de servicio, previo estudio de la Coordinación General de Recursos Humanos de la CAE y con el respectivo visto bueno del Gerente General de la CAE.

Art. 58.- Petición de traslados.- Los traslados también podrán realizarse a petición expresa y escrita del servidor, mediante aprobación del Jefe inmediato e informe favorable de la Coordinación General de Recursos Humanos de la CAE, siempre y cuando no se afecte el normal desenvolvimiento de la Corporación Aduanera Ecuatoriana.

Los traslados permanentes del personal se formalizarán mediante acción de personal.

Los traslados provisionales o permanentes, serán conocidos y resueltos por el Gerente General de la CAE.

CAPITULO VII

REGIMEN DISCIPLINARIO, SUSPENSION TEMPORAL, DESTITUCION Y CESACION DEFINITIVA DE FUNCIONES

Art. 59.- Sanciones disciplinarias.- Los funcionarios o servidores que incumplan sus obligaciones o contravengan la Ley Orgánica del Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, de este reglamento y de las demás normas conexas, incurrirán en responsabilidades administrativas que conforme a las disposiciones de la LOSCCA y su reglamento, serán sancionadas disciplinariamente, según el siguiente orden de gravedad:

a) Amonestación verbal;

b) Amonestación escrita;

c) Multa;

d) Suspensión temporal sin goce de remuneración, hasta por 30 días; y,

e) Destitución.

Art. 60.- Autoridad competente.- La aplicación del régimen disciplinario compete:

a) Respecto de las amonestaciones verbales y escritas serán impuestas por la Coordinación General de Recursos Humanos, previa petición motivada del Jefe inmediato, con indicación de las normas presuntamente infringidas por el servidor conforme al ámbito de su competencia, previa valoración de las pruebas de descargo presentadas por el servidor que se pretende sancionar;

b) Las sanciones pecuniarias serán impuestas por la Unidad de Administración de Recursos Humanos, previa petición motivada de la máxima autoridad de la unidad administrativa, con indicación de las normas presuntamente infringidas por el servidor; y,

c) Las sanciones disciplinarias de suspensión temporal sin remuneración y de destitución, serán impuestas exclusivamente por el Gerente General de la CAE, en su calidad de autoridad nominadora, previo sumario administrativo, en el cual según las pruebas de descargo presentadas podrá aplicarse, además, amonestaciones o sanciones pecuniarias.

Art. 61.- Causales de amonestación verbal.- La sanción de amonestación verbal se impondrá por cualquiera de las siguientes causas consideradas faltas leves:

a) Abandono temporal injustificado o no autorizado del trabajo, siempre que no constituya inasistencia y retrasos en el horario de entrada;

b) Falta de cumplimiento oportuno de las disposiciones generales u órdenes superiores legítimas;

c) Realizar tareas ajenas al trabajo durante la jornada de labor; y,

d) Actos de indisciplina calificados por la máxima autoridad de la unidad administrativa como leves.

Art. 62.- Causales de amonestación escrita.- Será sancionado con amonestación escrita el funcionario o servidor que incurra en cualquiera de las siguientes faltas:

a) Reincidir en las causales de amonestación verbal y haber sido previamente amonestado;

b) Negligencia en el cumplimiento de sus funciones;

c) La falta de notificación oportuna de cambio de domicilio a la Coordinación General de Recursos Humanos; y,

d) Acciones u omisiones que perjudiquen al servicio de la institución y que sean calificados motivadamente como graves por el Jefe inmediato superior o la máxima autoridad de la unidad administrativa.

Art. 63.- Sanción pecuniaria.- La sanción pecuniaria no excederá en ningún caso el diez por ciento de la remuneración mensual del funcionario o servidor sancionado. La petición escrita y motivada para la imposición de multa, por parte de la autoridad superior, deberá indicar la norma infringida por el funcionario o servidor y la valoración de las pruebas de descargo que el funcionario o servidor implicado hubiere presentado, sobre los hechos calificados como causales de sanción de multa.

Art. 64.- Causales de sanción pecuniaria.- Será sancionado con multa de 5 o 10%, el servidor que incurra en:

a) Reincidir en una de las causales de amonestación escrita y haber sido previamente sancionado por dos ocasiones, en un periodo de seis meses;

b) La falta injustificada al trabajo por un lapso inferior a tres días consecutivos;

c) Provocar algazaras o reyertas, o perturbar de cualquier manera las actividades normales en las oficinas o no guardar a sus compañeros colaboradores la debida cortesía y respeto menoscabando la armonía interna del trabajo y prestigio de la institución;

d) Tomar atribuciones, impartir órdenes ajenas a las de su competencia o no poner en conocimiento de la autoridad los trámites u ocultarlos por su conveniencia personal; y,

e) El uso de las instalaciones, maquinarias, equipos, infraestructura informática y vehículos de la institución para fines extraños a ella o utilizar el puesto de trabajo para la promoción o venta de mercadería o cualquier otro producto o servicio.

Art. 65.- Suspensión temporal sin remuneración.- La suspensión temporal sin remuneración no puede exceder de treinta días y se podrá imponer previo sumario administrativo.

El funcionario suspendido en sus funciones de manera temporal no asistirá a su lugar de trabajo, no ejercerá sus funciones, ni percibirá valor alguno por concepto de remuneración mensual durante el tiempo de suspensión.

Art. 66.- Causales de suspensión temporal sin remuneración.- Esta sanción se impondrá en los siguientes casos:

a) Reincidir en una de las causales de sanción de multa y haber sido previamente sancionado por dos ocasiones en el período de seis meses, con excepción de los casos de multa relativos a faltas disciplinarias por atrasos;

b) Trasgresión de las normas técnicas y administrativas de aplicación general y las disposiciones del presente reglamento;

c) Irrespeto a las autoridades, funcionarios y servidores en general;

d) Retardo o negativa injustificada en el despacho de los asuntos o la prestación de los servicios a que se está obligado según el puesto; y,

e) Otras que atenten gravemente contra el cumplimiento de los objetivos institucionales, calificadas por la autoridad superior.

Art. 67.- Aportes al IEES del funcionario suspendido.- La institución pagará al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social el aporte patronal correspondiente al mes de la suspensión sin remuneración y el aporte individual será cancelado con recursos propios del servidor sancionado.

Art. 68.- Subrogación o encargo.- En el caso de la suspensión temporal de un servidor, procede la subrogación o encargo, en la forma prevista en el artículo 132 de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones de Sector Público.

Art. 69.- Causales de destitución.- Son causales de destitución, las siguientes:

a) La reincidencia dentro de un período de doce meses consecutivos en el cometimiento de cualquiera de las causales sancionadas con suspensión temporal sin goce de remuneración;

b) Incapacidad probada en el desempeño de sus funciones, previo informe del titular del área respectiva y de la Coordinación General de Recursos Humanos de la CAE sobre la evaluación del desempeño;

c) Abandono injustificado del trabajo por tres días consecutivos;

d) Injurias graves de palabra u obra a las autoridades, funcionarios y servidores en general;

e) Asistencia al trabajo en estado de embriaguez o con claros estragos de la misma o bajo el efecto de sustancias estupefacientes y psicotrópicas de uso ilegal, o ingerir licor o hacer uso de substancias estupefacientes en los lugares de trabajo;

f) Alterar y/o falsificar documentos con fines de justificar requisitos relacionados con un cargo o puesto de trabajo;

g) Publicar, divulgar o comunicar sin facultad de ley o autoridad competente, información sobre asuntos de la institución que, por su naturaleza, tenga el carácter de confidencial o reservada;

h) Haber sido sancionado por los delitos de cohecho, peculado, concusión, prevaricato, soborno, enriquecimiento ilícito; y, en general, recibir cualquier clase de dádiva, beneficio, regalo o dinero ajeno a su remuneración;

i) Ingerir licor o hacer uso de substancias estupefacientes en los lugares de trabajo;

j) Haber sido nombrado o contratado contraviniendo disposiciones expresas acerca del nepotismo y demás prohibiciones contenidas en el artículo 6 del presente reglamento;

k) Incumplir los deberes impuestos en las letras e) y g) del artículo 24 y quebrantar las prohibiciones previstas en las letras d) a la n) del Art. 26 de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones de Sector Público;

l) Incurrir en las prohibiciones establecidas en los literales g), h), o) y q) del artículo 25 del presente reglamento; y,

m) Otras que atenten gravemente contra el cumplimiento de los objetivos institucionales, calificadas por el Gerente General.

Art. 70.- Sanción con suspensión temporal sin remuneración o destitución.- La suspensión temporal sin remuneración, así como la destitución, las impondrá el Gerente General de la CAE, previo el sumario administrativo respectivo, tal como lo contempla el Art. 78 del Reglamento de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa.

Art. 71.- Prohibición de doble juzgamiento.- Ningún funcionario o servidor podrá ser juzgado dos veces por la misma falta, de las establecidas en el presente Reglamento. Ante la pluralidad de faltas se aplicará la sanción correspondiente a la falta más grave.

Art. 72.- Derecho de defensa.- Se reconoce el derecho de los funcionarios o servidores a no ser sancionados sin antes proporcionarles la oportunidad de defenderse y justificarse según lo contemplado en la Sección V del Capítulo V del Reglamento de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa, en lo concerniente al sumario administrativo.

Art. 73.- Sumario administrativo.- Los funcionarios y servidores de la Corporación Aduanera Ecuatoriana, podrán ser suspendidos o destituidos de su cargo, previo sumario administrativo, el mismo que se desarrollará según lo contemplado en la Sección V del Capítulo V del Reglamento de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa, en lo concerniente al sumario administrativo, y de acuerdo al siguiente procedimiento:

a) Cuando el Gerente General considere que un servidor hubiere incurrido en el cometimiento de una presunta falta que merezca sanción de suspensión temporal sin goce de remuneración o de destitución, comunicará a la Coordinación General de Recursos Humanos el particular en el término máximo de tres días, desde que tuvo conocimiento del cometimiento de la presunta falta, lo cual remitirá en comunicación por escrito y motivadamente, adjuntando los antecedentes y pruebas de descargo con que se cuente;

b) La Coordinación General de Recursos Humanos de la CAE una vez recibida la comunicación señalada en el párrafo anterior, en el término máximo de tres días, presentará al Gerente General un informe previo, que únicamente versará sobre la procedencia o no, del sumario administrativo;

c) El Gerente General, en el término máximo de tres días de haber recibido el informe emitido por la Unidad de Administración de Recursos Humanos, de ser procedente dispondrá, mediante providencia, el inicio del correspondiente sumario administrativo;

d) Una vez recibida la disposición de inicio del sumario administrativo, dentro del término de 1 día, la Unidad de Administración de Recursos Humanos, procederá a nombrar un Secretario ad-hoc;

e) El Secretario ad-hoc, en el término máximo tres días contados desde la fecha de su nombramiento y posesión, notificará al servidor, con los cargos que se le hubieren formulado y los documentos de los que se desprenda la falta, de manera personal, en el lugar de trabajo o mediante tres boletas, que serán dejadas en el domicilio señalado por el servidor o servidor público;

f) El servidor público sumariado, dentro del término de tres días contados a partir de la fecha de notificación, podrá contestar sobre los hechos que se le imputan;

g) Una vez concluido el término para la contestación del servidor público sumariado, dentro del término de siete días, se solicitarán y practicarán las pruebas que las partes consideren pertinentes;

h) Fenecida la etapa probatoria, en el término de tres días, se señalará día y hora para que se realice la audiencia en la cual, el solicitante del sumario y el sumariado sustentarán las pruebas de cargo y de descargo de las que se crean asistidos.

Lo actuado en la audiencia, constará por escrito y el acta será suscrita por quienes intervengan en la misma. El funcionario o servidor podrá presentarse a la audiencia, asistido por un profesional del derecho;

i) Concluido el término de cinco días desde la audiencia, la Unidad de Administración de Recursos Humanos, remitirá al Gerente General el expediente del sumario administrativo, el mismo que contendrá el informe pormenorizado en derecho con relación a lo actuado en el sumario, con las conclusiones y recomendaciones a las que hubiere llegado, debiendo señalar las normas de ley o normas reglamentarias transgredidas;

j) El Gerente General, de manera motivada, mediante resolución, determinará la imposición de la sanción correspondiente;

k) La suspensión temporal sin goce de remuneración y la destitución, surtirán efecto desde la fecha de notificación con la resolución respectiva; y,

l) Las impugnaciones a la resolución dictada dentro del sumario administrativo, se deberán presentar ante el Gerente General, quien a su vez remitirá todos los soportes necesarios al Subgerente de Operaciones de la CAE, para la respectiva evaluación y análisis de lo impugnado.

Art. 74.- Causas de cesación definitiva.- La cesación definitiva del servidor o servidor público en su cargo se producirá en los siguientes casos:

a) Por renuncia voluntaria formalmente presentada;

b) Por muerte o incapacidad absoluta y permanente;

c) Por supresión del cargo o puesto;

d) Por sentencia penal condenatoria de última instancia;

e) Por pérdida de los derechos de ciudadanía declarada judicialmente en providencia ejecutoriada;

f) Por destitución; y,

g) Por remoción, tratándose de los servidores de libre nombramiento.

Art. 75.- Renuncia.- El funcionario o servidor que voluntariamente deseare separarse del ejercicio de su puesto, deberá comunicar su decisión por lo menos con quince días de anticipación, luego de lo cual la presentará por escrito ante el Gerente General. La renuncia así presentada se considerará inmediatamente aceptada sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil o penal a que hubiere lugar, si el caso amerita.

Art. 76.- Renuncia en cargos caucionados.- El funcionario o servidor que, en razón de sus funciones, haya sido objeto de rendición de caución, en forma simultánea a la presentación de su renuncia, procederá a la entrega recepción de los bienes, documentos e información que estuvieron a su cargo.

CAPITULO VIII

DE LA ADMINISTRACION TECNICA DE RECURSOS HUMANOS

Art. 77.- Conformación del sistema.- El Sistema Integrado de Desarrollo de Recursos Humanos, al que se refiere el artículo 59 de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público está conformado por los siguientes subsistemas:

a) Planificación de Recursos Humanos;

b) Clasificación de puestos;

c) Reclutamiento y selección de personal;

d) Capacitación y desarrollo profesional; y,

e) Evaluación del desempeño.

