

REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

CIRCULAR:

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS:

NAC-DGECCGC21-00000002 A los sujetos pasivos del impuesto a la renta que apliquen la deducibilidad de gastos personales	2
---	---

RESOLUCIONES:

DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN:

083-DIGERCIC-CGAJ-DPyN-2020 Mediante Decreto Ejecutivo N° 1206, de 11 de diciembre de 2020, suscrito por el Presidente de la República del Ecuador, se reconoce la validez de la cédula de ciudadanía que se encuentren vencidas desde el 16 de marzo de 2020, o cuyo plazo esté por vencer, hasta el 31 de mayo de 2021	5
--	---

SERVICIO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES:

SNMLCF-DG-2020-033 Expídese la Norma de selección de personal para ocupar los puestos de la carrera civil del servicio nacional de medicina legal y ciencias forenses, amparados por el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público	13
---	----

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS:

NAC-DGERCGC21-00000011 Establécense las normas para la suspensión y actualización de oficio de la inscripción de los sujetos pasivos en el Registro Único de Contribuyentes (RUC)	32
---	----

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

CIRCULAR No. NAC-DGECCGC21-00000002**LA DIRECTORA GENERAL
DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS****A LOS SUJETOS PASIVOS DEL IMPUESTO A LA RENTA QUE APLIQUEN LA
DEDUCIBILIDAD DE GASTOS PERSONALES**

El artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador determina que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley.

El artículo 300 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el régimen tributario se regirá por los principios de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, equidad, transparencia y suficiencia recaudatoria.

El artículo 73 del Código Tributario prescribe que la actuación de la Administración Tributaria se desarrollará con arreglo a los principios de simplificación, celeridad y eficacia.

El numeral 16 del artículo 10 de la Ley de Régimen Tributario Interno, y el artículo 34 de su reglamento de aplicación, regulan los supuestos, montos y límites para que las personas naturales con ingresos netos inferiores a cien mil dólares de los Estados Unidos de América (USD\$100.000,00) apliquen la deducción de gastos personales; así como la posibilidad de que las personas naturales que tengan ingresos netos anuales iguales o mayores al referido umbral puedan deducir únicamente sus gastos personales de salud por enfermedades catastróficas, raras o huérfanas, en los términos, montos y límites previstos en la normativa tributaria.

Mediante Resolución Nro. NAC-DGERCGC16-00000443, publicada en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 874 de 01 de noviembre de 2016, y sus reformas, el Servicio de Rentas Internas estableció, en atención a lo dispuesto en la Disposición General Octava de la Ley Orgánica de Régimen Especial de la Provincia de Galápagos, la tabla diferenciada para la deducción de gastos personales para el cálculo del impuesto a la renta para el Régimen Especial de la Provincia de Galápagos, de acuerdo con el Índice de Precios al Consumidor Espacial de Galápagos (IPCEG), el cual corresponde a 1,803, en atención a la información publicada en su momento por el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC), en conjunto con el Ministerio del Trabajo y el Consejo de Gobierno de Galápagos.

La Disposición Transitoria Décima Tercera de la Ley Orgánica de Apoyo Humanitario para Combatir la Crisis Sanitaria Derivada de la COVID-19 dispone que para efectos de la declaración de impuesto a la renta de los periodos fiscales 2020 y 2021, los gastos por concepto de turismo interno se considerarán como gastos personales deducibles aplicables a todas las personas naturales, incluyendo a aquellos que superen el monto de ingresos netos fijado en la Ley, en un monto igual a las categorías vigentes. Esta norma dispone también que el Servicio de Rentas Internas emitirá la normativa necesaria para cumplir con esta disposición.

El Reglamento de Aplicación a la Ley *ibídem* incluyó la Disposición Transitoria Vigésima Séptima en el Reglamento para la Aplicación a la Ley de Régimen Tributario Interno, la cual

determina los conceptos, montos y límites bajo los cuales procede la deducibilidad de gastos personales de turismo para los ejercicios fiscales 2020 y 2021.

Para efectos de la deducibilidad de gastos personales, corresponde a las personas naturales en relación de dependencia presentar a su empleador la proyección de los gastos personales, de conformidad con lo previsto en la Resolución No. NAC-DGER2008-0621, publicada en el Registro Oficial No. 344 de 23 de mayo de 2008, y sus reformas; y, presentar el correspondiente Anexo de Gastos Personales según lo dispuesto en la Resolución No. NAC-DGERCGC09-00391, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 613 de 16 de junio de 2009, y sus reformas.

De conformidad con lo previsto en la Resolución No. NAC-DGERCGC13-00880, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 149 de 23 de diciembre de 2013, y sus reformas, los empleadores deben presentar ante el Servicio de Rentas Internas el Anexo de Retenciones en la Fuente bajo Relación de Dependencia (RDEP), a través del cual se genera a su vez el formulario 107 "Comprobantes de Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta por ingresos del trabajo en relación de dependencia".

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 del Código Tributario, en concordancia con el artículo 8 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas, es facultad de la Directora General del Servicio de Rentas Internas expedir las resoluciones, circulares o disposiciones de carácter general y obligatorio necesarias para la aplicación de las normas legales y reglamentarias.

Con fundamento en la normativa expuesta, el Servicio de Rentas Internas recuerda a los sujetos pasivos del impuesto a la renta que apliquen la deducibilidad de gastos personales lo siguiente:

Las personas naturales para efectos de la declaración del impuesto a la renta correspondiente a los ejercicios fiscales 2020 y 2021 podrán deducirse como gasto personal, independientemente del valor de sus ingresos anuales, los pagos efectuados por turismo interno, sin IVA ni ICE, conforme los rubros definidos en la Disposición Transitoria Vigésima Séptima del Reglamento de Aplicación a la Ley de Régimen Tributario Interno. Esta deducción podrá alcanzar un valor equivalente de hasta el 0,325 de la fracción básica sin que estos gastos, en conjunto con los demás gastos personales, cuando corresponda, superen el 50% del total del ingreso gravado del contribuyente, ni los límites de deducibilidad establecidos en función a la fracción básica desgravada del impuesto a la renta de personas naturales para el caso del continente.

Para el caso de la provincia de Galápagos, el monto máximo a deducir por concepto de gastos personales por turismo interno para los ejercicios fiscales 2020 y 2021 será el resultado de multiplicar el límite de 0,325 de la fracción básica desgravada de impuesto a la renta de personas naturales por el Índice de Precios al Consumidor Espacial de Galápagos (IPCEG), conforme lo establecido en la Resolución No. NAC-DGERCGC16-00000443, y sus reformas; siempre que en conjunto con los demás gastos personales aplicables no se superen los límites previstos en la normativa tributaria para la provincia de Galápagos.

Los empleadores presentarán el Anexo de Retenciones en la Fuente bajo Relación de Dependencia (Anexo RDEP) registrando los gastos personales habilitados en el referido anexo por el Servicio de Rentas Internas al momento de la presentación. Las personas naturales bajo relación de dependencia que de conformidad con la normativa tributaria tuvieran el derecho a deducirse gastos personales, podrán registrar tales deducciones en su declaración de impuesto a la renta y el correspondiente Anexo de Gastos Personales, a pesar de que dichos valores no se vean reflejados en su Formulario 107 "Comprobantes de Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta por ingresos del trabajo en relación de dependencia". Ello sin perjuicio de la posibilidad del

empleador de presentar con posterioridad un anexo sustitutivo al Anexo de Retenciones en la Fuente bajo Relación de Dependencia presentado inicialmente, en el que se incluyan los rubros de gastos personales correspondientes, una vez habilitados por el Servicio de Rentas Internas. En caso que el valor de las retenciones efectuadas sea superior a aquel del impuesto a la renta causado, el sujeto pasivo podrá presentar la correspondiente solicitud de devolución, una vez presentada su declaración de impuesto a la renta.

Comuníquese y publíquese en el Registro Oficial.

Dictó y firmó electrónicamente la Circular que antecede, la Economista Marisol Andrade Hernández, **Directora General del Servicio de Rentas Internas**, el 09 de febrero de 2021.