Sección I

Planificación de Recursos Humanos

Art. 78.- Subsistema de Planificación de Recursos Humanos.- El Subsistema de Planificación de Recursos Humanos permite determinar el número de puestos de cada grupo ocupacional que requieren los procesos de la Corporación Aduanera Ecuatoriana, en función de lo establecido en la Norma Técnica del Subsistema de Planificación de Recursos Humanos; estándares técnicos que expida la SENRES; y, de la misión, visión, objetivos y planificación institucional y desarrollar las capacidades a corto y mediano plazo a nivel individual e institucional.

Art. 79.- Creación de puestos.- La creación de puestos será iniciativa de los titulares de las respectivas áreas administrativas. Las propuestas deberán ser consideradas, previa auditoría de trabajo, realizada por la Coordinación General de Recursos Humanos de la CAE e incorporadas al Plan Operativo Anual de Necesidades de Personal de la entidad, que contendrá el número de puestos.

Dicho plan, será sometido a conocimiento y resolución del Gerente General de la CAE, junto con la pro forma presupuestaria anual de la institución.

Para la creación de puestos, la Coordinación General de Recursos Humanos observará lo prescrito en la Sección I del Capítulo III de la Norma Técnica del Subsistema de Planificación de Recursos Humanos.

Art. 80.- **Supresión de puestos.-** La supresión de puestos procederá por razones técnicas o económicas y funcionales, de conformidad con el artículo 65 de la LOSCCA y 131 de su reglamento.

Por razones técnicas se entenderá la reestructuración de la institución, sus procesos, áreas, o unidades; la necesidad de evitar la duplicación de funciones, de redistribuir las cargas de trabajo; o de posibilitar la optimización de procesos, la descentralización de competencias y la desconcentración de funciones.

Por razones económicas se entenderá la necesidad de ajustar el tamaño y proporcionalidad de la población laboral del sector público, en relación con el Presupuesto General del Estado, el crecimiento económico y la sostenibilidad fiscal.

Por razones funcionales se entenderá la necesidad de mantener un racional equilibrio entre los diversos tipos de áreas y procesos, en relación con la misión, visión,

objetivos y planificación institucional, de conformidad con la planificación estratégica del Estado.

La supresión de puestos se regirá por las disposiciones contenidas en el Capítulo IV de la Norma Técnica del Subsistema de Planificación de Recursos Humanos.

Art. 81.- Contratación de servicios ocasionales y profesionales.- La celebración y terminación de contratos de servicios ocasionales y profesionales, serán autorizadas por el Gerente General de la CAE, con informe previo de la Coordinación General de Recursos Humanos de la institución, que atenderá las necesidades de servicio institucional, cuando se cuente con los recursos económicos disponibles.

Para este efecto, la Unidad de Administración de Recursos Humanos, deberá observar las disposiciones contenidas en el Capítulo V de la Norma Técnica del Subsistema de Planificación de Recursos Humanos.

Art. 82.- El subsistema deberá generar, desarrollar y medir los indicadores de gestión y desarrollo del recurso humano de la Corporación Aduanera Ecuatoriana, a fin de asegurar el cumplimiento de los fines institucionales.

Sección II

Clasificación de Puestos

Art. 83.- Subsistema de Clasificación de Puestos.- El Subsistema de Clasificación de Puestos es el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos para describir, valorar, definir la estructura de puestos y ubicarlos dentro de la misma.

Art. 84.- Principios y fundamentos del Subsistema de Clasificación de Puestos de la CAE.- La clasificación de puestos, su nomenclatura y valoración reconocerá principalmente el tipo de trabajo, su dificultad, ubicación geográfica, complejidad y responsabilidad.

La valoración y clasificación de puestos se realizará sobre la base de la información proporcionada en la descripción de puestos que elabore la Coordinación General de Recursos Humanos de la CAE.

La descripción, valoración y clasificación de puestos de la CAE se sujetará al procedimiento establecido en la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos del Servicio Civil.

Art. 85.- Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos Institucional.- La Coordinación General de Recursos Humanos de la CAE a base de las políticas, normas e instrumentos de orden general promulgados por la SENRES, elaborará y mantendrá actualizado el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos Institucional, el cual será expedido por el Gerente General de la CAE y aporte a la conservación de los fines institucionales.

Para los fines contemplados en el párrafo anterior, los puestos se ubicarán dentro de los grupos ocupacionales establecidos en la Escala Nacional de Remuneraciones Mensuales Unificadas expedida por la SENRES.

Art. 86.- Contenido de la descripción de puestos.- La descripción de puestos deberá constar de las siguientes partes:

a. Identificación del puesto;

b. Misión del cargo;

c. Proceso principal en el que interviene;

d. Rol en el proceso;

e. Descripción del cargo, responsabilidades generales y específicas;

f. Especificación del cargo. Formación, experiencia, habilidades y destrezas, relaciones internas y externas; y,

g. Remuneración.

Los puestos existentes en el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos Institucional podrán ser modificados, de acuerdo con las necesidades de servicio.

Todos los puestos existentes en la institución y los que en el futuro se crearen, serán incorporados en el referido manual, previo informe favorable de la Coordinación General de Recursos Humanos de la CAE.

El uso de una nomenclatura de los puestos es obligatorio para nombramientos, contratos de servicios ocasionales, presupuesto y demás actos administrativos.

Sección III

Reclutamiento y Selección de Personal

Art. 87.- Subsistema de Reclutamiento y Selección de Personal.- Es parte del Sistema Integrado de Desarrollo de Recursos Humanos del Servicio Civil, e incluye el proceso técnico mediante el cual se recluta, selecciona y escoge, a través de concurso de méritos y oposición, al personal idóneo y calificado que cumpla con los requisitos para el desempeño de un puesto o cargo.

Art. 88.- Tribunales de méritos y oposición, y de apelaciones.- Para la ejecución de los concursos de méritos y oposición, la Corporación Aduanera Ecuatoriana conformará su tribunal de mérito y oposición; y, de apelaciones, de conformidad con lo dispuesto en la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal y en el artículo 164 del Reglamento de aplicación de la LOSCCA.

Art. 89.- Concurso de méritos y oposición.- La designación de puestos vacantes o de nueva creación, se la realizará mediante concurso de méritos y oposición, a fin de evaluar la idoneidad de las competencias técnicas y de gestión de los aspirantes. Los concursos tendrán dos modalidades:

a) Concurso cerrado: Es el proceso interno por el cual se convoca para participar en el proceso de selección a los servidores de la Corporación Aduanera Ecuatoriana y que reúnan los requisitos establecidos en las bases del concurso.

Los cargos vacantes, que no sean de libre nombramiento y remoción, serán sometidos en primera instancia a concurso cerrado. Si en el concurso cerrado, él o los aspirantes no alcanzaren el porcentaje mínimo de evaluación, se convocará a concurso abierto; y,

b) Concurso abierto: Es el proceso externo por el cual se convoca a los ciudadanos ecuatorianos que reúnan los requisitos establecidos en las bases del concurso, para que participen en el proceso de selección requerido.

Art. 90.- Declaratoria de ganador del concurso.- Concluida la etapa de selección, el Tribunal de Méritos y Oposición, declarará ganador del concurso al aspirante que haya obtenido el mayor puntaje. Se procederá a comunicar los resultados finales a todos los participantes y se solicitará al Gerente General, expida el nombramiento correspondiente.

Art. 91.- Período de prueba.- El ganador del concurso ingresará a la Corporación Aduanera Ecuatoriana, mediante nombramiento provisional, el mismo que tendrá una vigencia de seis meses según lo establecido en el artículo 74 de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público que se refiere al período de prueba.

Art. 92.- Evaluación del periodo de prueba.- La Coordinación General de Recursos Humanos conjuntamente con el titular del área correspondiente, efectuarán de conformidad con las disposiciones contenidas en la Norma Técnica del Subsistema de Evaluación del Desempeño, evaluaciones programadas sobre el trabajo, resultados y niveles de productividad alcanzados por el servidor durante el periodo de prueba, los que deberán ser notificados antes de que este concluya.

Art. 93.- Efectos del periodo de prueba.- La Unidad de Administración de Recursos Humanos, con fundamento en las evaluaciones realizadas y en el informe que deberá presentar el titular del área correspondiente, determinará si el servidor califica para el cargo.

En el caso de que el servidor evaluado aprobare el período de prueba, continuará en el ejercicio de sus funciones y se le extenderá el nombramiento definitivo. Si el servidor no calificare para el desempeño del cargo durante el periodo de prueba, la Corporación Aduanera Ecuatoriana lo declarará no idóneo y cesará inmediatamente en sus funciones.

Art. 94.- Ascensos.- Para llenar los puestos vacantes por ascenso, conforme a lo dispuesto en la LOSCCA, su reglamento, y la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal, se efectuará el respectivo concurso de merecimientos y oposición de los servidores opcionados y la Coordinación General de Recursos Humanos elaborará la correspondiente nómina de elegibles.

Art. 95.- Normas de excepción.- El Gerente General de la CAE, podrá designar a las personas que considere idóneas, sean o no servidores de la entidad, para ocupar los cargos de libre nombramiento y remoción.

Art. 96.- Proceso de inducción.- Este subsistema será responsable del desarrollo del proceso de inducción del personal que ingrese a las instituciones en coordinación con la autoridad máxima de la unidad administrativa correspondiente.

Sección IV

Capacitación y Desarrollo Personal

Art. 97.- Capacitación y desarrollo de personal.- Es el proceso sistemático y permanente orientado a la adquisición o actualización de los conocimientos, al desarrollo de habilidades y al cambio de actitudes y comportamiento tendientes a elevar los niveles de eficiencia en el desempeño de las funciones públicas, a través de capacitadores internos y externos debidamente calificados.

Este subsistema actualiza y forma al servidor en áreas de carácter técnico, científico y administrativo, orientándolo al cumplimiento de la misión, objetivos y políticas institucionales.

La Corporación Aduanera Ecuatoriana, procurará el mejoramiento de las labores y ampliar los conocimientos de sus servidores, mediante la implantación y desarrollo de programas de capacitación permanente.

Art. 98.- Responsable de la administración del Subsistema de Capacitación.- La Coordinación General de Recursos Humanos de la Corporación Aduanera Ecuatoriana, tendrá a su cargo el planeamiento y dirección del adiestramiento de los servidores. Los cursos de capacitación serán de asistencia obligatoria para los servidores seleccionados.

Art. 99.- Licencias para estudios de postgrado de los servidores de la Corporación Aduanera Ecuatoriana.- Para el caso se aplicará lo dispuesto en la letra d) del artículo 29 y letra b) artículo 30 de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, y los artículos 45 y 46 de su reglamento. Las licencias para estudios de postgrado en el país o en el exterior con o sin remuneración se fundamentará en el informe técnico de la Coordinación General de Recursos Humanos de la CAE el cual deberá referirse a:

a) La importancia del programa de formación desde la perspectiva institucional y por el cual se solicita licencia, basada en los siguientes criterios:

   a.1. Facilitar la preparación, administración o ejecución de proyectos definidos como prioritarios por la institución;

   a.2. Mejorar la operatividad de la unidad o proceso interno o dar solución a sus problemas;

   a.3. Estar contemplado en el Plan de Formación y Capacitación de la institución; y,

   a.4. Su realización no afecte al cumplimiento de actividades y responsabilidades en la unidad o proceso interno;

b) El antecedente académico del solicitante de la licencia, el mismo que deberá sustentarse en los siguientes criterios:

b.1. Si el interesado ha participado o no en algún otro programa de similar nivel y contenido; y,

b.2. Si el interesado cumple con los requisitos y cuenta con la aceptación de los organizadores del programa de formación para su participación; y,

c) Antecedentes en el desempeño laboral del solicitante, teniendo en cuenta lo siguiente:

c.1. Que el interesado deba haber obtenido una calificación en la evaluación del desempeño de por lo menos Muy Buena en el último año;

c.2. Que el interesado no tenga en su contra acciones de personal disciplinarias, como suspensión sin goce de remuneración durante el último año;

c.3. Que el solicitante o interesado cumpla por lo menos con un año de servicio en la Corporación Aduanera Ecuatoriana; y,

c.4. Los servidores que se encuentren prestando sus servicios en la Corporación Aduanera Ecuatoriana, a través de comisión de servicios con o sin remuneración no tendrán derecho a la referida licencia. Por otra parte, los servidores de la institución que hayan concluido una comisión con o sin remuneración, deberán permanecer por lo menos un año en la CAE, para gozar del derecho a esta licencia.

Sección V

Evaluación de Desempeño

Art. 100.- Subsistema de evaluación del desempeño.- Es el conjunto de normas, técnicas, métodos y procedimientos que sistemáticamente se orientan a evaluar mediante indicadores cuantificados y objetivos el desempeño de los servidores públicos en función de los fines de la institución, en orden a identificar sus niveles y resultados de gestión y determinar los procesos de mejoramiento continuo de sus labores y el desarrollo profesional.

Art. 101.- Periodicidad de la evaluación.- La evaluación de desempeño se realizará en forma semestral, el primer periodo de evaluación será de noviembre a abril, cuyos resultados serán presentados en el mes de mayo y el segundo periodo será mayo a octubre y sus resultados serán entregados en el mes de noviembre. La evaluación de desempeño será programada por la Coordinación General de Recursos Humanos y tendrá como criterios mínimos el rendimiento individual, departamental y organizacional, así como la evaluación de la evolución de las competencias requeridas para el puesto a nivel individual, tomando en consideración la programación anual de actividades de todas las áreas y unidades, las responsabilidades de cada puesto y se procederá de acuerdo a las disposiciones contenidas en la Norma Técnica del Subsistema de Evaluación del Desempeño.

Art. 102.- Objetivos de la evaluación de desempeño.- Sin perjuicio de los objetivos determinados en la Norma Técnica del Subsistema de Evaluación del Desempeño, la evaluación del desempeño de los servidores de la Corporación Aduanera Ecuatoriana será la base para:

a) Conocer el rendimiento del personal;

b) Identificar causas que obstaculizan un eficiente rendimiento;

c) Ingresar a la carrera administrativa;

d) Ascenso y cesación de funciones;

e) Ratificar el nombramiento a los servidores que superen el periodo de prueba; y,

f) Rotación o traslado administrativo.