Lo certifico.-



Firmado electrónicamente por:
MARIA ALBA
NOEMI MOLINA
PUEBLA



Dra. Alba Molina P.
SECRETARIA GENERAL
DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN

RESOLUCIÓN No.083-DIGERCIC-CGAJ-DPyN-2020

Eco. Rodrigo Fernando Avilés Jaramillo
**DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL,
IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN.**

CONSIDERANDO:

- Que**, el artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador establece que son deberes primordiales del Estado: *"1. Garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales, (...)."*;
- Que**, la Carta Magna en el numeral 28 del artículo 66, señala: *"Se reconoce y garantizará a las personas: El derecho a la identidad personal y colectiva, que incluye tener nombre y apellido, debidamente registrados y libremente escogidos; y conservar, desarrollar y fortalecer las características materiales e inmateriales de la identidad, tales como la nacionalidad, la procedencia familiar (...)."*;
- Que**, el numeral 6 del artículo 38 de la misma norma referida manifiesta en particular que el Estado tomará medidas de: *"6.- Atención preferente en casos de desastres, conflictos armados y todo tipo de emergencias"*;
- Que**, el artículo 82 de la Carta Fundamental, estatuye: *"El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes."*;
- Que**, de conformidad a los numerales 1 y 7 del artículo 83 de la Constitución de la República, son deberes y responsabilidades de las y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley, acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente; y, promover el bien común y anteponer el interés general al interés particular, conforme al buen vivir;
- Que**, el artículo 141 de la Carta Fundamental, estatuye: *"La Presidenta o Presidente de la República ejerce la Función Ejecutiva, es el Jefe del Estado y de Gobierno y responsable de la administración pública. La Función Ejecutiva está integrada por la Presidencia y Vicepresidencia de la República, los Ministerios de Estado y los demás organismos e instituciones necesarios para cumplir, en el ámbito de su competencia, las atribuciones de rectoría, planificación, ejecución y evaluación de las políticas públicas nacionales y planes que se creen para ejecutarlas."*;
- Que**, el artículo 226 de la Constitución de la República, establece: *"Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución."*;
- Que**, el artículo 227 de la Carta Magna, determina: *"La Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, planificación, transparencia y evaluación."*;

- Que**, el artículo 389 de la Carta Fundamental, señala que es obligación del Estado el proteger a las personas, las colectividades y la naturaleza frente a los efectos negativos de los desastres de origen natural o antrópico mediante la prevención ante el riesgo, la mitigación de desastres, la recuperación y mejoramiento de las condiciones sociales, económicas y ambientales, con el objetivo de minimizar la condición de vulnerabilidad;
- Que**, de conformidad con lo contenido en el artículo 390 de la Carta Fundamental: *“Los riesgos se gestionarán bajo el principio de descentralización subsidiaria, que implicará la responsabilidad directa de las instituciones dentro de su ámbito geográfico. Cuando sus capacidades para la gestión del riesgo sean insuficientes, las instancias de mayor ámbito territorial y mayor capacidad técnica y financiera brindarán el apoyo necesario con respeto a su autoridad en el territorio y sin relevarlos de su responsabilidad.”*;
- Que**, en el artículo 3 del Código Orgánico Administrativo dispone: *“Las actuaciones administrativas se realizan en función del cumplimiento de los fines previstos para cada órgano o entidad pública, en el ámbito de sus competencias.”*;
- Que**, el artículo 4 Ibídem determina: *“Las actuaciones administrativas aplicarán las medidas que faciliten el ejercicio de los derechos de las personas (...);*
- Que**, el artículo 5 Ibídem dispone que las administraciones públicas deben satisfacer oportuna y adecuadamente las necesidades de las personas, con criterios de objetividad y eficiencia, en el uso de los recursos públicos;
- Que**, el artículo 14 del Código Orgánico Administrativo, señala: *“Principio de juridicidad. - La actuación administrativa se somete a la Constitución, a los instrumentos internacionales, a la ley, a los principios, a la jurisprudencia aplicable y al presente Código.”*;
- Que**, de acuerdo con el artículo 30 del Código Civil, la fuerza mayor o caso fortuito es el imprevisto que no es posible resistir;
- Que**, el artículo 14 de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas y Mensajes de Datos dispone que la firma electrónica tendrá igual validez y se le reconocerán los mismos efectos jurídicos que a una firma manuscrita en relación con los datos consignados en documentos escritos;
- Que**, en el Segundo Suplemento del Registro Oficial N° 684 de fecha 4 de febrero de 2016, se publicó la Ley Orgánica de Gestión de la Identidad y Datos Civiles, la misma que derogó la Ley de Registro Civil, Identificación y Cedulación expedida mediante Decreto Supremo N° 278, publicada en el Registro Oficial N° 070 de 21 de abril de 1976;
- Que**, en el artículo 3 numeral 1 de la Ley Orgánica de Gestión de la Identidad y Datos Civiles, consta como objetivos entre otros: *“Asegurar el ejercicio del derecho a la identidad de las personas.”*;
- Que**, en el artículo 4 de la Ley Orgánica de Gestión de la Identidad y Datos Civiles, consta como atribuciones del Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, entre otras: *“Unicidad. Existirá un número único de identificación al que se vincularán todos los datos personales públicos o privados que se tengan que inscribir y registrar por mandato legal o judicial, y se hará constar en forma obligatoria en los diferentes documentos tanto públicos como privados; y, Universalidad.- Todas las personas ecuatorianas y extranjeras, sin importar su condición migratoria, podrán acceder a los*

servicios que presta la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, bajo las condiciones y circunstancias establecidas en la Ley y su Reglamento.

(...) El Estado ecuatoriano garantizará a todas las personas ecuatorianas y extranjeras, sin importar su condición migratoria, el derecho a la identidad y a la protección de datos de la información personal.”;

Que, en el artículo 5 de la referida Ley, dispone: *“Organismo Competente.- La Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, es una entidad de derecho público, desconcentrada, adscrita al ministerio rector del sector, con personalidad jurídica propia, dotada de autonomía administrativa, operativa y financiera. Será la encargada de la administración y provisión de servicios relacionados con la gestión de la identidad y de los hechos y actos relativos al estado civil de las personas (...).”;*

Que, en el artículo 7 de la Ley Orgánica de Gestión de la Identidad y Datos Civiles, consta como atribuciones de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, entre otras: *“2. Identificar a las personas ecuatorianas y a las extranjeras en territorio ecuatoriano; y 3. Emitir la Cédula de Identidad.”;*

Que, en el artículo 9 de la Ley Orgánica de Gestión de la Identidad y Datos Civiles, consta como atribución del Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, entre otras: *“2. Expedir actos administrativos y normativos, manuales e instructivos u otros de similar naturaleza relacionados con el ámbito de sus competencias; y 7. Las demás que le correspondan de conformidad con la Constitución de la República, la ley y demás normativa vigente.”;*

Que, en el artículo 85 de la Ley Orgánica de Gestión de la Identidad y Datos Civiles, define a la Cédula de Identidad: *“Es el documento público que tiene por objeto identificar a las personas ecuatorianas y las extranjeras que se encuentren en el Ecuador de conformidad a la ley de la materia.”;*

Que, en el artículo 86 de la Ley Orgánica de Gestión de la Identidad y Datos Civiles, señala: *“La cédula de identidad conferida por la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, por su naturaleza, tendrá el carácter de única en el Ecuador con validez jurídica para todos los actos públicos y privados.”;*

Que, en el artículo 88 de la Ley Orgánica de Gestión de la Identidad y Datos Civiles, estatuye: *“Tiempo de vigencia.- La cédula de identidad tendrá el tiempo de vigencia de diez años contados a partir de su expedición.”;*

Que, en el artículo 92 de la Ley Orgánica de Gestión de la Identidad y Datos Civiles, señala: *“Invalidez de la cédula de identidad.- La cédula de identidad, según el caso, será inválida por una de las siguientes causas: 2. Por expiración del tiempo de vigencia del documento.”;*

Que, en el artículo 11 del Reglamento a la Ley Orgánica de Gestión de la Identidad y Datos Civiles, expone: *“Servicios de cedulación.- Los servicios de cedulación para ecuatorianos y extranjeros residentes, son los siguientes: 2. Cédula de identidad por renovación: actualización/ pérdida de vigencia por plazo vencido/invalidez.”;*

Que, en el artículo 97 del Reglamento a la Ley Orgánica de Gestión de la Identidad y Datos Civiles, establece: *“(...) la identificación de una persona se acreditará en sus actos públicos y/o privados con la presentación de la cédula de identidad.”;*

Que, la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, en el numeral 4 del artículo 3, manifiesta que los trámites administrativos se sujetarán al principio de tecnologías de la información, con el fin de optimizar su gestión y mejorar la calidad de los servicios públicos;

Que, el artículo 12 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, determina que la no vigencia de estos documentos no impedirá el ejercicio del derecho al sufragio;

Que, mediante Decreto del Congreso de la República del Ecuador, s/n, publicado en el Registro Oficial N° 1252 de 29 de octubre de 1900, se estableció desde el 1 de enero de 1901, en la República el Registro Civil;