Art. 103.- Responsables de la aplicación de la evaluación de desempeño:

a) El Gerente General de la Corporación Aduanera Ecuatoriana; o el funcionario o servidor legalmente delegado;

b) El Jefe inmediato;

c) El Comité de Reclamos de Evaluación; y,

d) La Unidad de Administración de Recursos Humanos.

Art. 104.- **Comité de Reclamos de Evaluación del Desempeño.-** Es el órgano competente para conocer y resolver los reclamos presentados por los servidores en la aplicación del proceso de evaluación del desempeño, y estará integrado por:

a) El Gerente General de la Corporación Aduanera Ecuatoriana o su delegado con voz y voto dirimente, quien lo presidirá;

b) El responsable de la Coordinación General de Recursos Humanos o su delegado, quien actuará como Secretario con voz y un solo voto; y,

c) El Jefe inmediato superior con voz y sin voto.

Art. 105.- Evaluación del personal nuevo.- El personal que ingresa a la Corporación Aduanera Ecuatoriana, y que está sujeto a un periodo de prueba, será evaluado y calificado, de conformidad con lo dispuesto en la Norma Técnica del Subsistema de Evaluación del Desempeño, y en particular, en la Disposición General Segunda de la misma.

CAPITULO IX

CARRERA ADMINISTRATIVA

Art. 106.- Carrera Administrativa.- Según lo prescribe el Título VI del Libro I de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, la carrera administrativa es el desarrollo del servidor en diferentes posiciones de la estructura ocupacional. En este contexto, la Coordinación General de Recursos Humanos de la CAE establecerá los mecanismos de desarrollo y promoción de los servidores, dentro de la estructura ocupacional de la Corporación Aduanera Ecuatoriana, en base a los resultados obtenidos de la evaluación del desempeño.

Art. 107.- Requisitos para el ingreso a la carrera administrativa.- Para el ingreso de los servidores a la carrera administrativa, se observará lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público.

Art. 108.- Mecanismos de desarrollo.- Serán considerados mecanismos de desarrollo dentro de la carrera administrativa, los reemplazos por ausencias temporales siempre que no exceda el plazo de 90 días, previo informe de la Coordinación General de Recursos Humanos.

CAPITULO X

REMUNERACIONES E INGRESOS COMPLEMENTARIOS

Art. 109.- De la remuneración.- El pago de las remuneraciones mensuales unificadas de las autoridades, funcionarios y servidores de la Corporación Aduanera Ecuatoriana, que laboren bajo la modalidad de nombramiento o contrato de servicios ocasionales, se hará por mensualidades vencidas, conforme lo determinado en los artículos 116 y 117 de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público y artículo 235 de su reglamento.

Art. 110.- Viáticos, gastos de transporte, subsistencias y alimentación.- Las autoridades y servidores de la Corporación Aduanera Ecuatoriana, tendrán derecho a gozar de los viáticos, gastos de movilización, subsistencias y alimentación, los que serán calculados en la forma prevista en el *Reglamento para el Pago de Viáticos, Movilizaciones y Subsistencias,* expedido mediante Resolución SENRES-2009-000080, publicada en el R. O. # 575 del 22 de abril del 2009.

El pago de viáticos en el exterior se regirá por las disposiciones contempladas en el *Reglamento para el Pago de Viáticos en el Exterior para Dignatarios, Autoridades, Funcionarios y Servidores del Sector Público,* expedido mediante Resolución SENRES-2006-000104, publicada en el R.O. No. 346 del 31 de agosto del 2006.

Art. 111.- Compensación por residencia y transporte.- El pago de la compensación por residencia y transporte para los funcionarios y servidores de la entidad, se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el *Reglamento para el Pago de Compensación por Residencia y Transporte para Funcionarios y Servidores de las Instituciones, Organismos y Empresas del Estado,* expedido mediante Resolución SENRES-2008-000147, publicada en el R. O. # 414 del 29 de agosto del 2008.

Art. 112.- Dietas.- El pago de dietas a los miembros del Directorio de la Corporación Aduanera Ecuatoriana se efectuará de conformidad con dispuesto en el Mandato 2 de la Asamblea Constituyente, expedido el 24 de enero del 2008.

Se exceptúan de este pago, aquellos miembros que por mandato de la ley o disposición de autoridad competente integren el Directorio de la Corporación Aduanera Ecuatoriana y presten a la vez sus servicios de manera regular en esta entidad.

Art. 113.- Horas suplementarias y extraordinarias.- Cuando por necesidad del servicio y por causas debidamente justificadas autorizadas por el responsable de cada área administrativa para áreas específicas, se requiera que un servidor labore horas extraordinarias o suplementarias, este tendrá derecho a percibir el pago correspondiente a las horas efectivamente trabajadas, hasta un máximo de 60 horas extraordinarias o suplementarias al mes, conforme a lo establecido en el artículo 121 de la LOSCCA, siempre que exista disponibilidad presupuestaria para el efecto.

Se consideran horas suplementarias a aquellas en que el servidor labore justificadamente fuera de su jornada legal de trabajo, hasta por cuatro horas posteriores a la misma.

Se consideran horas extraordinarias a aquellas en que el servidor labore justificadamente fuera de su jornada legal de trabajo, a partir de las 24h00 hasta las 06h00 durante los días hábiles y, durante los días de descanso obligatorio.

Las autoridades y servidores que conforman el nivel jerárquico superior, los contratados profesionalmente y los puestos de libre nombramiento y remoción, no percibirán pago por horas extras o suplementarias.

Art. 114.- Encargos y subrogaciones.- La subrogación de funciones procederá por ausencia legal del titular del puesto, previa disposición de la ley o por orden escrita del Gerente General y por el plazo máximo de 60 días establecido en el artículo 238 del Reglamento de la LOSCCA.

El servidor tendrá los mismos derechos, atribuciones y deberes que el titular del cargo, mientras dure la subrogación o encargo.

No hay subrogación de una función de igual o menor jerarquía que la que corresponde al titular del puesto.

Toda subrogación será legalizada mediante acción de personal emitida por la Coordinación General de Recursos Humanos de la CAE y notificada al servidor subrogante o encargado.

CAPITULO XI

CREDENCIALES Y TARJETAS DE PRESENTACION

Art. 115.- Credencial de Identificación.- Todos los servidores de la Corporación Aduanera Ecuatoriana, tendrán una credencial de identificación, que deberán portar de manera permanente y en un lugar visible, la utilización de credenciales de identificación y el cuidado de las mismas será de responsabilidad de los servidores que prestan servicios en la Corporación Aduanera Ecuatoriana.

A través de la Coordinación General de Recursos Humanos de la CAE, se otorgará la credencial de identificación a cada uno de los servidores de la Corporación Aduanera Ecuatoriana, en los siguientes casos:

a) Servidores de la Corporación Aduanera Ecuatoriana con nombramiento regular o provisional;

b) Servidores de la Corporación Aduanera Ecuatoriana, contratados con sujeción a la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público; y,

c) Servidores de la Corporación Aduanera Ecuatoriana, que se vinculen con la institución, mediante comisión de servicios.

Art. 116.- Validez de la credencial.- La credencial que se otorgue a los servidores con nombramiento regular o provisional, tendrá validez de 2 años.

La credencial otorgada al servidor vinculado bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales y a quien trabaje en comisión de servicios, tendrá validez por el plazo previsto en el contrato, o en el plazo en que hubiera sido comisionado.

Concluida la prestación de servicios, la credencial será devuelta por el portador a la Coordinación General de Recursos Humanos de la CAE como requisito previo para proceder al pago de su liquidación.

Art. 117.- Renovación.- La credencial de identificación será renovada en los siguientes casos:

a) Por la expedición de un acto administrativo que implique ascenso, cambio de denominación o traslado administrativo a puesto de distinta clase; y,

b) Por la suscripción de un nuevo contrato de servicios ocasionales y por la declaratoria en comisión de servicios.

En todos los casos, se podrá renovar el documento después de la entrega de la credencial caducada.

Art. 118.- Caducidad.- La credencial de identificación caduca por:

a) Cesación de funciones del servidor con nombramiento;

b) Conclusión o terminación del contrato de servicios ocasionales; y,

c) Finalización de la comisión de servicios.

Art. 119.- Pérdida de la credencial.- El costo de la credencial que inicialmente se otorga al servidor en cada periodo lo asume la institución.

En caso de pérdida de la credencial, el funcionario deberá notificar en el plazo de 24 horas a la Coordinación General de Recursos Humanos de la CAE, la misma que luego del análisis correspondiente procederá a autorizar la emisión de una nueva credencial la que tendrá un código que identifique que se trata de una nueva credencial y el costo de la nueva emisión será asumido por el servidor.

Art. 120.- Utilización.- La credencial será utilizada por su destinatario solamente para los actos oficiales que provengan del ejercicio de las funciones públicas.

Art. 121.- Uso indebido.- El servidor de la Corporación Aduanera Ecuatoriana, que use indebidamente la credencial, será sancionado según la gravedad de la falta, con las sanciones previstas en la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público y en este reglamento.

Art. 122.- Tarjetas de presentación.- La Corporación Aduanera Ecuatoriana, a su costo, autorizará la impresión de tarjetas de presentación para el Gerente General de la CAE, asesores, titulares de cada área y demás funcionarios autorizados por el Gerente General. Los demás funcionarios podrán solicitar tarjetas de presentación para actos, reuniones o actividades directamente relacionadas con las funciones de la institución, con un modelo unificado y deberán asumir su costo, con autorización de la Coordinación General de Recursos Humanos.

CAPITULO XII

DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE OTRAS INSTITUCIONES QUE SE ENCUENTRAN EN COMISION DE SERVICIOS CON REMUNERACION, PRESTANDO SERVICIOS EN LA CORPORACION ADUANERA ECUATORIANA

Art. 123.- Asignación de funciones.- A los servidores de otras instituciones que se encuentran prestando servicios en la Corporación Aduanera Ecuatoriana, en comisión de servicios con remuneración, se les asignará las funciones de conformidad con el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos de la Corporación Aduanera Ecuatoriana.

Art. 124.- Beneficios.- Los servidores en comisión de servicios en la CAE, tendrán derecho al pago de la diferencia de la remuneración unificada entre lo que percibe en la entidad de la que depende y la presupuestada en la Corporación Aduanera Ecuatoriana. Así mismo tendrán derecho a los beneficios que se reconocen a los servidores de la CAE, siempre y cuando dichos beneficios no hayan sido contemplados en la institución a la que pertenecen, o sean menores.

Además, tendrán derecho conforme a lo prescrito en el inciso segundo del artículo 104 de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, a los ingresos que no forman parte de la remuneración mensual unificada tales como las diferencias de los décimos tercero y cuarto sueldos, así como a los viáticos, subsistencias, dietas, horas suplementarias, horas extraordinarias, encargos y subrogaciones.

CAPITULO XIII

DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL SERVICIO DE VIGILANCIA ADUANERA

Art. 125.- Régimen Jurídico del Servicio de Vigilancia Aduanera.- Sin perjuicio de lo previsto en la LOSCCA, su reglamento de aplicación y normas técnicas expedidas por la SENRES; el personal del Servicio de Vigilancia Aduanera se sujetará a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interno, con las especificaciones establecidas en este capítulo.

Art. 126.- Nombramiento y cesación de funciones del personal del Servicio de Vigilancia Aduanera.- En concordancia con lo prescrito en la letra h) del numeral 1 del artículo 111 de la Ley Orgánica de Aduanas, es atribución del Gerente General de la CAE nombrar al personal del Servicio de Vigilancia Aduanera, con excepción de su Director, que será de libre nombramiento y remoción del Directorio de la CAE, conforme a lo previsto en el penúltimo inciso del artículo 121 *ibídem*. La cesación de los miembros del Servicio de Vigilancia Aduanera obedece a las causales establecidas en la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa, Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público y su reglamento de aplicación.

Art. 127.- Condiciones para el nombramiento del Director del Servicio de Vigilancia Aduanera.- El Gerente General de la CAE pondrá a consideración del Directorio de la entidad, la lista de candidatos idóneos de entre los cuales se nombrará al Director del Servicio de Vigilancia Aduanera. Por candidatos idóneos se tendrá a aquellos que cumplan con los requisitos previstos en el inciso primero del artículo 113 de la Ley Orgánica de Aduanas, además de los establecidos en el presente Reglamento interno para el ingreso al servicio civil.

Art. 128.- Selección del personal del Servicio de Vigilancia Aduanera.- Además, de los requisitos establecidos en el presente Reglamento interno para el ingreso al servicio civil, los interesados en formar parte del Servicio de Vigilancia Aduanera, deberán cumplir con lo siguiente:

a) Aprobar, en forma previa, el correspondiente curso de capacitación en el Centro de Formación de Vigilancia Aduanera que acredite su idoneidad para el desempeño de sus funciones;

b) Acreditar aptitud física y psicológica para el desempeño del cargo, mediante certificación que deberá ser extendida por un facultativo del servicio médico del IESS;

c) Acreditar la preparación académica y requerimientos mínimos establecidos en el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos de la Corporación Aduanera Ecuatoriana; y,

d) Tener hasta 25 años de edad en el caso de los aspirantes a inspectores; y, hasta 22 años de edad para el caso de los aspirantes a personal de vigilante, al momento del ingreso al curso de capacitación en la Escuela de Servicio de Vigilancia Aduanera.

Art. 129.- Deberes del personal del Servicio de Vigilancia Aduanera.- Sin perjuicio de los contemplados en el presente Reglamento interno para los servidores de la CAE, son deberes de los servidores públicos del Servicio de Vigilancia Aduanera, los siguientes:

a) Cumplir con las normas constitucionales y legales sobre el debido proceso en lo que concierne a la aprehensión de mercancías y objetos que puedan constituir elementos de convicción o evidencia del cometimiento de una infracción aduanera tributaria y la captura de los presuntos responsables;

b) Guardar reserva y confidencialidad de toda información que llegue a su conocimiento en materia de infracciones aduaneras, la misma que deberá ser comunicada a las autoridades competentes;

c) Excusarse de intervenir en todo aquello que pueda acarrear falta de imparcialidad o de ética en su actuación, siempre y cuando el Director del Servicio de Vigilancia Aduanera apruebe tal excusa; y,

d) Precautelar la integridad física de las instalaciones de la CAE y sus servidores en el cumplimiento de las funciones de su puesto.