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 8 de 13 de agosto de 2009, publicado en el Registro Oficial N° 10 de fecha 24 de agosto de 2009, con su última reforma de 27 de noviembre de 2015 en su artículo 21, determina: *“Adscribase la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación al Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, el que supervisará la inmediata reforma y modernización de esa entidad. El Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, será nombrado por el Ministro de Telecomunicaciones y podrá dictar la normativa interna de carácter general.”;*

Que, el 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de la Salud a través de su Director General declaró el brote de Coronavirus (COVID-19) como pandemia global, pidiendo a los países intensificar las acciones para mitigar su propagación, proteger a las personas y trabajadores de salud y salvar vidas;

Que, en el Suplemento del Registro Oficial N° 163 de 17 de marzo de 2020 se publicó el Decreto Ejecutivo N° 1017, suscrito por el Sr. Presidente de la República del Ecuador, Lic. Lenin Moreno Garcés, mediante el cual declara: *“Estado de excepción por CORONAVIRUS y PANDEMIA DE COVID-19”;*

Que, el artículo 6 del mencionado decreto, establece: *“Respecto de la Jornada Laboral, dispone lo siguiente: a) (...) El Comité de Operaciones de Emergencias Nacional, una vez evaluado el estado de la situación, podrá prorrogar los días de suspensión de la jornada presencial de trabajo. Para el efecto, los servidores públicos y empleados en general que su actividad lo permita, se acogerán al teletrabajo en todo el territorio nacional conforme el Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-076, de 12 de marzo de 2020 (...).”*

Que, el Decreto Ejecutivo N° 1052, de fecha 15 de mayo de 2020, suscrito por el Sr. Presidente de la República del Ecuador, Lic. Lenin Moreno Garcés, publicado en el Tercer Suplemento del Registro Oficial N. 209, de 22 de mayo de 2020, mediante el cual en el artículo 1, dispone: *“Renovar el estado de excepción por calamidad pública en todo el territorio nacional, por los casos de coronavirus confirmados y número de fallecidos a causa de la COVID-19 en Ecuador (...).”;*

- Que**, el artículo 6 del mencionado decreto, establece: *“Respecto de la Jornada Laboral, dispone lo siguiente: a) Durante la vigencia del estado de excepción, se suspende la jornada presencial de trabajo para el sector público en aquellos cantones que se encuentren en rojo, conforme la semaforización establecida por el Comité de Operaciones de Emergencia, en razón a la notificado a éste Comité por cada autoridad cantonal.”;*
- Que**, en el artículo 14 del decreto, establece: *“El estado de excepción regirá durante treinta días a partir de la suscripción de este Decreto Ejecutivo.”;*
- Que**, el Decreto Ejecutivo N° 1074, de fecha 15 de junio de 2020, suscrito por el Sr. Presidente de la República del Ecuador, Lic. Lenin Moreno Garcés, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial N. 225, de 16 de junio de 2020, mediante el cual en el artículo 1, dispone: *“Declárese el estado de excepción por calamidad pública en todo el territorio nacional, por la presencia de la COVID – 19 en Ecuador y por la emergencia económica (...);”*
- Que**, en el artículo 9 del decreto, establece: *“El estado de excepción regirá durante sesenta días a partir de la suscripción de este Decreto Ejecutivo.”;*
- Que**, el Decreto Ejecutivo N° 1126, de fecha 14 de agosto de 2020, suscrito por el Sr. Presidente de la República del Ecuador, Lic. Lenin Moreno Garcés, mediante el cual en el artículo 1, dispone: *“Renovar el estado de excepción por calamidad pública en todo el territorio nacional, por la presencia de la COVID – 19 en Ecuador a fin de poder continuar con el control de la enfermedad a través de medidas excepcionales necesarias para mitigar su contagio masivo el Estado ecuatoriano”;*
- Que**, en el artículo 9 del decreto, establece: *“El estado de excepción regirá durante treinta días a partir de la suscripción de este Decreto Ejecutivo.”;*
- Que**, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 029-2020, el Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información nombró al Eco. Rodrigo Fernando Avilés Jaramillo como Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, desde el 29 de septiembre de 2020;
- Que**, mediante Resolución del Comité de Operación de Emergencia Nacional del 11 de septiembre de 2020, los miembros del pleno, resolvieron que todos los organismos e instituciones del Estado, para garantizar el derecho al acceso a los bienes y servicios públicos, considerar disposiciones que no sobrepasen el aforo de lugares cerrados; se deberá establecer mecanismos telemáticos para la atención a la ciudadanía. En tal sentido se debe emprender una política pública que vaya dirigida a la atención ciudadana por medio de portales digitales, proporcionar y difundir por los canales más adecuados la información necesaria para que la ciudadanía conozca sobre la pandemia, sus efectos, las medidas extraordinarias y cualquier dato de interés público relacionado; y, las máximas autoridades de cada institución decidirán el retorno a las actividades de manera presencial, se deberá privilegiar el teletrabajo, en los casos que sean posibles. Se deberá dar cumplimiento a las disposiciones previstas en la normativa legal vigente y demás protocolos emitidos para un retorno seguro al trabajo;
- Que**, mediante Acuerdo Ministerial N° 00106-2020, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial N° 348 de 11 de diciembre de 2020, el Doctor Juan Carlos Cevallos López, Ministro de Salud Pública, acuerda en el artículo 1: *“Extender la Emergencia en*

el Sistema Nacional de Salud, por noventa días (90), contados a partir de la finalización de la vigencia del Acuerdo Ministerial Nro.00057-2020, publicado en la Edición Especial del Registro Oficial Nro. 1005 de 14 de septiembre de 2020, a fin de que se mantengan las medidas necesarias para garantizar el derecho a la salud en la población ante la crisis sanitaria existente provocada por el SARS-CoV-2 causante de la Covid -19”;

Que, en Edición Especial del Registro Oficial N° 822 de 19 de marzo de 2019 se publicó el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, en el que consta el nuevo modelo de gestión y el rediseño de la estructura institucional;

Que, en el numeral 1.1.1 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la DIGERCIC, consta entre otras atribuciones del Director General de la DIGERCIC, dentro del proceso gobernante, las siguientes: “(...) a. *Ejercer todas las atribuciones que se establecen en la Ley Orgánica de Gestión de la Identidad y Datos Civiles y demás normativa vigente. (...); c. Ejercer la rectoría sobre el Sistema Nacional de Registro Civil, Identificación y Cedulación. (...); e. Establecer la política institucional en el ámbito de sus competencias. (...); h. Expedir los actos y hechos que requiera la gestión institucional. (...); y, i. Establecer y efectuar el seguimiento al cumplimiento del direccionamiento estratégico institucional”;*

Que, en el numeral 1.3.4.2 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la DIGERCIC, consta entre otras atribuciones del Director de Patrocinio y Normativa, la siguiente: “(...) l) *Proponer de oficio o a petición de parte proyectos de ley, normativos, reglamentos e instructivos que benefician a la institución y a las o los usuarios”;*

Que, mediante Informe Técnico de la Dirección de Servicios de Identificación y Cedulación con respecto de la demanda insatisfecha actual del servicio de emisión de cédula de identidad, suscrito por el Coordinador General de Servicios, Ing. Holbach Andrés Muñetón Achi, mediante el cual concluye: “(...) *Al 30 de noviembre 2020, existe una demanda insatisfecha acumulada de 1.144.109 cédulas de identidad no producidas de marzo a octubre 2020, aproximadamente, tomando como referencia la producción histórica del año 2019. Al término del mes de enero de 2021, existirá una demanda estimada insatisfecha acumulada de 1.231.259 cédulas de identidad”;*

Que, mediante Oficio Nro. DIGERCIC-DIGERCIC-2020-0555-O de fecha 01 de diciembre del 2020, el Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, Eco. Rodrigo Fernando Avilés Jaramillo, remite al Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, Lic. Carlos Andrés Michelena Ayala, “(...) *se pone en consideración del Ministerio de Telecomunicación y de la Sociedad de la Información, el proyecto de Decreto Ejecutivo, mediante el cual se busque remediar los efectos de la emergencia sanitaria generados en relación al servicio de cedulación; y de considerarlo pertinente se remita a la Secretaría Jurídica de la Presidencia de la República para el trámite legal que corresponda”;*

Que, el Decreto Ejecutivo N° 1206, de fecha 11 de Diciembre de 2020, suscrito por el Sr. Presidente de la República del Ecuador, Lic. Lenin Moreno Garcés, publicado en el Tercer Registro Oficial Nro. 356 de fecha 23 de diciembre de 2020, mediante el cual en el artículo único, dispone: “*Con la finalidad de precautelar el derecho a la identificación de los y la ecuatorianos y las personas extranjeras que se encuentren domiciliadas en el Ecuador, se reconoce la validez de la cédula de ciudadanía que se encuentren vencidas*

desde el 16 de marzo del 2020, o cuyo plazo este por vencer, hasta el 31 de mayo del 2021”;

Que, en la Disposición General Única, del Decreto Ejecutivo N° 1206, señala: *“El Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación emitirá la resolución correspondiente para reglamentar el procedimiento de reconocimiento de validez de la vigencia de la cédula de ciudadanía”;* y,

En ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 9 numeral 2 de la Ley Orgánica de Gestión de la Identidad y Datos Civiles, y por el artículo 21 del Decreto N° 08 publicado en el Registro Oficial N° 10 de 24 de agosto de 2009,

RESUELVE:

Artículo 1.- Mediante Decreto Ejecutivo N° 1206, de fecha 11 de Diciembre de 2020, suscrito por el Presidente de la República del Ecuador, se reconoce la validez de la cédula de ciudadanía que se encuentren vencidas desde el 16 de marzo de 2020, o cuyo plazo esté por vencer, hasta el 31 de mayo de 2021.