Art. 130.- Derechos del personal del Servicio de Vigilancia Aduanera.- Todos los consagrados en el presente Reglamento interno para los servidores de la CAE.

Art. 131.- Prohibiciones al personal del Servicio de Vigilancia Aduanera.- Sin perjuicio de las contempladas en el presente Reglamento interno para los servidores de la CAE, son prohibiciones de los servidores públicos del Servicio de Vigilancia Aduanera, las siguientes:

a) Realizar investigaciones, patrullajes, controles, vigilancia, custodias y operaciones de apoyo sin conocimiento de autoridad competente;

b) Detener u obstaculizar de cualquier manera una operación investigativa, de control o vigilancia; y,

c) La obstaculización de las normales operaciones aduaneras, a través de la solicitud de requisitos o documentos adicionales no contemplados en ninguna norma o proceso.

Art. 132.- Cambios administrativos.- Los cambios administrativos del personal del Servicio de Vigilancia Aduanera se realizarán en la forma programada por el Director del Servicio de Vigilancia Aduanera en coordinación con la Coordinación General de Recursos Humanos y con la autorización escrita del Subgerente de Operaciones de la CAE.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Cuando se produzca la cesación de un funcionario o servidor por renuncia, fallecimiento, remoción o destitución, la remuneración que estuviere percibiendo en el ejercicio de su cargo será pagada hasta el último día del mes en que se realice el hecho. Por lo tanto, la remuneración no será fraccionable dentro de un mismo mes.

Segunda.- No se podrá disminuir la remuneración de ningún funcionario o servidor de la CAE, como resultado de la reclasificación o reubicación presupuestaria de su cargo.

Tercera.- Las sumas adeudadas por remuneraciones a un funcionario o servidor que hubiere fallecido, se pagarán a los herederos que justifiquen dicha calidad conforme a derecho.

Cuarta.- La remuneración de un funcionario o servidor no es transferible entre vivos y es inembargable, excepto para el pago de alimentos debido por ley.

Quinta.- Los funcionarios o servidores cuyo nombramiento se registre en el primer día hábil del mes, tienen derecho a percibir su remuneración mensual unificada completa.

Sexta.- Los funcionarios o servidores cuyo nombramiento se registre luego del primer día hábil del mes, percibirán su remuneración por los días que falten para completar el primer mes de servicio, en función de la remuneración mensual unificada del puesto al que ingresa.

Séptima.- Ningún funcionario o servidor de la Corporación Aduanera Ecuatoriana, percibirá dos remuneraciones provenientes de cargos o puestos desempeñados en las entidades y organismos contemplados en el Art. 101 de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público (LOSCCA); salvo lo preceptuado en la Constitución o en la ley.

Octava.- La Unidad Administrativa Financiera, con cargo a las remuneraciones mensuales unificadas señaladas en el presupuesto institucional, puede conceder un anticipo a las remuneraciones de los comisionados, funcionarios y servidores, hasta por un monto equivalente al 40% de las mismas. El anticipo concedido será descontado por el área financiera al momento de efectuar el pago de la remuneración mensual pertinente.

Se podrá conceder un anticipo de hasta tres remuneraciones unificadas mensuales, a los comisionados, funcionarios y servidores que dispongan de nombramiento definitivo, a condición de que su capacidad de pago les permita cubrir la obligación contraída, valor que será descontado de sus haberes en un plazo no mayor a 18 meses; y en el caso del personal de contrato será descontado dentro del mismo ejercicio fiscal. El servidor no podrá solicitar un nuevo anticipo hasta que haya terminado de cancelar el concedido.

Novena.- Por la naturaleza de sus funciones, los funcionarios y servidores públicos del Servicio de Vigilancia Aduanera y de Zona Primaria, se someterán a jornadas especiales de trabajo que serán determinadas por el Gerente General de la CAE, previo informe de la Coordinación General de Recursos Humanos de la entidad. Para el caso del personal del Servicio de Vigilancia Aduanera, dicho informe deberá ser elaborado conjuntamente con el Director del Servicio de Vigilancia Aduanera.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- En todo lo no previsto en este reglamento se aplicarán la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, su reglamento, así como las demás normas aplicables al servicio civil.

Segunda.- Las disposiciones del presente reglamento entrarán en vigencia a partir de la aprobación del Directorio de la CAE, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la sala de sesiones del Directorio de la Corporación Aduanera Ecuatoriana, en la ciudad de Guayaquil, a los 18 días del mes de enero del 2010.

f.) Econ. Santiago León Abad, Presidente del Directorio, Corporación Aduanera Ecuatoriana.

f.) Ab. María José Castelblanco Zamora, delegada de la Ministra de Finanzas.

f.) Ab. Juan Antonio López Cordero, Vocal por las Cámaras de la Producción.

f.) Ab. Juan Carlos Jairala Reyes, Secretario ad hoc.

Certifico.- Que el documento que antecede es fiel copia de su original.- Fecha: 12 de febrero del 2010.

EL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON JAMA

Considerando:

Que la Ley Orgánica de Régimen Municipal dispone:

Que las municipalidades realizarán, en forma obligatoria, actualizaciones generales de catastros y de la valoración de la propiedad urbana y rural cada bienio;

Que en la Administración Municipal le compete: Formular y mantener el sistema de catastros de los predios urbanos ubicados en el cantón, y expedir los correspondientes títulos de crédito para el cobro de estos impuestos;

Que las municipalidades reglamentarán y establecerán por medio de ordenanzas, los parámetros específicos para la determinación del valor de la propiedad y el cobro de sus tributos;

Que el valor de la propiedad se establecerá mediante la suma del valor del suelo y, de haberlas, el de las construcciones que se hayan edificado sobre él. Este valor constituye el valor intrínseco, propio o natural del inmueble y servirá de base para la determinación de impuestos y para otros efectos no tributarios como los de expropiación;

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

Que los artículos 87 y 88 del Código Tributario le facultan a la Municipalidad a adoptar por disposición administrativa la modalidad para escoger cualquiera de los sistemas de determinación previstos en este Código; y,

Por lo que en uso de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de Régimen Municipal vigente,

Expide:

La Ordenanza que regula la determinación, administración y recaudación del impuesto a los predios rurales para el bienio 2010-2011.

Art. 1.- OBJETO DEL IMPUESTO.- Son objeto del impuesto a la propiedad rural, todos los predios ubicados dentro de los límites cantonales excepto las zonas urbanas de la cabecera cantonal y de las demás zonas urbanas del cantón determinadas de conformidad con la ley.

Art. 2.- IMPUESTOS QUE GRAVAN A LOS PREDIOS RURALES.- Los predios rurales están gravados por los siguientes impuestos establecidos en los Arts. 331 a 337 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal:

1.- El impuesto a los predios rurales.

Art. 3.- EXISTENCIA DEL HECHO GENERADOR.- El catastro registrará los elementos cualitativos y cuantitativos que establecen la existencia del hecho generador, los cuales estructuran el contenido de la información predial, en el formulario de declaración o ficha predial con los siguientes indicadores generales:

1. Identificación predial.
2. Tenencia.
3. Descripción del terreno.
4. Infraestructura y servicios.
5. Uso y calidad del suelo.
6. Descripción de las edificaciones.
7. Gastos e inversiones.

Art. 4.- SUJETO ACTIVO.- El sujeto activo de los impuestos señalados en los artículos precedentes es la Municipalidad del Cantón Jama.

Art. 23.- Sujeto activo.- Sujeto activo es el ente público acreedor del tributo.

Art. 5.- SUJETOS PASIVOS.- Son sujetos pasivos, los contribuyentes o responsables de los impuestos que gravan la propiedad rural, las personas naturales o jurídicas, las sociedades de hecho, las sociedades de bienes, las herencias yacentes y demás entidades aún cuando careciesen de personalidad jurídica, como señalan los Arts. 23, 24, 25, 26 y 27 del Código Tributario y que sean propietarios o usufructuarios de bienes raíces ubicados en las zonas definidas como rurales del cantón.

Art. 6.- VALOR DE LA PROPIEDAD.- Para establecer el valor de la propiedad se considerará en forma obligatoria, los siguientes elementos:

a) El valor del suelo que es el precio unitario de suelo, urbano o rural, determinado por un proceso de comparación con precios de venta de parcelas o solares de condiciones similares u homogéneas del mismo sector, multiplicado por la superficie de la parcela o solar;

b) El valor de las edificaciones que es el precio de las construcciones que se hayan desarrollado con carácter permanente sobre un solar, calculado sobre el método de reposición; y,

c) El valor de reposición que se determina aplicando un proceso que permite la simulación de construcción de la obra que va a ser avaluada, a costos actualizados de construcción, depreciada de forma proporcional al tiempo de vida útil.

Los predios rurales serán valorados mediante la aplicación de los elementos de valor del suelo, valor de las edificaciones y valor de reposición previstos en esta ley; con este propósito, el Concejo aprobará, mediante ordenanza, el plano del valor de la tierra, los factores de aumento o reducción del valor del terreno por aspectos geométricos, topográficos, accesibilidad al riego, accesos y vías de comunicación, calidad del suelo, agua potable, alcantarillado y otros elementos semejantes, así como los factores para la valoración de las edificaciones. La información, componentes, valores y parámetros técnicos, serán particulares de cada localidad y que se describen a continuación:

a) Valor de terrenos.

Se establece sobre la información de carácter cualitativo de la infraestructura básica, de la infraestructura complementaria, comunicación, transporte y servicios municipales, información que cuantificada mediante procedimientos estadísticos permitirá definir la estructura del territorio rural y establecer sectores debidamente jerarquizados.

Nº	SECTORES
1	SECTOR HOMOGENEO 4.1
2	SECTOR HOMOGENEO 4.1.1
3	SECTOR HOMOGENEO 4.1.2
4	SECTOR HOMOGENEO 4.1.3
5	SECTOR HOMOGENEO 4.2
6	SECTOR HOMOGENEO 4.2.1
7	SECTOR HOMOGENEO 4.3
8	SECTOR HOMOGENEO 4.3.1
9	SECTOR HOMOGENEO 4.4
10	SECTOR HOMOGENEO 4.4.1
11	SECTOR HOMOGENEO 4.5
12	SECTOR HOMOGENEO 4.5.1
13	SECTOR HOMOGENEO 5.6
14	SECTOR HOMOGENEO 5.6.1

Además se considera el análisis de las características del uso actual, uso potencial del suelo, la calidad del suelo deducida mediante análisis de laboratorio sobre textura de la capa arable, nivel de fertilidad, Ph, salinidad, capacidad de intercambio catiónico, y contenido de materia orgánica, y además profundidad efectiva del perfil, apreciación textural del suelo, drenaje, relieve, erosión, índice climático y exposición solar, resultados con los que permite establecer la clasificación agrológica que relacionado con la estructura

territorial jerarquizada permiten el planteamiento de sectores homogéneos de cada una de las áreas rurales. Sobre los cuales se realiza la investigación de precios de venta de las parcelas o solares, información que mediante un proceso de comparación de precios de condiciones similares u homogéneas, serán la base para la elaboración del plano del valor de la tierra; sobre el cual se determine el valor base por sectores homogéneos. Expresado en el cuadro siguiente;

Sector homogéneo	Calidad del suelo 1	Calidad del suelo 2	Calidad del suelo 3	Calidad del suelo 4	Calidad del suelo 5	Calidad del suelo 6	Calidad del suelo 7	Calidad del suelo 8
SH 4.1	4,597.00	4,065.00	3,532.00	3,000.00	2,468.00	1,935.00	1,403.00	871.00
SH 4.1.1	459,677.00	406,452.00	353,226.00	300,000.00	246,774.00	193,548.00	140,323.00	87,097.00
SH 4.1.2	153,226.00	135,484.00	117,742.00	100,000.00	82,258.00	64,516.00	46,774.00	29,032.00
SH 4.1.3	30,645.00	27,097.00	23,548.00	20,000.00	16,452.00	12,903.00	9,355.00	5,806.00
SH 4.2	1,532.00	1,355.00	1,177.00	1,000.00	823.00	645.00	468.00	290.00
SH 4.2.1	30,645.00	27,097.00	23,548.00	20,000.00	16,452.00	12,903.00	9,355.00	5,806.00
SH 4.3	766.00	677.00	589.00	500.00	411.00	323.00	234.00	145.00
SH 4.3.1	7,661.00	6,774.00	5,887.00	5,000.00	4,113.00	3,226.00	2,339.00	1,452.00
SH 4.4	536.29	474.19	412.10	350.00	287.90	225.81	163.71	101.61
SH 4.4.1	7,661.00	6,774.00	5,887.00	5,000.00	4,113.00	3,226.00	2,339.00	1,452.00
SH 4.5	536.29	474.19	412.10	350.00	287.90	225.81	163.71	101.61
SH 4.5.1	7,661.00	6,774.00	5,887.00	5,000.00	4,113.00	3,226.00	2,339.00	1,452.00
SH 5.6	651.96	576.47	500.98	425.49	350.00	274.51	199.02	123.53
SH 5.6.1	9,314.00	8,235.00	7,157.00	6,078.00	5,000.00	3,922.00	2,843.00	1,765.00

El valor base que consta en el plano del valor de la tierra será afectado por los siguientes factores de aumento o reducción del valor del terreno por aspectos Geométricos; Localización, forma, superficie, **Topográficos**; plana, pendiente leve, pendiente media, pendiente fuerte. **Accesibilidad al riego**; permanente, parcial, ocasional. **Accesos y vías de comunicación**; primer orden, segundo orden, tercer orden, herradura, fluvial, férrea, **Calidad del suelo**, de acuerdo al análisis de laboratorio se definirán en su orden desde la primera como la de mejores condiciones hasta la octava que sería la de peores condiciones. **Servicios básicos**; electricidad, abastecimiento de agua, alcantarillado, teléfono, transporte; como se indica en el siguiente cuadro:

CUADRO DE COEFICIENTES DE MODIFICACION POR INDICADORES

1.- GEOMETRICOS

1.1.- FORMA DEL PREDIO 1.00 a 0.98

Regular
Irregular
Muy irregular

1.2.- POBLACIONES CERCANAS 1.00 a 0.96

Capital provincial
Cabecera cantonal
Cabecera parroquial
Asentamientos urbanos

1.3.- SUPERFICIE 2.26 A 0.65

0.0001 a 0.0500
0.0501 a 0.1000
0.1001 a 0.1500
0.1501 a 0.2000
0.2001 a 0.2500
0.2501 a 0.5000
0.5001 a 1.0000
1.0001 a 5.0000
5.0001 a 10.0000
10.0001 a 20.0000
20.0001 a 50.0000
50.0001 a 100.0000
100.0001 a 500.0000
+ de 500.0001

2.- TOPOGRAFICOS 1. 00 a 0.96

Plana
Pendiente leve
Pendiente media
Pendiente fuerte

3.- ACCESIBILIDAD AL RIEGO 1.00 A 0.96

Permanente
Parcial
Ocasional

4.- ACCESOS Y VIAS DE COMUNICACION 1.00 A 0.93

Primer orden
Segundo orden
Tercer orden

Herradura
Fluvial
Línea férrea
No tiene

5.- CALIDAD DEL SUELO

5.1.- TIPO DE RIESGOS 1.00 A 0.70

Deslaves
Hundimientos
Volcánico
Contaminación
Heladas
Inundaciones
Vientos
Ninguna

5.2.- EROSION 0.985 A 0.96

Leve
Moderada
Severa

5.3.- DRENAJE 1.00 A 0.96

Excesivo
Moderado
Mal drenado
Bien drenado

6.- SERVICIOS BASICOS 1.00 A 0.942

5 indicadores
4 indicadores
3 indicadores
2 indicadores
1 indicador
0 indicadores

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

Por lo que el valor comercial individual del terreno está dado: por el valor hectárea de sector homogéneo localizado en el plano del valor de la tierra, multiplicado por el factor de afectación de: calidad del suelo, topografía, forma y superficie, resultado que se multiplica por la superficie del predio para obtener el valor comercial individual. Para proceder al cálculo individual del valor del terreno de cada predio se aplicará los siguientes criterios: Valor de terreno = Valor base x factores de afectación de aumento o reducción x Superficie así:

Valoración individual del terreno

VI = S x Vsh x Fa

Fa = CoGeo x CoT x CoAR x CoAVC x CoCS x CoSB

Donde:

VI = Valor individual del terreno.
S = Superficie del terreno.
Fa = Factor de afectación.
Vsh = Valor de sector homogéneo.
CoGeo = Coeficientes geométricos.
CoT = Coeficiente de topografía.
CoAR = Coeficiente de accesibilidad al riego.
CoAVC = Coeficiente de accesibilidad a vías de comunicación.
CoCS = Coeficiente de calidad del suelo.
CoSB = Coeficiente de accesibilidad servicios básicos.

Para proceder al cálculo individual del valor del terreno de cada predio se aplicará los siguientes criterios: Valor de terreno = valor base x factores de afectación de aumento o reducción x superficie.

b) Valor de edificaciones.

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

FACTORES DE REPOSICION PARA EL CALCULO DEL VALOR M2 DE EDIFICACION									
CATASTRO RURAL 2008 MUNICIPIO DE JAMA									
Columnas y pilastras	No tiene	HA	Pilotes	Hierro	Madera Común	Caña	Madera fina	Bloque	Ladrillo
	0,0000	2,6100	1,4130	1,4120	0,7020	0,4970	0,5300	0,4680	0,4680
	Piedra	Adobe	Tapial						
	0,4680	0,4680	0,4680						
Vigas y cadenas	No tiene	HA	Hierro	Madera común	Caña	Madera fina			
	0,0000	0,9350	0,5700	0,3690	0,1170	0,6170			
Entre Pisos	No tiene	HA	Hierro	Madera común	Caña	Madera fina	Madera y ladrillo	Bóveda ladrillo	Bóveda piedra
	0,0000	0,9500	0,6330	0,3870	0,1370	0,4220	0,3700	1,1970	1,1970

FACTORES DE REPOSICION PARA EL CALCULO DEL VALOR M2 DE EDIFICACION									
CATASTRO RURAL 2008 MUNICIPIO DE JAMA									
Paredes	No tiene	HA	Madera común	Caña	Madera fina	Bloque	Ladrillo	Piedra	Adobe
	0,0000	0,9314	0,6730	0,3600	1,6650	0,8140	0,7300	0,6930	0,6050
	Tapial	Bahareque	Fibro cemento						
	0,5130	0,4130	0,7011						
Escalera	No tiene	HA	HC	HS	Hierro	Madera común	Caña	Madera fina	Ladrillo
	0,0000	0,1010	0,0851	0,0940	0,0880	0,0690	0,0251	0,0890	0,0440
	Piedra								
	0,0600								
Cubierta	No tiene	HA	Hierro	Estereoest	Madera común	Caña	Madera fina		
	0,0000	1,8600	1,3090	7,9540	0,5500	0,2150	1,6540		
Revest. de Pisos	No tiene	Madera común	Caña	Madera F	Arena C	Tierra	Mármol	Marmetón	Marmolina
	0,0000	0,2150	0,0755	1,4230	0,2100	0,0000	3,5210	2,1920	1,1210
	Baldosa C	Baldosa cerámica	Parquet	Vinyl	Duela	Tablón	Tabla	Azulejo	Cemento Ali
	0,5000	0,7380	1,4230	0,3650	0,3980	1,4230	0,2650	0,6490	0,5049
Revest. de interiores	No tiene	Madera Común	Caña	Madera fina	Arena cemento	Tierra	Mármol	Marmetón	Marmolina
	0,0000	0,6590	0,3795	3,7260	0,4240	0,2400	2,9950	2,1150	1,2350
	Baldosa cemento	Baldosa cerámica	Azulejo	Grafiado	Champeado	Piedra/ ladrillo			
	0,6675	1,2240	0,6490	1,1360	0,6340	0,0000			
Revest. de exteriores	No tiene	Madera fina	Madera común	Arena cemento	Tierra	Mármol	Marmetón	Marmolina	Baldosa cemento
	0,0000	0,8413	0,6146	0,1970	0,0870	0,9991	0,7020	0,4091	0,2227
	Baldosa cerámica	Grafiado	Champeado	Aluminio	Piedra/ Ladrillo	Cemento alisado			
	0,4060	0,3790	0,2086	35,3490	0,7072	0,0000			
Revest. de escalera	No tiene	Madera común	Caña	Madera fina	Arena cemento	Tierra	Mármol	Marmetón	Marmolina
	0,0000	0,0300	0,0150	0,1490	0,0170	0,0045	0,1030	0,0601	0,0402
	Baldosa cemento	Baldosa cerámica	Grafiado	Champeado	Piedra/ Ladrillo				
	0,0310	0,0623	0,0000	0,0000	0,0250				
Tumbados	No tiene	Madera común	Caña	Madera fina	Arena común	Tierra	Grafiado	Champeado	Fibro cemento
	0,0000	0,4420	0,1610	2,5010	0,2850	0,1815	0,4250	0,4040	0,6630
	Fibra sintética	Estuco							
	2,2120	0,4040							
Cubierta	No tiene	Arena común	Baldosa cemento	Baldosa cerámica	Azulejo	Fibro cemento	Teja común	Teja vidriada	Zinc
	0,0000	0,3100	0,2050	0,7380	0,6490	0,6370	0,7910	1,2400	0,4220
	Polietileno	Domos/ traslucidos	Ruberoy	Paja-Hoja	Cady	Tejuelo			
	0,0000	0,0000	0,0000	0,1170	0,1170	0,4090			
Puertas	No tiene	Madera común	Caña	Madera fina	Aluminio	Enrollable	Hierro/ madera	Madera malla	Tol hierro
	0,0000	0,6420	0,0150	1,2700	1,6620	0,8630	1,2010	0,0300	1,1690
Ventanas	No tiene	Hierro	Madera común	Madera fina	Aluminio	Enrollable	Hierro/ madera	Madera malla	
	0,0000	0,3050	0,1690	0,3530	0,4740	0,2370	1,0000	0,0630	
Cubre ventanas	No tiene	Hierro	Madera común	Caña	Madera Fina	Aluminio	Enrolla-ble	Madera malla	
	0,0000	0,1850	0,0870	0,0000	0,4090	0,1920	0,6290	0,0210	

FACTORES DE REPOSICION PARA EL CALCULO DEL VALOR M2 DE EDIFICACION									
CATASTRO RURAL 2008 MUNICIPIO DE JAMA									
Closets	No tiene	Madera común	Madera fina	Aluminio	Tol-hierro				
	0,0000	0,3010	0,8820	0,1920	0,1920				
Sanitarios	No tiene	Pozo ciego	Can aguas servidas	Can aguas lluvias	Canal combinada				
	0,0000	0,9990	0,9990	0,9990	0,9990				
Baños	No tiene	Letrina	Baño común	Medio baño	1 baño	2 baños	3 baños	4 baños	+ de 4 baños
	0,0000	0,0310	0,0530	0,0970	0,1330	0,2660	0,3990	0,5320	0,6660
Eléctricas	No tiene	Alambre exterior	Tubo exterior	Empotrados					
	0,0000	0,5940	0,6250	0,6460					

Para la aplicación del método de reposición y establecer los parámetros específicos de cálculo, a cada indicador le corresponderá un número definido de rubros de edificación, a los que se les asignarán los índices de participación. Además se define la constante de correlación de la unidad de valor en base al volumen de obra. Para la depreciación se aplicará el método lineal con intervalo de cuatro años, con una variación de hasta el 17% del valor y año original, en relación a la vida útil de los materiales de construcción de la estructura del edificio. Se afectará además con los factores de estado de conservación del edificio en relación al mantenimiento de este, en las condiciones de estable, a reparar y obsoleto.

DEPRECIACION							
COEFICIENTE CORRECTOR POR ANTIGÜEDAD							
APORTICADO					SOPORTANTES		
Años cumplidos	**Hormigón**	**Hierro**	**Madera fina**	**Madera común**	**Bloque ladrillo**	**Bahareque**	**Adobe/tapial**
0-2	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
3-4	0,97	0,97	0,96	0,96	0,95	0,94	0,94
5-6	0,93	0,93	0,92	0,90	0,92	0,88	0,88
7-8	0,90	0,90	0,88	0,85	0,89	0,86	0,86
9-10	0,87	0,86	0,85	0,80	0,86	0,83	0,83
11-12	0,84	0,83	0,82	0,75	0,83	0,78	0,78
13-14	0,81	0,80	0,79	0,70	0,80	0,74	0,74
15-16	0,79	0,78	0,76	0,65	0,77	0,69	0,69
17-18	0,76	0,75	0,73	0,60	0,74	0,65	0,65
19-20	0,73	0,73	0,71	0,56	0,71	0,61	0,61
21-22	0,70	0,70	0,68	0,52	0,68	0,58	0,58
23-24	0,68	0,68	0,66	0,48	0,65	0,54	0,54
25-26	0,66	0,65	0,63	0,45	0,63	0,52	0,52
27-28	0,64	0,63	0,61	0,42	0,61	0,49	0,49
29-30	0,62	0,61	0,59	0,40	0,59	0,44	0,44
31-32	0,60	0,59	0,57	0,39	0,56	0,39	0,39
33-34	0,58	0,57	0,55	0,38	0,53	0,37	0,37
35-36	0,56	0,56	0,53	0,37	0,51	0,35	0,35
37-38	0,54	0,54	0,51	0,36	0,49	0,34	0,34
39-40	0,52	0,53	0,49	0,35	0,47	0,33	0,33
41-42	0,51	0,51	0,48	0,34	0,45	0,32	0,32
43-44	0,50	0,50	0,46	0,33	0,43	0,31	0,31
45-46	0,49	0,48	0,45	0,32	0,42	0,30	0,30
47-48	0,48	0,47	0,43	0,31	0,40	0,29	0,29
49-50	0,47	0,45	0,42	0,30	0,39	0,28	0,28
51-52	0,46	0,44	0,41	0,29	0,37	0,27	0,27
55-56	0,46	0,42	0,39	0,28	0,34	0,25	0,25
53-54	0,45	0,43	0,40	0,29	0,36	0,26	0,26
57-58	0,45	0,41	0,38	0,28	0,33	0,24	0,24
59-60	0,44	0,40	0,37	0,28	0,32	0,23	0,23
61-64	0,43	0,39	0,36	0,28	0,31	0,22	0,22
65-68	0,42	0,38	0,35	0,28	0,30	0,21	0,21

Años cumplidos	Hormigón	Hierro	Madera fina	Madera común	Bloque ladrillo	Bahareque	Adobe/tapial
69-72	0,41	0,37	0,34	0,28	0,29	0,20	0,20
73-76	0,41	0,37	0,33	0,28	0,28	0,20	0,20
77-80	0,40	0,36	0,33	0,28	0,27	0,20	0,20
81-84	0,40	0,36	0,32	0,28	0,26	0,20	0,20
85-88	0,40	0,35	0,32	0,28	0,26	0,20	0,20
89	0,40	0,35	0,32	0,28	0,25	0,20	0,20

Para proceder al cálculo individual del valor metro cuadrado de la edificación se aplicará los siguientes criterios: Valor m2 de la edificación = Sumatoria de factores de participación por rubro x constante de correlación del valor x factor de depreciación x factor de estado de conservación.

AFECTACION			
COEFICIENTE CORRECTOR POR ESTADO DE CONSERVACION			
Años Cumplidos	Estable	% A reparar	Total deterioro
	1	0,84 a 0.30	0

El valor de la edificación = valor m^2 de la edificación x superficies de cada bloque.

Art. 7.- DETERMINACION DE LA BASE IMPONIBLE.- La base imponible, es el valor de la propiedad previstos en la Ley, Art. 307 LORM.