Artículo 2.- Las instituciones públicas o privadas que requieran la presentación de la cédula de identidad, deberán observar lo establecido en el artículo 1 y 2 de la presente Resolución.

Artículo 3.- La presente resolución rige para todos los ciudadanos ecuatorianos y las personas extranjeras que se encuentren domiciliadas en el Ecuador.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera. - La presente resolución, será ejercida en estricto apego a la Constitución, Leyes, Reglamentos y Procedimientos de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, vigentes.

Segunda.- En caso de existir duda respecto a las disposiciones contenidas en esta Resolución, deberá ser elevada a consulta ante la máxima autoridad de la Institución, quien la resolverá previo dictamen de la Coordinación General de Asesoría Jurídica de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, bajo la gestión de la Dirección de Asesoría Jurídica.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Segunda.- La Dirección de Comunicación Social, se encargará de la publicación de la presente resolución en la página web de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación y socializará a través de las plataformas digitales de comunicación institucional a la ciudadanía.

Tercera.- Por medio de la Unidad de Gestión de Secretaría notifíquese el contenido de la presente Resolución, a la Secretaría General de la Presidencia, Asamblea Nacional, Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, Ministerio de Economía y Finanzas, Superintendencia de Bancos, Superintendencia de Economía Popular y Solidaria,

Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, Ministerio de Inclusión Económica y Social, Consejo de la Judicatura, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, Consejo Nacional Electoral; y, a los siguientes miembros de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación: la Subdirección General, Coordinaciones Generales, Direcciones Nacionales y Coordinaciones Zonales; así como el envío al Registro Oficial para la publicación correspondiente.

Dado en esta ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los veinte y cuatro (24) días del mes de diciembre de 2020.



Firmado electrónicamente por:
**RODRIGO FERNANDO
AVILES JARAMILLO**

Eco. Rodrigo Fernando Avilés Jaramillo
**DIRECTOR GENERAL DE REGISTRO CIVIL,
IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN.**

SERVICIO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

RESOLUCIÓN No. SNMLCF-DG-2020-033

Doctor Milton Gustavo Zárate Barreiros
General Inspector (S.P.)
DIRECTOR GENERAL
SERVICIO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el numeral 7 del artículo 61 determina: *“Las ecuatorianas y ecuatorianos gozan de los siguientes derechos: (...) 7. Desempeñar empleos y funciones públicas con base en méritos y capacidades, y en un sistema de selección y designación transparente, incluyente, equitativo, pluralista y democrático, que garantice su participación, con criterios de equidad y paridad de género, igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad y participación intergeneracional.”;*

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 226 establece: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;*

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

Que, el artículo 228 de la Constitución de la República del Ecuador preceptúa: *“El ingreso al servicio público, el ascenso y la promoción en la carrera administrativa se realizarán mediante concurso de méritos y oposición, en la forma que determine la ley, con excepción de las servidoras y servidores públicos de elección popular o de libre nombramiento y remoción. Su inobservancia provocará la destitución de la autoridad nominadora”;*

Que, el artículo 1 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público establece: *“El presente Código tiene por objeto regular la organización, funcionamiento institucional, regímenes de carrera profesional y administrativo - disciplinario del personal de las entidades de seguridad ciudadana y orden público, con fundamento en los derechos, garantías y principios establecidos en la Constitución de la República”;*

Que, el artículo 4 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, determina: *“Régimen Jurídico.- Las disposiciones de este Código y sus reglamentos constituyen el régimen jurídico especial de las entidades de seguridad antes descritas. En todos los aspectos no previstos en dicho régimen se aplicará supletoriamente la ley que regula el servicio público...”;*

Que, el artículo 11 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público indica: "...Para el caso del Servicio de Medicina Legal y Ciencias Forenses, las escalas jerárquicas se conformarán por categorías";

Que, el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público en sus artículos 144 y 146 determinan que el Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, es la entidad operativa responsable de la gestión de la investigación técnica y científica en materia de medicina legal y ciencias forenses, encargada de prestar un servicio público de carácter civil, técnico y especializado a nivel nacional, como apoyo técnico y científico a los órganos de la administración de justicia; que estará adscrito al ministerio rector de orden público, protección interna y seguridad ciudadana, con personalidad jurídica y autonomía administrativa, financiera y de gestión;

Que, el artículo 148 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público establece: *"La Directora o Director General del Servicio es la persona que ejerce la dirección estratégica, organización, coordinación y control de la gestión del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, en atención a los lineamientos y directrices provenientes de los órganos de gobierno, de dirección y de administración del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina Legal y Ciencias Forenses. (...)"*



funciones de la Directora o Director del Servicio las siguientes:

1. *Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial del Servicio;*
2. *Ejecutar la política y la planificación de investigación técnica científica en materia de medicina legal y ciencias forenses;*
3. *Emitir directrices y lineamientos para el funcionamiento del Servicio;*
4. *Dirigir, organizar, coordinar, y controlar la gestión del Servicio y precautelar el estricto apego a las leyes y demás reglamentos;*
5. *Ejercer las funciones de autoridad nominadora...";*

Que, la Norma de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, número 407-03, dice: *"Incorporación de personal. Las unidades de administración de talento humano seleccionarán al personal, tomando en cuenta los requisitos exigidos en el Manual de Clasificación de Puestos y considerando los impedimentos legales y éticos para su desempeño. El ingreso de personal a la entidad se efectuará previa la convocatoria, evaluación y selección que permitan identificar a quienes por su conocimiento y experiencia garantizan su idoneidad y competencia y ofrecen mayores posibilidades para la gestión institucional. El proceso técnico realizado por la Unidad de Administración de Talento Humano seleccionará al aspirante que por su conocimiento, experiencia, destrezas y habilidades sea el más idóneo y cumpla con los requisitos establecidos para el desempeño de un puesto, a través de concurso de méritos y oposición. En el proceso de selección, se aplicarán las disposiciones legales, reglamentos y otras normas que existan sobre la materia...";*

Que, mediante Resolución No. SNMLCF-DG-2017-09 de fecha 07 de marzo de 2017, publicada en la Edición Especial del Registro Oficial No. 1013, de 03 de mayo de 2017, se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses;

- Que,** mediante Decreto Ejecutivo No. 646 del 25 de enero del 2019, el señor Presidente Constitucional de la República, designó al General Inspector (S.P.) doctor Milton Gustavo Zarate Barreiros, como Director General del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses;
- Que,** a través de Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2019-022, de 29 de enero de 2019, publicado en el Registro Oficial No. 437 de 27 de febrero de 2019, el Ministerio de Trabajo expidió la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal, cuyo artículo 2 dispone *“...Se excluye del ámbito de aplicación de la presente norma, al proceso de ingreso de los miembros activos de las Fuerzas Armadas; Cuerpos de seguridad sujetos al Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público...”*;
- Que,** mediante Resolución Nro. MDT-2019-190 expedida el 29 de noviembre de 2019 y publicada en el Registro Oficial No. 107 del 24 de diciembre de 2019, el Ministerio del Trabajo expidió la “Escala de remuneraciones mensuales unificadas y aspectos de la carrera civil del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses atribuidos por el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público al Ministerio del Trabajo”;
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial No. 292 del 12 de marzo de 2020, el Ministerio de Gobierno expidió el Plan de la Carrera Civil del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses;
- Que,** la Disposición General Segunda del Plan de la Carrera Civil del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses determina: *“El Director General del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, en calidad de autoridad nominadora, será competente para expedir actos administrativos inherentes a: (...) y demás procesos técnicos relacionados a la administración del talento humano de la institución”*;
- Que,** mediante oficio Nro. SNMLCF-DATH-2020-0023-O de fecha 08 de abril de 2020, el Director Nacional de Administración de Talento Humano, solicitó al Ministerio del Trabajo, se analice la factibilidad del uso de la plataforma tecnológica de esa Cartera de Estado para efectuar concursos de méritos y oposición de puestos protegidos por la Carrera Civil del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, que se encuentran amparados por el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público;
- Que,** a través del oficio Nro. MDT-DMVTH-2020-0107 de fecha 14 de abril de 2020, la Directora de Meritocracia y Vinculación de Talento Humano del Ministerio del Trabajo, atiende la petición de la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, señalando: *“...En virtud de lo expuesto, la Unidad de Administración de Talento Humano del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses; deberá observar el ámbito de aplicación señalado en el artículo 2 de la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal; respecto a los puestos que se encuentran amparados en el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público.*