Art. 8.- DEDUCCIONES O REBAJAS.- Determinada la base imponible, se considerarán las rebajas y deducciones consideradas en la Ley Orgánica de Régimen Municipal y demás exenciones establecidas por ley, que se harán efectivas, mediante la presentación de la solicitud correspondiente por parte del contribuyente ante el Director Financiero Municipal.

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

Art. 9.- DETERMINACION DEL IMPUESTO PREDIAL.- Para determinar la cuantía del impuesto predial rural, se aplicará la tarifa de 1‰ (uno por mil), calculado sobre el valor de la propiedad.

Art. 10.- ADICIONAL CUERPO DE BOMBEROS.- Para la determinación del impuesto adicional que financia el servicio contra incendios en beneficio del Cuerpo de Bomberos del cantón, en base al convenio suscrito entre las partes según Art. 16 numeral 7, se aplicará el 0.15 por mil del valor de la propiedad. Ley 2004-44 Reg. Of. No. 429 de 27 septiembre del 2004.

Art. 11.- LIQUIDACION ACUMULADA.- Cuando un propietario posea varios predios avaluados separadamente en la misma jurisdicción municipal, para formar el catastro y establecer el valor imponible, se sumarán los valores imponibles de los distintos predios, incluido los derechos que posea en condominio, luego de efectuar la deducción por cargas hipotecarias que afecten a cada predio. Se tomará como base lo dispuesto por el Art. 322 de la Ley de Régimen Municipal.

Art. 12.- NORMAS RELATIVAS A PREDIOS EN CONDOMINIO.- Cuando un predio pertenezca a varios condóminos podrán éstos de común acuerdo, o uno de ellos, pedir que en el catastro se haga constar separadamente el valor que corresponda a su propiedad según los títulos de la copropiedad de conformidad con lo que establece el Art. 323 de la Ley de Régimen Municipal y en relación a la Ley de Propiedad Horizontal y su reglamento.

Art. 13.- EMISION DE TITULOS DE CREDITO.- Sobre la base de los catastros la Dirección Financiera Municipal ordenará de existir la Oficina de Rentas la emisión de los correspondientes títulos de crédito hasta el 31 de diciembre del año inmediato anterior al que corresponden, los mismos que refrendados por el Director Financiero, registrados y debidamente contabilizados, pasarán a la Tesorería Municipal para su cobro, sin necesidad de que se notifique al contribuyente de esta obligación.

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

Art. 14.- EPOCA DE PAGO.- El impuesto debe pagarse en el curso del respectivo año. En el caso de que el pago se efectúe de forma anual no se liquidarán descuentos ni recargos.

Los pagos podrán efectuarse en dos dividendos de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 346 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

Vencido el año fiscal, se recaudarán los impuestos e intereses correspondientes por la mora mediante el procedimiento coactivo.

Art. 338.- Emitidos los catastros para las recaudaciones que correspondan al nuevo año inicial de cada bienio, la Tesorería Municipal notificará a cada propietario dándole a conocer el impuesto que corresponda al nuevo avalúo. También se realizará esta notificación siempre que se efectúe nuevo avalúo individual de las propiedades o cuando se las incorpore al catastro. Una vez conocido el avalúo para el bienio y el monto del impuesto, no será necesaria otra notificación, sino cuando se efectúe alguna corrección en el valor imponible y será obligación de los contribuyentes pagar el impuesto en las fechas que se indican en los artículos siguientes, hasta que se efectúe el nuevo avalúo bianual de la propiedad.

El pago del impuesto podrá efectuarse en dos dividendos, el primero hasta el primero de marzo y el segundo hasta el primero de septiembre. Los pagos que se efectúen antes de esas fechas, tendrán un descuento del diez por ciento anual. Los que se efectuaren después de esas fechas, sufrirán un recargo igual en concepto de mora.

Art. 15.- INTERESES POR MORA TRIBUTARIA.- A partir de su vencimiento, el impuesto principal y sus adicionales, ya sean de beneficio municipal o de otras entidades u organismos públicos, devengarán el interés anual desde el primero de enero del año al que corresponden los impuestos hasta la fecha del pago, según la tasa de interés establecida de conformidad con las tasas de interés emitidas por el Banco Central del Ecuador, en concordancia con el Art. 21 del Código Tributario. El interés se calculará por cada mes, sin lugar a liquidaciones diarias.

Art. 21.- INTERESES A CARGO DEL SUJETO PASIVO.- La obligación tributaria que no fuera satisfecha en el tiempo que la ley establece, causará a favor del respectivo sujeto activo y sin necesidad de resolución administrativa alguna, el interés anual equivalente al 1.1 veces de la tasa activa referencial para noventa días establecida por el Banco Central del Ecuador, desde la fecha de su exigibilidad hasta la de su extinción. Este interés se calculará de acuerdo con las tasas de interés aplicables a cada período trimestral que dure la mora por cada mes de retraso sin lugar a liquidaciones diarias; la fracción de mes se liquidará como mes completo.

Este sistema de cobro de intereses se aplicará también para todas las obligaciones en mora que se generen en la ley a favor de instituciones del Estado, excluyendo las instituciones financieras, así como para los casos de mora patronal ante el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

Art. 22.- INTERESES A CARGO DEL SUJETO ACTIVO.- Los créditos contra el sujeto activo, por el pago de tributos en exceso o indebidamente, generarán el mismo interés señalado en el artículo anterior desde la fecha en que se presentó la respectiva solicitud de devolución del pago en exceso o del reclamo por pago indebido.

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

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

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

Art. 18.- NOTIFICACION.- A este efecto, la Dirección Financiera notificará por la prensa o por una boleta a los propietarios, haciéndoles conocer la realización del avalúo. Concluido el proceso se notificará al propietario el valor del avalúo.

Art. 19.- RECLAMOS Y RECURSOS.- Los contribuyentes responsables o terceros, tienen derecho a presentar reclamos e interponer los recursos administrativos previstos en el Art. 110 del Código Tributario y los Arts. 457 y 458 de la Ley de Régimen Municipal, ante el Director Financiero Municipal, quien los resolverá en el tiempo y en la forma establecida.

En caso de encontrarse en desacuerdo con la valoración de su propiedad, el contribuyente podrá impugnarla dentro del término de quince días a partir de la fecha de notificación, ante el órgano correspondiente, mismo que deberá pronunciarse en un término de treinta días. Para tramitar la impugnación, no se requerirá del contribuyente el pago previo del nuevo valor del tributo. Ley 2004-44 Reg. Of. No. 429, 27 septiembre del 2004.

Art. 308.- Las municipalidades realizarán, en forma obligatoria, actualizaciones generales de catastros y de la valoración de la propiedad urbana y rural cada bienio.

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

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

Art. 20.- SANCIONES TRIBUTARIAS.- Los contribuyentes responsables de los impuestos a los predios rurales que cometieran infracciones, contravenciones o faltas reglamentarias, en lo referente a las normas que rigen la determinación, administración y control del impuesto a los predios rurales, estarán sujetos a las sanciones previstas en el Libro IV del Código Tributario.

Art. 21.- CERTIFICACION DE AVALUOS.- La Oficina de Avalúos y Catastros conferirá la certificación sobre el valor de la propiedad rural, que le fueren solicitados por los contribuyentes o responsables del impuesto a los predios rurales, previa solicitud escrita y, la presentación del certificado de no adeudar a la Municipalidad por concepto alguno.

Art. 22.- VIGENCIA.- La presente ordenanza entrará en vigencia una vez publicada en el Registro Oficial, sin perjuicio de su publicación.

Art. 23.- DEROGATORIA.- A partir de la vigencia de la presente ordenanza quedan sin efecto ordenanzas y resoluciones que se opongan a la misma.

Dada en la sala de sesiones del Concejo Municipal del Cantón Jama, a los veinte y dos días del mes de diciembre del 2009.

f.) Sr. Pablo Cevallos Saker, Vicepresidente del Concejo.

f.) Srta. María Mera Velásquez, Secretaria del Concejo.

CERTIFICADO DE DISCUSION.- Certifico: Que la ordenanza precedente fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón Jama, en las sesiones ordinarias realizadas en los días 16 y 22 de diciembre del 2009.

f.) Srta. María Mera Velásquez, Secretaria del Concejo.

VICEALCALDIA DEL CANTON JAMA, a los veinte y tres días del mes de diciembre del 2009, a las 14h00.- Vistos: De conformidad con el Art. 128 de la Ley de Régimen Municipal, remítase original y copias de la presente ordenanza, ante el Sr. Alcalde, para su sanción y promulgación.- Cúmplase.

f.) Sr. Pablo Cevallos Saker, Vicepresidente del Concejo.

ALCALDIA DEL CANTON JAMA, a los veinte y nueve días del mes de diciembre del 2009, a las 15h00.- De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 129 de la Ley de Régimen Municipal, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente ordenanza está de acuerdo con la Constitución y leyes de la República.- Sanciono.- La presente ordenanza para que entre en vigencia, a cuyo efecto se promulgará en el Registro Oficial, fecha desde la cual regirán las disposiciones que esta contiene.

f.) Zoot. Alex. Cevallos Medina, Alcalde del cantón Jama.

Proveyó y firmó la presente ordenanza, Zoot. Alex Cevallos Medina, Alcalde del cantón Jama, el 29 de diciembre del año 2009.- Certifico.

f.) Srta. María Mera Velásquez, Secretaria del Concejo.

ANEXO A LA ORDENANZA QUE REGULA LA DETERMINACION, ADMINISTRACION Y RECAUDACION DEL IMPUESTO A LOS PREDIOS RURALES PARA EL BIENIO 2010-2011

De la investigación realizada en el cantón se pudo establecer que existen 2 clases de tierras, establecidas en el Sistema de Clasificación, representados en varios sectores según el mosaico de clasificación de tierras.

Clase IV. Se encuentra en las zonas bajas del cantón, se ubica en sectores con pendientes del 10% al 25% con limitaciones para su uso, de textura franco arcilloso, moderadamente profundos, con un moderado nivel de fertilidad, tienen una estructura vial adecuada. Esta clase está representada por el color azul y corresponde a los sectores: Tabuga, Tasaste, Don Juan, Jama, Campamento, etc.

Clase V. Se encuentra en los sectores un poco altos, son tierras con limitaciones de drenaje, de textura arcillosa y arcillo limosa, con pendientes del 30% y tendencia a la erosión. Esta clase corresponde al color verde y corresponde a los sectores: La Mocora, Cañaveral, José Loor, Punta Larga, Rambuche, etc.

PRECIOS DE TIERRA

Utilizando el método de mercado se realizaron encuestas de precios comerciales de la tierra en el cantón. Con los puntos de investigación se pudo identificar zonas homogéneas de precios y delimitar las áreas de influencia, estableciéndose 6 zonas homogéneas:

Zona 4.1. Los precios son los más altos del cantón ya que se encuentra en la zona costera y son tierras bajas, cuentan con buena vialidad, se encuentran en la clase de suelos IV. El precio base de esta zona es de 3.000,00 dólares por hectárea.

Zona 4.1.1. El precio base para esta zona es de 300.000,00 dólares por hectárea a la urbanización Coco Beach.

Zona 4.1.2. El precio base para esta zona es de 100.000,00 dólares por hectárea a la urbanización Jama Campay.

Zona 4.1.3. El precio base para esta zona es de 20.000,00 dólares por hectárea a los solares menores a 2.000 metros cuadrados.

Zona 4.2. En esta zona cuentan con buena vialidad la clase de suelo es IV y son tierras bajas consideras como valle e influencias por el río Jama. El precio base para esta zona es de 1.000,00 dólares por hectárea.

Zona 4.2.1. El precio base para esta zona es de 20.000,00 dólares por hectárea a los solares menores a 2.000 metros cuadrados.

Zona 4.3. En este sector los precios de tierra no son los más altos del cantón ya que corresponden a lugares con condiciones topográficas no muy favorables a la agricultura, donde las condiciones de suelos no son las más favorables para producción agrícola. En esta zona la clase de suelo es IV. El precio base para esta zona es de 500,00 dólares por hectárea.

Zona 4.3.1. El precio base para esta zona es de 5.000,00 dólares por hectárea a los solares menores a 2.000 metros cuadrados.

Zona 4.4. En esta zona las obras de infraestructura como vialidad son muy escasas y el suelo es muy irregular. La clase de suelo es IV. El precio base para esta zona es de 350 dólares por hectárea.

Zona 4.4.1. El precio base para esta zona es de 5.000,00 dólares por hectárea a los solares menores a 2.000 metros cuadrados.

Zona 4.5. Al igual que la zona 4.4. en esta área las obras de vialidad e infraestructura son pocas. La clase de suelo es IV. El precio base para esta área es de 350 dólares por hectárea.

Zona 4.5.1. El precio base para esta zona es de 5.000,00 dólares por hectárea a los solares menores a 2.000 metros cuadrados.

Zona 5.6. En esta zona la clase de suelo es V, existen problemas de vialidad por la irregularidad del suelo. El precio base para esta área es de 350 dólares por hectárea.

Zona 5.6.1. El precio base para esta zona es de 5.000,00 dólares por hectárea a los solares menores a 2.000 metros cuadrados.