Adicionalmente, la plataforma tecnológica del MDT es de uso exclusivo para los concursos de méritos y oposición de los cargos amparados por la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal...”;

Que, la Coordinación General Jurídica del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, mediante memorando Nro. SNMLCF-CGJ-2020-0120-M de fecha 04 de mayo de 2020, emitió pronunciamiento favorable para la suscripción de la Resolución de la máxima autoridad, que expide la "Norma de selección de personal para ocupar los puestos de la carrera civil del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, amparados por el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público";

Que, el Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses tiene la necesidad de establecer el marco normativo interno, con los lineamientos necesarios para desarrollar procesos de selección de personal para ocupar los puestos amparados por el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público; y,

En uso de sus atribuciones y facultades legales, el Director General del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses,

RESUELVE:

EXPEDIR LA NORMA DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA OCUPAR LOS PUESTOS DE LA CARRERA CIVIL DEL SERVICIO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES, AMPARADOS POR EL CÓDIGO ORGÁNICO DE LAS ENTIDADES DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ORDEN PÚBLICO

CAPÍTULO I DEL OBJETO Y ÁMBITO

Artículo 1.- Objeto.- La presente Norma tiene por objeto establecer las responsabilidades y el procedimiento que debe ejecutarse para la realización de los concursos de méritos y oposición, para ocupar puestos de la carrera civil del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, amparados por el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, garantizando una ejecución transparente, objetiva e imparcial que permita seleccionar el talento humano más idóneo entre los postulantes.

Artículo 2.- Ámbito.- Las disposiciones de la presente Norma son de aplicación obligatoria en todos los procesos de selección de personal que se ejecuten a través de concursos de méritos y oposición, para ocupar puestos de la carrera civil del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, amparados por el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público.

CAPÍTULO II DE LOS RESPONSABLES

Artículo 3.- Responsables.- Son responsables de la ejecución de los concursos de méritos y oposición, lo siguientes:

- a) La Dirección de Administración del Talento Humano; y,
- b) Tribunal de méritos y oposición; y de apelaciones

Artículo 4.- Dirección de Administración del Talento Humano.- La Dirección de Administración del Talento Humano es la responsable de dirigir, administrar, coordinar, generar y publicar información, controlar y supervisar la ejecución de los concursos de méritos y oposición, en el marco de lo establecido por la presente Norma.

Artículo 5.- Tribunal de méritos y oposición, y de apelaciones.- El Tribunal de méritos y oposición, y de apelaciones, es el cuerpo colegiado institucional responsable de verificar el cumplimiento del mérito y los resultados de las pruebas psicométricas, pruebas de conocimientos técnicos y de la entrevista a los postulantes; elaborar el acta final; y, la declaratoria del ganador del concurso.

De igual manera, es responsable de conocer y resolver las apelaciones que presentaren los postulantes, declarar al ganador o declarar desierto un concurso de méritos y oposición de conformidad a las causales establecidas en la presente norma.

Artículo 6.- Conformación del Tribunal de méritos y oposición, y de apelaciones.- El Tribunal de méritos y oposición, y de apelaciones, estará conformado por tres (3) miembros, de la siguiente manera:

- a) La autoridad nominadora o su delegado;
- b) La o el Director de Administración del Talento Humano; y,
- c) La o el responsable de la unidad administrativa a la que pertenece el puesto.

Exclusivamente, podrán ser miembros del Tribunal de méritos y oposición, y de apelaciones, servidores públicos del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

CAPÍTULO III DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN

Artículo 7.- Concurso de méritos y oposición.- Concurso de méritos y oposición es el proceso mediante el cual, se convoca a todas las personas que se encuentren legalmente habilitadas para el ingreso y desempeño de un puesto en el servicio público, conforme la normativa vigente y los requisitos establecidos en la convocatoria, relativos al descriptivo y perfil del puesto, para participar en el proceso de selección determinado en la presente Norma.

Artículo 8.- Fases del concurso de méritos y oposición.- El concurso de méritos y oposición cumplirá las siguientes fases:

- a) Convocatoria;
 - a.1) Planificación;
 - a.2) Difusión; y
 - a.3) Postulaciones
- b) Verificación del Mérito;
- c) Evaluación por Oposición, comprendido por:
 - c.1) Pruebas psicométricas;
 - c.2) Pruebas de conocimientos técnicos; y,

c.3) Entrevista;

b) Declaratoria del ganador.

La ejecución de los componentes de cada fase del concurso de méritos y oposición estará establecida de conformidad al cronograma de actividades del proceso. De ser necesario, el cronograma podrá prever la ejecución simultánea de los referidos componentes.

SECCIÓN I DE LA PREPARACIÓN

Artículo 9.- Información previa.- La Dirección de Administración del Talento Humano será la responsable de la preparación de la siguiente documentación para iniciar un concurso de méritos y oposición:

1. El manual de puesto institucional actualizado o el perfil del puesto debidamente aprobado;

2. El número de vacantes que se sujetarán a concurso de méritos y oposición;

3. Informe técnico legal referente a los puestos a convocarse, certificando que se encuentran:

3.1. Debidamente financiados a través de la partida presupuestaria correspondiente;

3.2. Que no estén sujetos a litigio y/o se encuentren legalmente vacantes; y,

3.3. Que se hayan agotado los bancos de elegibles propios de la vacante;

Dichas certificaciones deberán ser emitidas por el área institucional correspondiente.

4. El banco de preguntas para el puesto objeto del concurso. La Dirección de Administración del Talento Humano solicitará al responsable de la unidad administrativa, a la que pertenece el puesto, el desarrollo del banco de preguntas. Se desarrollarán por puesto 200 preguntas de opción múltiple con una sola respuesta correcta. Todos los involucrados firmarán los acuerdos de confidencialidad correspondientes.

Las preguntas deberán ser elaboradas sobre la base del rol, la misión y actividades establecidas en la descripción del puesto. No se podrán establecer preguntas fuera de los criterios referidos.

Artículo 10.- Solicitud de convocatoria.- La Dirección de Administración del Talento Humano remitirá a la autoridad nominadora la solicitud de convocatoria de los concursos de mérito y oposición, incluyendo:

1. Cronograma de actividades para la ejecución del concurso. Dentro del cronograma, el periodo mínimo para cumplir cada etapa del concurso será de un (1) día hábil, en todo caso, el proceso no podrá durar, desde la difusión de la convocatoria hasta la declaratoria del ganador, más de treinta y ocho (38) días hábiles.

Estas fechas podrán modificarse a lo largo del proceso justificadamente, siempre y cuando estos cambios cumplan con la normativa vigente y sean notificados electrónicamente a

todos los postulantes involucrados con un plazo no menor de veinticuatro (24) horas de anticipación a que tenga lugar el referido cambio.

En caso de que, por cualquier motivo, exista la necesidad institucional de superar el periodo máximo de treinta y ocho (38) días hábiles, por excepción la autoridad nominadora podrá extender este periodo hasta por máximo diez (10) días hábiles adicionales, por una sola ocasión.

2. Definición del lugar, infraestructura y logística para el normal desarrollo del concurso de méritos y oposición;

3. La identificación de los servidores que integrarán el Tribunal de méritos y oposición, y de apelaciones, que contendrá nombre, número de cédula, correo electrónico, número de contacto y la respectiva delegación, de ser el caso; y,

4. La identificación de dos servidores que serán designados técnicos entrevistadores, determinando nombre, número de cédula, correo electrónico, número de contacto y la respectiva delegación, de ser el caso.

Artículo 11.- Información complementaria.- La Dirección de Administración del Talento Humano será la responsable de:

1. Preparar la batería de pruebas psicométricas que se aplicarán a los postulantes;

2. Preparar las pruebas de conocimientos técnicos; y,

3. Notificar a los dos servidores designados como técnicos entrevistadores, con indicación del lugar, fecha y hora para celebrar las entrevistas. Esta notificación deberá realizarse por cualquier medio con al menos cuarenta y ocho (48) horas de anticipación a la entrevista.

En caso de no asistir cualquiera de los servidores designados como técnicos entrevistadores al lugar, fecha y hora requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa que esto pueda significar, la Dirección de Administración del Talento Humano designará un servidor de su propia unidad que haga las veces del entrevistador faltante y requerirá el inicio del correspondiente trámite para imponer la respectiva sanción administrativa.

Podrá actualizarse una delegación inmediatamente sentando la razón respectiva, durante el desarrollo del concurso de méritos y oposición.

Artículo 12.- Incompatibilidades en el proceso.- Podrán tener incompatibilidad con un proceso de selección, por concurso de méritos y oposición, los miembros del Tribunal de méritos y oposición, y de apelaciones; así como, los técnicos entrevistadores o quienes intervengan de manera directa en el desarrollo del proceso selectivo.

El servidor público que haya participado de manera directa en el desarrollo del concurso de méritos y oposición, tendrá incompatibilidad cuando sea postulante en dicho proceso. De igual manera, tendrá esta incompatibilidad su cónyuge o conviviente en unión de hecho, y sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

El servidor público inmerso en los casos de incompatibilidad descritos, deberá excusarse por escrito al momento que tenga conocimiento de este particular. Una vez presentada la

excusa formal, la autoridad correspondiente procederá a designar los reemplazos respectivos. El mismo procedimiento se aplicará de oficio cuando la autoridad correspondiente tenga conocimiento del particular y el servidor no haya presentado su excusa.

La responsabilidad administrativa, civil o penal es del servidor inmerso en incompatibilidad. La misma responsabilidad tendrá la autoridad que conozca la incompatibilidad y no designe los reemplazos correspondientes.

SECCIÓN II DE LA CONVOCATORIA

Artículo 13.- Convocatoria.- La convocatoria es la etapa en la que la Institución, a través de la Dirección de Administración del Talento Humano, realiza la difusión plena del inicio y de los contenidos del concurso de méritos y oposición, por medio de la página web institucional y si la capacidad económica de la institución lo permite por otros medios de comunicación masiva.

La convocatoria inicia con la publicación de la planificación en la página web institucional, cumplido lo cual, podrán otorgarse los nombramientos provisionales necesarios para cubrir las vacantes que serán objeto de los concursos de méritos y oposición.

Esta difusión estará disponible por un periodo que tendrá una duración mínima de dos (2) días hábiles, y en la que se determinará las fechas de inicio y fin de la postulación.

Artículo 14.- Postulación.- El periodo de la postulación es de mínimo dos (2) días hábiles y es simultáneo al de la difusión de la convocatoria previsto en el artículo precedente. La persona interesada en participar en el concurso de méritos y oposición, deberá aplicar al concurso entregando la información requerida en el registro "Hoja de Vida", incluido lo referente a las acciones afirmativas de ser el caso, en sobre cerrado en las instalaciones de la institución donde se ejecute el concurso.

La postulación seguirá las siguientes reglas:

- a) El postulante podrá aplicar exclusivamente a un puesto por convocatoria y deberá elegir correctamente la instrucción formal y experiencia requerida para el puesto.
- b) El postulante es el único responsable de la veracidad y exactitud de la información y de sus declaraciones constantes en el registro "Hoja de Vida".
- c) En esta etapa, no se requerirá presentar en físico la documentación que respalde la información del literal b).
- e) Es responsabilidad del postulante el monitorear su participación durante todo el concurso a través de su dirección de correo electrónico y página web institucional; así como, apelar en la etapa correspondiente en caso de sentirse afectado. Se entienden como notificaciones formales las comunicaciones electrónicas.

SECCIÓN III DEL MÉRITO

Artículo 15.- Verificación del mérito.- La verificación del mérito consiste en el análisis entre el perfil disponible de los postulantes y el perfil requerido en la convocatoria del concurso de méritos y oposición.

Durante el período de la verificación del mérito, la Dirección de Administración del Talento Humano comprobará el nivel de cumplimiento del registro "Hoja de vida" de los postulantes con los requisitos establecidos en las bases del concurso.

El incumplimiento de uno o varios de los requisitos establecidos en las bases del concurso por parte de los postulantes determinará que los mismos no puedan acceder a la siguiente fase del proceso y quedarán descalificados del concurso.

El incumplimiento referido es un defecto insubsanable. La Dirección de Administración del Talento Humano sentará la razón respectiva bajo su responsabilidad. Esta información será publicada y notificada electrónicamente al postulante.

Artículo 16.- Apelación a la verificación del mérito.- Los postulantes que no superaron la etapa del mérito, podrán apelar exclusivamente de sus resultados mediante una comunicación dentro del día hábil posterior a la notificación de la verificación del mérito.

La Dirección de Administración del Talento Humano, al siguiente día hábil, entregará el Reporte de apelaciones al Tribunal de méritos y oposición, y de apelaciones para su trámite respectivo, según lo establecido en la presente Norma.

Artículo 17.- Actuación del Tribunal de méritos y oposición, y de apelaciones.- El Tribunal de méritos y oposición, y de apelaciones conocerá y analizará las apelaciones presentadas desde la recepción del reporte de apelaciones, y se pronunciará con la debida motivación dentro de la fecha definida en el cronograma del concurso.

Una vez resueltas las apelaciones, el Tribunal de méritos y oposición, y de apelaciones informará inmediatamente a la Dirección de Administración del Talento Humano, a fin de que notifique a los postulantes apelantes, a través de comunicaciones electrónicas.

El reporte de postulantes que superen la fase del mérito deberá ser publicado al siguiente día hábil de concluido el período para la resolución de las apelaciones.

El reporte "Resultado del procedimiento del mérito" contendrá:

- a) Listado definitivo de los postulantes que deberán presentarse a las pruebas psicométricas;
- b) Fecha, hora y lugar en que se aplicarán las pruebas psicométricas; y,
- c) El apercibimiento de llevar consigo a la toma de las pruebas su documento original de identificación.

Artículo 18.- De los postulantes que son personas con discapacidad y/o migrantes o ex migrantes.- La Dirección de Administración del Talento Humano, antes de dar inicio a la fase de oposición, deberá verificar si dentro del listado de postulantes que pasan la etapa de mérito, existen postulantes con discapacidad y/o son migrantes o ex migrantes, con la finalidad de dar cumplimiento a las prerrogativas que la normativa vigente otorga a los postulantes que se encuentran considerados en los grupos de atención prioritaria.

SECCIÓN IV DE LA OPOSICIÓN

Artículo 19.- Evaluación por oposición.- La evaluación por oposición es el proceso de medición objetiva de los niveles de competencias que ostentan los postulantes a través de pruebas psicométricas, de conocimientos técnicos y de las entrevistas. La Dirección de Administración del Talento Humano definirá la metodología de aplicación de las pruebas que permitan la referida medición.

Artículo 20.- Pruebas psicométricas.- Estas pruebas evalúan los requisitos psicométricos que el postulante debe disponer para el ejercicio de un puesto público. Estas pruebas tendrán una valoración sobre cien puntos con dos decimales.

Para la aplicación de las pruebas psicométricas, la Dirección de Administración del Talento Humano podrá solicitar soporte técnico y/o tecnológico de personas naturales o jurídicas especializadas.

El contenido de las pruebas psicométricas se mantendrá en estricta reserva hasta su aplicación, bajo la responsabilidad de la Dirección de Administración del Talento Humano y de quienes hayan tenido acceso a las mismas.

Las pruebas psicométricas serán aplicadas a lo largo de la etapa correspondiente de acuerdo a una planificación que incluya a todos los postulantes que superaron la etapa del mérito, de acuerdo al cronograma del concurso.

Si un postulante no se presenta a la prueba psicométrica, quedará descalificado del concurso. La Dirección de Administración del Talento Humano, sentará la razón respectiva. El hecho será notificado de manera electrónica.

Para rendir las pruebas psicométricas el postulante deberá presentar su documento original de identificación, sea: cédula de ciudadanía, identidad, licencia de conducir con fotografía o pasaporte. En caso de no presentar uno de dichos documentos al momento de presentarse a la aplicación de las pruebas, no será admitido y quedará descalificado del concurso. La Dirección de Administración del Talento Humano, sentará la razón respectiva.

La Dirección de Administración del Talento Humano, al siguiente día hábil de finalizada la etapa de aplicación de la prueba psicométrica, publicará un listado de los postulantes con los puntajes alcanzados. Únicamente quienes hayan alcanzado la calificación mínima de ochenta (80) puntos serán llamados a rendir las pruebas técnicas.