EL CONCEJO CANTONAL DE PORTOVIEJO

Considerando:

Que la Constitución de la República en su artículo 264, establece que los gobiernos municipales entre otras competencias, tendrá la de formar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales;

Que la Ley Orgánica de Régimen Municipal dispone:

Que el artículo 308, determina que las municipalidades realizarán, en forma obligatoria, actualizaciones generales de catastros y de la valoración de la propiedad urbana y rural cada bienio;

Que en materia de hacienda, a la Administración Municipal le compete: Formular y mantener el sistema de catastros de los predios urbanos ubicados en el cantón, y expedir los correspondientes títulos de crédito para el cobro de estos impuestos;

Que las municipalidades reglamentarán y establecerán por medio de ordenanzas, los parámetros específicos para la determinación del valor de la propiedad;

Que el valor de la propiedad se establecerá mediante la suma del valor del suelo y, de haberlas, el de las construcciones que se hayan edificado sobre él. Este valor constituye el valor intrínseco, propio o natural del inmueble y servirá de base para la determinación de impuestos y para otros efectos no tributarios como los de expropiación;

Que dentro de las atribuciones que confiere la Ley Orgánica de Régimen Municipal, en su artículo 63, numerales 23 y 49, al Concejo Municipal, en el cumplimiento de sus fines, está la de: "*Aplicar, mediante ordenanza, los tributos municipales creados expresamente por la ley*".;

"*Ejercer las demás atribuciones que le confiere la ley y dictar las ordenanzas, acuerdos resoluciones y demás actos legislativos necesarios para el buen gobierno del municipio*";

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

Que los artículos 87 y 88 del Código Tributario le facultan a la Municipalidad a adoptar por disposición administrativa la modalidad para escoger cualquiera de los sistemas de determinación previstos en este código;

Que con fecha 21 de diciembre del 2007 se publicó en el Registro Oficial No. 238 "La Ordenanza para la determinación del Valor de la Propiedad de los predios urbanos del cantón Portoviejo de la Cabecera Cantonal y de las Cabeceras Parroquiales: Crucita, Abdón Calderón, Alajuela, San Plácido, Chirijos, Pueblo Nuevo, Ríochico; y sus respectivos centros poblados, para el bienio 2008-2009."; y,

Por lo que en uso de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de Régimen Municipal vigente,

Expide:

La Ordenanza para la determinación del valor de la propiedad de los predios urbanos del cantón Portoviejo de la cabecera cantonal y de las cabeceras parroquiales: Crucita, Abdón Calderón, Alajuela, San Plácido, Chirijos, Pueblo Nuevo, Ríochico; y sus respectivos centros poblados, para el bienio 2010-2011.

Art. 1.- OBJETO.- La Municipalidad del Cantón Portoviejo mediante la presente ordenanza, dicta las normas jurídicas y técnicas del modelo de valoración, valor de las edificaciones y valor de reposición, para la determinación del valor de la propiedad de todos los predios ubicados dentro de los límites de las zonas urbanas de la cabecera cantonal y las cabeceras parroquiales: Crucita, Abdón Calderón, Alajuela, San Plácido, Chirijos, Pueblo Nuevo, Ríochico; y sus respectivos centros poblados del cantón, determinadas de conformidad con la ley. Con este propósito, se incorporan como elementos para la valoración: el plano del valor de la tierra, los factores de aumento o reducción del valor del terreno por aspectos geométricos, topográficos, accesibilidad, vías de comunicación, calidad del suelo, agua potable, alcantarillado y otros elementos semejantes, así como los factores para la valoración de las edificaciones; los cuales se obtendrán como producto de la actualización catastral contemplada en el Convenio de Cooperación Técnica de Fortalecimiento y Modernización del Sistema de Información Territorial con la Corporación Andina de Fomento, para la actualización del catastro urbano de la ciudad de Portoviejo a ejecutarse durante el año 2010.

Art. 2.- EXISTENCIA DEL HECHO GENERADOR.- El catastro registrará los elementos cualitativos y cuantitativos que establecen la existencia del hecho generador, los cuales estructuran el contenido de la información predial, en el formulario de declaración o ficha predial con los siguientes indicadores generales:

1. Identificación predial.
2. Tenencia.
3. Descripción del terreno.
4. Infraestructura y servicios.
5. Uso del suelo.
6. Descripción de las edificaciones.

Art. 3.- VALOR DE LA PROPIEDAD.- Para establecer el valor de la propiedad se considerará en forma obligatoria, los siguientes elementos:

a) El valor del suelo que es el precio unitario del suelo urbano, determinado por un proceso de comparación con precios de venta de lotes o solares de condiciones similares u homogéneas del mismo sector, multiplicado por la superficie del lote o solar;

b) El valor de las edificaciones que es el precio de las construcciones que se hayan desarrollado con carácter permanente sobre un solar, calculado sobre el método de reposición; y,

c) El valor de reposición que se determina aplicando un proceso que permite la simulación de construcción de la obra que va a ser avaluada, a costos actualizados de construcción, depreciada de forma proporcional al tiempo de vida útil.

Los predios urbanos serán valorados mediante la aplicación de los elementos de valor del suelo, valor de las edificaciones y valor de reposición previstos en esta ley y que se describen a continuación:

a) Valor de terrenos

Se establece sobre la información de carácter cualitativo de la infraestructura básica, de la infraestructura complementaria, comunicación, transporte y servicios municipales, información que cuantificada mediante procedimientos estadísticos permitirá definir la estructura del territorio urbano y establecer sectores homogéneos jerarquizados.

Además se considera el análisis de las características del uso actual, equipamiento, infraestructura y servicios municipales, uso potencial del suelo; sobre los cuales se realiza la investigación de precios de venta de los solares, información que mediante un proceso de comparación de precios de condiciones similares u homogéneas, son la base para la elaboración del plano del valor del suelo urbano; sobre el cual se determine el valor base por sectores homogéneos. Expresado en los respectivos planos adjuntos a la presente ordenanza.

El valor base que consta en el plano del valor de la tierra será afectado por los factores de aumento o reducción del valor del terreno, por aspectos topográficos, riesgo, ubicación en la manzana y geométricos.

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

Por lo que el valor del terreno individual del terreno está dado: por el valor del metro cuadrado del sector homogéneo localizado en el plano del valor de la tierra, multiplicado por los factores de aumento o reducción que se incorporen del proceso de actualización catastral mediante el Convenio de Cooperación Técnica de Fortalecimiento y Modernización del Sistema de Información Territorial con la Corporación Andina de Fomento, para la actualización del catastro urbano de la ciudad de Portoviejo a ejecutarse durante el año 2010.

VT = S x P x (1-Sumatoria I)

S: Superficie medida en la cartografía analógica existente y/o levantada en campo.

P: Valor por m2 de terreno determinado por el plano de valores del suelo urbano.

I: (Coeficientes): Valores porcentuales que aumentan o disminuyen el valor unitario del plano de valores.

b) Valor de edificaciones

Se establece el valor de las edificaciones que se hayan desarrollado con el carácter de permanente, proceso que a través de la aplicación de la simulación de presupuestos de obra que va a ser avaluada a costos actualizados, en las que constarán los siguientes indicadores: de carácter general; tipo de estructura, acabados, edad de la construcción, estado de conservación y número de pisos.

Para la aplicación del método de reposición y establecer los parámetros específicos de cálculo, a cada indicador le corresponderá un número definido de rubros de edificación, a los que se les asignarán los índices de participación. Para el caso y de acuerdo al tipo de construcción existente se consideran coeficientes de vida útil para cada estructura.

Para la determinación del valor de las construcciones existentes en cada lote, se aplicará el modelo de valoración que resulte del proceso de actualización catastral.

Para la determinación del valor de la propiedad urbana, se aplicarán los parámetros, elementos, modelos matemáticos y plano de valores que resulte del proceso de actualización catastral del Convenio de Cooperación Técnica de Fortalecimiento y Modernización del Sistema de Información Territorial con la Corporación Andina de Fomento, para la actualización del catastro urbano de la ciudad de Portoviejo a ejecutarse durante el año 2010.

Art. 4.- DOCUMENTOS QUE SE INCORPORAN A LA PRESENTE ORDENANZA.- La documentación que se genere del proceso de actualización al que se refiere el artículo anterior, se incorporan como documentos habilitantes y de aplicación obligatoria, una vez que hayan sido aprobados por el Concejo Municipal:

- Planos de valores del suelo urbano.
- Tablas de valoración de la construcción.
- Modelo de valoración del suelo urbano y construcciones.
- Manual de procedimientos.
- Instructivo.
- Cartografía.
- Fotografía aérea.
- Ortofotos.

Los cuales reposarán en el archivo del Departamento de Avalúos y Catastros, serán de obligatoria aplicación en los trámites y procedimientos catastrales.

Art. 5.- VIGENCIA.- La presente ordenanza regirá desde el primero de enero del 2010, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Art. 6.- DEROGATORIA.- A partir de la vigencia de la presente ordenanza quedan sin efecto las ordenanzas y resoluciones para la determinación del valor de la propiedad de los predios urbanos del cantón Portoviejo.

TRANSITORIA PRIMERA

En razón que está por firmarse el Convenio de Cooperación Técnica de Fortalecimiento y Modernización del Sistema de Información Territorial con la Corporación Andina de Fomento que comprende la actualización del catastro de predios urbanos durante el año 2010; los valores de los predios urbanos serán los que consten en la base catastral con las actualizaciones realizadas hasta el 31 de diciembre del 2009. Actualizados los predios del cantón como producto de los procesos y convenio indicados en el párrafo anterior, en sus elementos físicos y cualitativos, y aprobados por el Concejo Municipal mediante ordenanza, se incorporarán al catastro de predios urbanos; debiendo ser de aplicación obligatoria a partir del año siguiente, con los nuevos valores aprobados.

Dada y firmada en la sala de sesiones de la Municipalidad de Portoviejo, a los treinta y un días del mes de diciembre del año dos mil nueve.

f.) Ing. Julieta Arboleda Toala, Vicealcaldesa del cantón.

f.) Dr. David García Loor, Secretario del Concejo.

CERTIFICO: Que la presente Ordenanza para la determinación del valor de la propiedad de los predios urbanos del cantón Portoviejo de la cabecera cantonal y de las cabeceras parroquiales: Crucita, Abdón Calderón, Alajuela, San Plácido, Chirijos, Pueblo Nuevo, Ríochico; y sus respectivos centros poblados, para el bienio 2010-2011, fue debidamente discutida y aprobada por el Muy Ilustre Concejo Cantonal de Portoviejo, en dos sesiones distintas, celebradas los días 27 de noviembre del 2009 y 31 de diciembre del 2009, de conformidad a lo que dispone al artículo 124 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, habiendo sido aprobada definitivamente en la sesión del 31 de diciembre del 2009.

f.) Dr. David García Loor, Secretario del Concejo.

VICEALCALDIA DEL CANTON PORTOVIEJO.- En la ciudad de Portoviejo, a los treinta y un días del mes de diciembre del año dos mil nueve, a las 12h00.- De conformidad con lo que dispone el Art. 125 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, elévase a conocimiento del señor Alcalde del cantón, para su sanción, tres ejemplares de la Ordenanza para la determinación del valor de la propiedad de los predios urbanos del cantón Portoviejo de la cabecera cantonal y de las cabeceras parroquiales: Crucita, Abdón Calderón, Alajuela, San Plácido, Chirijos, Pueblo Nuevo, Ríochico; y sus respectivos centros poblados, para el bienio 2010-2011.

f.) Ing. Julieta Arboleda Toala, Vicealcaldesa del cantón.

f.) Dr. David García Loor, Secretario del Concejo.

ALCALDIA DEL CANTON PORTOVIEJO.- Portoviejo, 31 de diciembre del 2009; a las 14h00.- De conformidad al Art. 126 de la Ley de Régimen Municipal vigente, y una vez que se ha cumplido con las disposiciones legales, sanciono la presente Ordenanza para la determinación del valor de la propiedad de los predios urbanos del cantón Portoviejo de la cabecera cantonal y de las cabeceras parroquiales: Crucita, Abdón Calderón, Alajuela, San Plácido, Chirijos, Pueblo Nuevo, Ríochico; y sus respectivos centros poblados, para el bienio 2010-2011, y procédase de acuerdo a la ley.

f.) Dr. Humberto Guillem Murillo, Alcalde del cantón Portoviejo.

Lo certifico.

f.) Dr. David García Loor, Secretario del Concejo Municipal.

EL CONCEJO CANTONAL DE PORTOVIEJO

Considerando:

Que la Constitución de la República del Ecuador en su Art. 238 y la Ley Orgánica de Régimen Municipal en sus Arts. 1 y 17 consagran la autonomía de las municipalidades;

Que el Art. 63, numeral 23 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal otorga la facultad a los municipios de aplicar mediante ordenanza, los tributos municipales, creados expresamente por la ley;

Que la Ley Orgánica de Régimen Municipal en su artículo 364, establece el impuesto de patente municipal que están obligados a obtener la patente y, por ende, el pago del impuesto de que trata el artículo anterior, todos los comerciantes e industriales que operen en cada cantón, así como los que ejerzan cualquier actividad de orden económico;

Que el artículo 365 de la Ley de Régimen Municipal codificada, reformado por la Ley No. 44, publicada en el Registro Oficial Suplemento Nº 429 de fecha 27 de septiembre del 2004, define que corresponde al Concejo Cantonal establecer mediante ordenanza la tarifa del impuesto anual en función con el capital con que operen los sujetos pasivos del impuesto referido;

Que los tributos constituyen para los entes seccionales autónomos fuentes para la obtención de recursos presupuestarios, que permitan desarrollar las actividades a las cuales están obligados de acuerdo a la disposición legal, para llevar adelante la ejecución de obras a favor de la ciudad;

Que las facultades y atribuciones constitucionales y legales, en concordancia con los artículos 63 numeral 23 y 365 último inciso de la Ley Orgánica de Régimen Municipal vigente codificada; en que faculta a los concejos municipales expedir la correspondiente ordenanza; y,

En uso de las atribuciones que le confiere la ley,

Expide:

La siguiente Ordenanza que reglamenta la determinación, administración, control y recaudación del impuesto de patentes municipales en el cantón Portoviejo.

Art. 1.- OBJETO DEL IMPUESTO.- Están obligados a obtener la patente, toda persona que realice actividad comercial, industrial, y de servicio, que operen habitualmente en el cantón Portoviejo, así como las que ejerzan cualquier actividad de orden económico.

Art. 2.- HECHO GENERADOR.- El ejercicio habitual de las actividades económicas que se realicen dentro de la jurisdicción cantonal por el sujeto pasivo constituye el hecho generador del impuesto de patente municipal.

La actividad se considera habitual, cuando el sujeto pasivo la realice de manera usual, frecuente, o periódicamente en forma regular.