Artículo 21.- Pruebas de conocimientos técnicos.- Estas pruebas evalúan el nivel de conocimientos técnicos inherentes al perfil de un puesto descrito en las bases del concurso. Para elaborar las pruebas técnicas la Dirección de Administración del Talento Humano tomará como base los respectivos bancos de preguntas remitidos por parte del responsable de la unidad administrativa a la que pertenece el puesto, sin perjuicio de otras fuentes que considere técnicamente pertinentes.

Las pruebas incluirán aspectos de carácter práctico (destrezas) cuando el puesto vacante lo amerite, o podrán ser únicamente por escrito. Cuando sean por escrito, serán construidas con metodología de opción múltiple y de preguntas cerradas donde no podrá haber más de una respuesta correcta. En cualquier caso, su calificación será sobre cien puntos con dos decimales.

El contenido de las pruebas de conocimientos técnicos se mantendrá en estricta reserva hasta su aplicación, bajo la responsabilidad legal de la Dirección de Administración del Talento Humano y de quienes hayan tenido acceso a las mismas.

Las pruebas de conocimientos técnicos serán aplicadas a lo largo de la etapa correspondiente de acuerdo a una planificación que incluya a todos los postulantes que superaron las pruebas psicométricas, de acuerdo al cronograma del concurso.

Si un postulante no se presenta a la prueba de conocimientos técnicos, quedará descalificado del concurso. La Dirección de Administración del Talento Humano, sentará la razón respectiva y notificará electrónicamente.

Para rendir las pruebas de conocimientos técnicos el postulante deberá presentar su documento original de identificación, sea: cédula de ciudadanía, identidad, licencia de conducir con fotografía o pasaporte. En caso de no presentar uno de dichos documentos al momento de presentarse a la aplicación de las pruebas, no será admitido y quedará descalificado del concurso. La Dirección de Administración del Talento Humano, sentará la razón respectiva y notificará electrónicamente.

La Dirección de Administración del Talento Humano, al siguiente día hábil de finalizada la etapa de aplicación las referidas pruebas, publicará un listado de los postulantes con los resultados obtenidos. Únicamente quienes hayan alcanzado la calificación mínima de ochenta (80) puntos y estén entre los tres (3) mejores puntuados por vacante serán llamados a presentarse a las entrevistas.

En caso de empate se definirá los tres (3) postulantes por vacante que continuarán a la fase de entrevistas de acuerdo al siguiente orden de prelación:

a) Por la calificación que hubieren obtenido en las pruebas psicométricas, en orden descendente; y,

b) Si no es suficiente la solución prevista en el literal a), pasarán por excepción todos los postulantes empatados a la fase de entrevistas.

Salvo lo dispuesto en el literal b) del presente artículo, en ningún caso pasarán a la fase de entrevistas más de tres (3) postulantes por vacante sujeta a concurso.

La Dirección de Administración del Talento Humano, sentará la razón respectiva y notificará electrónicamente.

Artículo 22.- Entrevista.- La entrevista evalúa las competencias conductuales y las competencias técnicas descritas en las bases de concurso de manera verbal a los tres (3) postulantes mejor puntuados por cada vacante dentro de los puestos llamados a concurso.

La entrevista será desarrollada por dos servidores designados como técnicos entrevistadores: uno que evaluará las competencias técnicas del puesto mediante la resolución de problemas reflejados en casos prácticos, y uno que evaluará las competencias conductuales o psicométricas. Estos técnicos podrán ser o no miembros del Tribunal de méritos y oposición, y de apelaciones del concurso y no podrán estar participando como postulantes en el mismo.

La entrevista será calificada sobre cien (100) puntos por cada técnico entrevistador y su resultado será el promedio de las dos calificaciones. Estos resultados constarán en un acta suscrita por los entrevistadores.

Será necesario aplicar a todos los postulantes las mismas preguntas base, sin perjuicio de profundizar en los temas que le parezcan relevantes a los técnicos entrevistadores para cada caso particular.

Si un postulante no se presenta a la entrevista, quedará descalificado del concurso. El administrador del concurso, sentará la razón respectiva y notificará electrónicamente.

Para rendir la entrevista, el postulante deberá presentar su documento original de identificación, sea: cédula de ciudadanía, identidad, licencia de conducir con fotografía o pasaporte. En caso de no presentar dicho documento al momento de acudir a la entrevista, no será admitido y quedará descalificado del concurso. La Dirección de Administración del Talento Humano, sentará la razón respectiva y notificará electrónicamente.

Durante la realización de la entrevista se utilizará medios de grabación de audio o video con audio como respaldo del desarrollo de la misma. Antes de iniciar con la entrevista, será necesario que se identifiquen quienes estén presentes y se informe al postulante que será grabado y el medio a usarse para tal fin. Asimismo, los delegados deberán manifestar de forma expresa que sobre ellos no pesa ninguna de las causales de incompatibilidad establecidas en esta Norma y la legislación vigente.

La Dirección de Administración del Talento Humano, sobre la base de las directrices emitidas en esta Norma para la entrevista, elaborará los instrumentos requeridos para la misma y definirá la metodología a aplicarse en este caso.

Artículo 23.- Puntaje tentativo final.- Con las calificaciones obtenidas en las pruebas psicométricas, de conocimientos técnicos y en las entrevistas, se calculará la nota del mérito y oposición de cada uno de los participantes sobre cien (100) puntos, calificación que se denominará "Puntaje tentativo final" y se ponderará de la siguiente manera:

Componentes	Puntajes
Pruebas psicométricas	40
Pruebas de conocimientos técnicos	50
Entrevistas	10

Esta calificación, luego de haberse aplicado las acciones afirmativas, formará parte del "Puntaje Final", que será notificado electrónicamente a los postulantes.

Artículo 24.- Acciones afirmativas.- Al "Puntaje tentativo final" obtenido, se sumará los puntajes de acciones afirmativas correspondientes a los postulantes que hubieren superado la fase de entrevista.

Las acciones afirmativas se aplicarán conforme a las siguientes políticas:

a) Puntos adicionales:

Acción Afirmativa	Puntos adicionales
Persona retornada al Ecuador	2
Autodefinición étnica: indígena, afroecuatoriano o montubio	2
Héroes y Heroínas	10
Ex combatiente	5

En caso de que un postulante sea beneficiario de dos (2) o más acciones afirmativas se aplicará una sola y será la acción afirmativa que más favorezca al participante.

La acción afirmativa por autodefinición étnica se aplicará hasta que se cumpla el porcentaje de la autodefinición de la población total nacional, según el último censo del Instituto Ecuatoriano de Estadísticas y Censos – INEC, en relación a la totalidad de la nómina de la institución.

La acción afirmativa por ser persona retornada se aplicará cuando el postulante resida o hubiese residido fuera del país por lo menos dos (2) años continuos, debidamente acreditado por el ente rector en Movilidad Humana.

A los Héroes y Heroínas, certificados como tal por el organismo estatal correspondiente, se les otorgará un puntaje de 10 puntos. Asimismo, a los excombatientes certificados como tal por el organismo estatal correspondiente, se les otorgará un puntaje de 5 puntos.

b) Participación de personas con discapacidad o enfermedades catastróficas, o quienes estén a cargo de éstas.- Se declarará ganador del concurso a aquella persona con discapacidad calificada con por lo menos un treinta por ciento (30%) de discapacidad de conformidad con lo establecido en el artículo 8 del Reglamento a la Ley Orgánica de Discapacidades o con enfermedad catastrófica, que haya logrado un puntaje tentativo final igual o superior a setenta y cinco (75) puntos, considerando que su situación personal no sea impedimento para cumplir con las actividades del puesto, lo cual será analizado por la Dirección de Administración del Talento Humano, quien emitirá su respectivo informe.

Asimismo, esta disposición será aplicable para los postulantes sustitutos de personas con discapacidad severa (75%) o enfermedad catastrófica, siendo aquellos que tengan bajo su cuidado dentro de su núcleo familiar a una persona con discapacidad severa (75%) o enfermedad catastrófica, entendiéndose al cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, padre, madre, hermano o hermana, hijo o hija, mismos que formarán parte del porcentaje de cumplimiento de inclusión laboral, de conformidad con el artículo 64 de la Ley Orgánica del Servicio Público.

El porcentaje de inclusión laboral será del cuatro por ciento (4%) del total de la nómina de la institución. En el caso que se supere este porcentaje, la acción afirmativa para personas con discapacidad y/o enfermedad catastrófica al que se refiere el presente literal no será aplicable.