Art. 3.- SUJETO ACTIVO DEL IMPUESTO DE PATENTE.- El sujeto activo del impuesto es la Municipalidad del Cantón Portoviejo. La determinación, administración, control y recaudación de este impuesto se lo hará a través de la Dirección Financiera Municipal

Art. 4.- SUJETO PASIVO DEL IMPUESTO DE PATENTE.- El sujeto pasivo del impuesto anual de patente, es toda persona natural o jurídica, sociedades de hecho y propietarios de negocios individuales, nacionales o extranjeros, domiciliadas en el cantón Portoviejo, que realicen actividades comerciales, industriales, financieras, así como los que ejerzan cualquier actividad de orden económico dentro del cantón Portoviejo, que obligatoriamente deberán registrarse en el catastro de patentes municipales, que mantendrá la Dirección Financiera, en la Unidad de Comprobación y Rentas.

Art. 5.- PLAZO PARA OBTENER UNA PATENTE.- De conformidad a lo que dispone el Art. 383 de la Ley de Régimen Municipal, este impuesto se obtendrá hasta treinta días siguientes al final del mes en que se inician las actividades o dentro de los treinta días siguientes al día final del mes en que termina el año.

Art. 6.- OBLIGACIONES DE LOS SUJETOS PASIVOS.- Los sujetos pasivos del impuesto de patente están obligados a cumplir con los deberes formales establecidos en el Código Tributario, en todo cuanto se relaciona con este impuesto, especialmente con los siguientes:

a) Cumplir con los deberes y obligaciones establecidos en el Código Tributario;

b) Inscribirse en el registro de patentes de la Dirección Financiera y mantener sus datos actualizados;

c) Llevar libros y registros contables relativos a su actividad económica, de conformidad con las normas pertinentes;

d) Presentar la declaración del capital con que operan, en los formularios entregados por la Administración Municipal, proporcionando los datos necesarios relativos a su actividad, y comunicar oportunamente los cambios que se operen;

e) Brindar a los funcionarios autorizados por la Dirección Financiera Municipal, todas las facilidades para las verificaciones tendentes al control o determinación del impuesto, proporcionando la información de libros, registros, declaraciones y más documentos contables; y,

f) Concurrir a la Dirección Financiera cuando sea requerido para sustentar la información de su negocio, cuando se estime que esta es contradictoria o irreal.

Art. 7.- OBLIGATORIEDAD DE OBTENER PATENTE.- A más de quienes están ejerciendo las actividades establecidas en el Art. 1 de esta ordenanza, están obligados a obtener la patente, quienes deseen iniciar cualquiera de dichas actividades.

Art. 8.- DEL REGISTRO DE PATENTES.- La Dirección Financiera Municipal, llevará un catastro de patente, el mismo que contendrá los siguientes datos básicos proporcionados por el sujeto pasivo de acuerdo con la declaración del capital con que opera:

a) Número de patente anual asignado al contribuyente;

b) Número de clave catastral asignada al predio donde se ejerce la actividad comercial o económica;

c) Nombre del contribuyente o razón social;

d) Nombre del representante legal;

e) Número de cédula de ciudadanía o identidad y del RUC;

f) Datos de domicilio del contribuyente;

g) Clase del establecimiento o actividad;

h) Datos de la ubicación, teléfono, correo electrónico del establecimiento; e,

i) Monto del capital con que se opera (según declaración o el determinado por la autoridad tributaria municipal).

Todo aumento de capital, cambio de denominación o razón social, transferencia o transmisión de dominio del establecimiento deberá ser notificado por el contribuyente a la Dirección Financiera para que se realice la modificación correspondiente.

Art. 9.- BASE IMPONIBLE PARA DETERMINAR LA CUANTIA DEL IMPUESTO DE PATENTE:

a) Para las personas naturales o jurídicas y sociedades de hecho, que estén obligados a llevar contabilidad de

acuerdo con la Ley de Régimen Tributario Interno, la base del impuesto anual de patente será la diferencia existente entre el total de activos y total de pasivos corrientes, que conste en el balance general al cierre del ejercicio económico del año fiscal inmediato anterior, presentado en el Servicio de Rentas Internas, Superintendencia de Compañías o Superintendencia de Bancos, según el caso; y,

b) Las personas naturales que no estén obligadas a llevar contabilidad conforme lo establece la Ley de Régimen Tributario Interno y su reglamento, se determinarán la cuantía del impuesto anual de patente, de acuerdo a la declaración que efectúen ante la Municipalidad de Portoviejo, para cuyo efecto la Dirección Financiera Municipal entregará los formularios correspondientes a tal declaración. De no haberse realizado la declaración formal dentro del plazo estipulado, la Dirección Financiera podrá emitir los títulos de crédito por este concepto mediante acción presuntiva, sin perjuicio de las sanciones estipuladas en esta ordenanza.

Art. 10.- TARIFA DEL IMPUESTO.- La tarifa del impuesto de patente, de conformidad con el Art. 365 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, no podrá ser menos a US $ 10,00 ni mayor a US $ 5.000,00 y será el valor que resulte de la aplicación de la siguiente tabla, en base al capital con que operen.

Desde ($)	Hasta ($)	Imp. Fracción Básica ($)	Imp. Fracción Excedente
0.01	2000	10	0.0000
2001	4000	15	0.0008
4001	8000	20	0.0009
8001	16000	25	0.0010
16001	En adelante	95	0.0011

Art. 11.- CONTROL Y RECAUDACION DEL IMPUESTO DE PATENTES.- La Dirección Financiera Municipal, para efectos de la ejecución y control de este tributo, tendrá las siguientes facultades:

11.1. Podrá solicitar mensualmente, a la Superintendencia de Compañías y de Bancos, el detalle actualizado de las compañías, cuya constitución ha sido aprobada.

11.2. Podrá solicitar trimestralmente a las Superintendencia de Compañías y de Bancos la información relacionada con los activos, pasivos y patrimonios de las compañías sujetas a su control.

11.3. Podrá solicitar mensualmente a las diversas cámaras de producción, la nómina actualizada de sus afiliados, con la actividad, dirección, representante, domicilio y capital de operación.

11.4. Podrá requerir del Servicio de Rentas Internas copias de las declaraciones del impuesto a la renta de los contribuyentes que requiera.

La Municipalidad podrá requerir en cualquier momento la información que estime pertinente a los organismos referidos en el presente artículo.

Art. 12.- PAGO DURANTE EL AÑO DE CONSTITUCION DE EMPRESAS.- Durante el año de constitución de las empresas y sociedades, estas pagarán una patente anual que será equivalente al 1% del capital social, considerando para el efecto la fecha de expedición de la resolución otorgada por la autoridad competente.

Art. 13.- PAGO DE EMPRESAS EN PROCESO DE DISOLUCION O LIQUIDACION.- Las empresas que acrediten justificadamente su estado de inactividad y aquellas que se encuentren en proceso de disolución o liquidación, pagarán el monto del impuesto de patente anual mínima, equivalente a diez dólares (USD 10,00), hasta la cancelación definitiva de la empresa en el registro pendiente.

Art. 14.- PAGO INDEPENDIENTE DEL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD.- El impuesto a la patente se deberá pagar durante el tiempo que se desarrolla la actividad o se haya poseído el registro único de contribuyentes, aunque la actividad no se haya realizado. En caso que el contribuyente no haya notificado a la administración, dentro de los treinta días siguientes a la finalización de la actividad gravada, se considerará que la actividad se ha realizado. Sin embargo, de existir documentos que justifiquen plenamente que la actividad económica no fue ejercida, el sujeto pasivo pagará en concepto de impuesto de patente anual diez dólares (USD 10,00) por cada año, desde la fecha de finalización de la actividad a la fecha de notificación a la administración.

Art. 15.- PAGO INDIVIDUAL POR CADA ACTIVIDAD.- Cuando en un mismo establecimiento varias sociedades o personas naturales ejerzan conjunta o individualmente más de una actividad lucrativa, cada una de ellas declarará y pagará el impuesto de patentes, según la actividad que realice.

Si una persona natural, posee más de un local para el ejercicio de su actividad económica, para la liquidación del Impuesto de Patente, deberá consolidar los capitales que se distribuyen en cada establecimiento, siempre y cuando corresponda al mismo giro de la actividad.

Art. 16.- DE LAS EXENCIONES.- Están exentos del pago de este impuesto los artesanos calificados como tales por la Junta Nacional de Defensa del Artesano, teniendo la obligación individual cada artesano de presentar los requisitos actualizados exigidos en la Ley de Defensa del Artesano y su reglamento para registro y obtener los beneficios, reservándose la Dirección Financiera, el derecho a observar las calificaciones que por uno u otro motivo no se ajusten a las disposiciones de ley. La Dirección Financiera Municipal, llevará un registro especial para fines estadísticos.

Si la Administración Tributaria Municipal, determinare que la inversión efectuada por el artesano calificado es superior a la referida en el artículo 1 de la Ley de Fomento Artesanal reformada, publicada en el Registro Oficial Nº 940 del 7 de mayo de 1996, procederá a realizar la determinación tributaria correspondiente.

Los artesanos calificados, deberán presentar el carné actualizado y debidamente certificado por la Junta Nacional de Defensa del Artesano.

Art. 17.- INTERESES A CARGO DEL SUJETO PASIVO.- Los contribuyentes que no obtengan su patente anual según la presente ordenanza, deberán pagar los

intereses que correspondan de conformidad con el Art. 21 del Código Tributario, sin perjuicio de las sanciones establecidas en esta ordenanza, y sin perjuicio del cumplimiento de la obligación principal.

REGIMEN SANCIONADOR.

Art. 18.- CLAUSURA.- La clausura es el acto administrativo de carácter reglado e impugnable, por el cual la Dirección Financiera de la Municipalidad, procede a cerrar obligatoriamente los establecimientos de los sujetos pasivos, cuando estos incurran en uno o más de los siguientes casos:

a) Falta de declaración, por parte de los sujetos pasivos en las fechas y plazos establecidos, aún cuando en la declaración no se cause tributos;

b) No facilitar la información requerida por la Administración Tributaria; y,

c) Falta de pago de títulos emitidos por patentes dentro del plazo establecido para su obligación tributaria, sin perjuicio, de la acción coactiva.

Previo a la clausura, la Dirección Financiera notificará al sujeto pasivo concediéndole el plazo de diez días para que cumpla con las obligaciones tributarias pendientes o justifique objetivamente su incumplimiento. De no hacerlo, se notificará, disponiendo la clausura, que será ejecutada dentro de las veinticuatro horas siguientes a esta notificación.

La clausura se efectuará mediante la aplicación de sellos y avisos en un lugar visible del establecimiento sancionado y se mantendrá hasta el cumplimiento de sus obligaciones pendientes.

La sanción de clausura se mantendrá hasta cuando el sujeto pasivo cumpla con sus obligaciones tributarias, y no podrá ser sustituida por sanciones pecuniarias y se aplicará sin perjuicio de la acción penal a que hubiere lugar.

Art. 19.- CLAUSURA POR INCUMPLIMIENTO A CITACION.- Cuando los sujetos pasivos de este impuesto, no dieren cumplimiento a las citaciones realizadas por la Dirección Financiera Municipal, se procederá a la clausura del negocio hasta que el responsable cumpla con los requisitos exigidos.

Art. 20.- DESTRUCCION DE SELLOS.- La destrucción de los sellos que implique el reinicio de actividades sin autorización o la oposición a la clausura, dará lugar a iniciar las acciones legales pertinentes.

Art. 21.- NOTIFICACION DE CAMBIOS.- Todo aumento de capital, cambio de domicilio, cambio de denominación, transmisión de dominio o liquidación del establecimiento, deberá ser notificado por el contribuyente a la Dirección Financiera, con la finalidad que la información del registro de contribuyentes refleje datos actualizados y reales.

Art. 22.- CANCELACION DE INSCRIPCION Y PATENTES.- La cancelación de inscripciones y patentes requeridas para el ejercicio del comercio o de la industria, podrá aplicarse como pena según la gravedad e importancia de ellos, sin perjuicio de las otras sanciones que se impusieren.

El sancionado con pena de cancelación de inscripción o de patente podrá rehabilitarlas, si hubiere transcurrido un año desde que se ejecutorió la pena impuesta, siempre que el sancionado dentro de ese tiempo no hubiere cometido otra infracción.

Art. 23.- VIGENCIA.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir del primer día del mes de enero del 2010, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada y firmada en la sala de sesiones de la Municipalidad de Portoviejo, a los treinta y un días del mes de diciembre del año dos mil nueve.

f.) Ing. Julieta Arboleda Toala, Vicealcaldesa del cantón.

f.) Dr. David García Loor, Secretario del Concejo.

CERTIFICO: Que la Ordenanza que reglamenta la determinación, administración, control y recaudación del impuesto de patentes municipales en el cantón Portoviejo, fue debidamente discutida y aprobada por el Muy Ilustre Concejo Cantonal de Portoviejo, en dos sesiones distintas, celebradas los días 4 y 31 de diciembre del 2009, de conformidad a lo que dispone el artículo 124 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, habiendo sido aprobada definitivamente en la sesión del 31 de diciembre del 2009.

f.) Dr. David García Loor, Secretario del Concejo.

VICEALCALDIA DEL CANTON PORTOVIEJO.- En la ciudad de Portoviejo, a los treinta y un días del mes de diciembre del año dos mil nueve, a las 12h00.- De conformidad con lo que dispone el Art. 125 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, elévase a conocimiento del señor Alcalde del cantón, para su sanción, tres ejemplares de la Ordenanza que reglamenta la determinación, administración, control y recaudación del impuesto de patentes municipales en el cantón Portoviejo.

f.) Ing. Julieta Arboleda Toala, Vicealcaldesa del cantón.

f.) Dr. David García Loor, Secretario del Concejo.

ALCALDIA DEL CANTON PORTOVIEJO.- Portoviejo, 31 de diciembre del 2009; a las 14h00.- De conformidad al Art. 126 de la Ley de Régimen Municipal vigente, y una vez que se ha cumplido con las disposiciones legales, sanciono la Ordenanza que reglamenta la determinación, administración, control y recaudación del impuesto de patentes municipales en el cantón Portoviejo y procédase de acuerdo a la ley.

f.) Dr. Humberto Guillem Murillo, Alcalde del cantón Portoviejo.

Lo certifico.

f.) Dr. David García Loor, Secretario del Concejo Municipal.