Para ello se observará que:

b.1) En el caso de que dos o más personas con discapacidad, y/o sustitutos de personas con discapacidad severa (75%) o enfermedad catastrófica superen los setenta y cinco (75) puntos en el puntaje tentativo final, se escogerá al mejor puntuado.

b.2) En caso de que dos o más personas con discapacidad superen los setenta y cinco (75) puntos, se otorgará cinco (5) puntos adicionales sobre el puntaje tentativo final a quien adquirió esta condición como consecuencia del levantamiento de campos minados o por manipulación de artefactos explosivos en cumplimiento de misiones de seguridad ciudadana.

b.3) Para el caso de sustitutos de personas con discapacidad severa (75%) o enfermedad catastrófica, esta disposición solamente beneficiará a un postulante por persona con discapacidad severa (75%) o enfermedad catastrófica.

Los requisitos que deben presentarse para la aplicación de esta acción afirmativa son:

1. Para personas con discapacidad: Deben señalar esta particularidad dentro del registro "Hoja de vida" al momento de la postulación; y contar, a la fecha de la postulación, con el respectivo carné expedido por la institución del Estado competente de por lo menos un treinta por ciento (30%) de discapacidad;

2. Para personas con enfermedad catastrófica: Deben señalar esta particularidad dentro del registro "Hoja de vida" al momento de la postulación; y contar, a la fecha de la postulación, con el diagnóstico médico correspondiente extendido o avalado por un facultativo de las unidades de salud pública. Se considerarán enfermedades catastróficas únicamente aquellas que se encuentren definidas como tales por la institución del Estado competente; y,

3. Para sustitutos de personas con discapacidad severa (75%) o enfermedad catastrófica, además de cumplir con los numerales precedentes, deberán:

3.1. Señalar este particular dentro del registro "Hoja de Vida" al momento de la postulación; y

3.2. Presentar una vez que haya sido declarado ganador, una declaración juramentada ante notario público señalando que el familiar con discapacidad severa (75%) o enfermedad catastrófica debidamente comprobada se encuentra a su cargo.

c) Participación de personas residentes y pertenecientes a pueblos y nacionalidades en la Circunscripción Territorial Especial Amazónica.- En los concursos que se lleven a cabo para puestos que su lugar de trabajo se ubique en las provincias amazónicas de Morona Santiago, Napo, Orellana, Pastaza, Sucumbíos y Zamora Chinchipe deberá declararse ganador de entre los 3 mejores puntuados a quienes acrediten de manera suficiente su residencia en la Circunscripción Territorial Especial Amazónica de conformidad a lo establecido en la Disposición General Tercera de la Ley Orgánica para la Planificación Integral de la Circunscripción Territorial Amazónica hasta que se cumpla con un 70% de la totalidad de la nómina de personas que desarrollan actividades en la referida Circunscripción Territorial.

Si la institución cuenta con más de veinticinco servidores desarrollando actividades en las

provincias señaladas, deberán declarar ganador de entre los 3 mejores puntuados a quien pertenezca a Pueblos y Nacionalidades de manera progresiva, hasta cumplir con un mínimo del 10% del total de servidores que desarrollan actividades en la referida Circunscripción Territorial de acuerdo al siguiente detalle:

Año	Porcentaje de cumplimiento
2020	6%
2021	8%
2022 en adelante	10%

La comprobación de la pertenencia a una nacionalidad o pueblo se verificará con su autodeterminación como tal en el respectivo documento de identidad de acuerdo a lo establecido en el artículo 42 de la Ley Orgánica para la Planificación Integral de la Circunscripción Territorial Amazónica. En caso de existir varios mejores puntuados que cumplan esta condición, será declarado ganador el mejor puntuado. Si la institución pública ya cumple con el respectivo porcentaje de cumplimiento, no aplicará esta acción afirmativa.

Para el porcentaje de cumplimiento relativo a los residentes de la Circunscripción Territorial Amazónica (70%) se incluirá en el referido porcentaje a quienes se hayan beneficiado de la acción afirmativa relativa a Pueblos y Nacionalidades (10%).

En caso de existir varios postulantes que residan o pertenezcan a pueblos y nacionalidades entre los finalistas para un puesto ubicado en la Circunscripción Territorial Amazónica, se ordenará a los finalistas en razón de sus puntajes obtenidos.

En caso de que existan en un mismo concurso dos o más finalistas que cumplan con las condiciones suficientes para beneficiarse de las acciones afirmativas determinadas en los literales b) y/o c) del presente artículo, se priorizará al beneficiario de la acción afirmativa determinada en el literal b).

Artículo 25.- De los empates.- En caso de empate entre los postulantes que obtuvieron los mejores puntajes finales, incluido el puntaje adicional por concepto de acciones afirmativas, el orden entre los empatados será definido de la siguiente manera:

- a) Por la calificación que hubieren obtenido en las entrevistas, en orden descendente;
- b) Si no es suficiente la solución prevista en el literal precedente, por la calificación total que hubieren obtenido en las pruebas de conocimientos técnicos, en orden descendente; y,
- c) En caso de persistir el empate, por una nueva entrevista ante el Tribunal de méritos y oposición y de apelaciones, que determine el orden de los postulantes. En esta entrevista se aplicará lo dispuesto en la presente Norma en cuanto a su registro y sus preguntas serán definidas libremente por el Tribunal respetando los derechos de los postulantes, sin perjuicio de aplicar las mismas preguntas a todos los postulantes. Esta entrevista no tendrá una ponderación cuantitativa sino que definirá únicamente el orden de los puntuados con la mayoría simple de votos del Tribunal.

Artículo 26.- Reporte de Puntaje final.- El “Puntaje final” comprenderá el “Puntaje Tentativo Final” más el puntaje adicional que por concepto de acciones afirmativas se haya otorgado a los postulantes.

Una vez que la Dirección de Administración del Talento Humano cuente con el “Puntaje final”, notificará electrónicamente a los tres (3) mejores puntuados solicitando los documentos de sustento de la información consignada en su “Hoja de vida”, incluidos los que justifiquen la acción afirmativa, en un periodo máximo de tres (3) días hábiles dentro de esta etapa. No será necesaria la presentación de copias notariadas si el postulante presentare el documento original a la Dirección de Administración del Talento Humano, quien dará fe y guardará una copia del documento presentado.

Toda la documentación será entregada a la Dirección de Administración del Talento Humano a fin de que realice la comparación con la información consignada en la “Hoja de vida”.

En el caso de que el postulante omita presentar uno o más documentos de sustento de su “Hoja de vida”, quedará descalificado si:

- a) Ese o esos documentos afectan la puntuación del postulante e incide en el orden de puntuación de los finalistas del concurso; y/o
- b) La falta de ese o esos documentos hacen al postulante incumplir con el perfil del puesto.

En caso de que un postulante quede descalificado por lo dispuesto en el presente artículo, se llamará al siguiente mejor puntuado.

De encontrarse en concurso varias partidas para una misma denominación de puesto en la misma unidad administrativa, se considerarán como primeros finalistas para ocupar cada vacante a los postulantes que obtuvieron las mejores calificaciones.

SECCIÓN V DE LA DECLATORIA DE GANADOR

Artículo 27.- Acta final y la declaratoria del ganador del concurso.- El Tribunal de méritos y oposición y apelaciones elaborará el “Acta Final” que contendrá los puntajes finales alcanzados, en la misma se declarará ganador del concurso al postulante que haya obtenido el mayor puntaje final, declarando además, como elegibles a todos los postulantes que no han sido descalificados, siempre y cuando todos tengan una calificación mínima de setenta y cinco (75) puntos en el Puntaje Final.

Podrá descalificar en la misma acta a los postulantes que no cumplan con lo establecido en el artículo anterior.

El ganador del concurso dispondrá de un periodo de tres (3) días hábiles para presentar la información referida en el artículo 3 del Reglamento General a la LOSEP, y los contemplados en el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano de las y los servidores del Servicio Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, luego de lo cual se elaborará el informe técnico al que se refiere el inciso siguiente; salvo que el ganador del concurso se encuentre fuera del país, en cuyo caso, tendrá un periodo de veinte (20) días hábiles para entregar la información antes señalada.

La Dirección de Administración del Talento Humano elaborará el informe para la designación con base al "Acta final" en tres (3) días hábiles.

Artículo 28.- Candidatos elegibles.- Se denomina "candidato elegible" al aspirante que ha participado en el concurso y ha superado las etapas de méritos y oposición. La Dirección de Administración del Talento Humano Institucional contará con el registro de candidatos elegibles. La elegibilidad durará dos (2) años, contados desde la declaratoria del ganador del concurso.

Para convocar a un concurso de méritos y oposición, es requisito previo que la Unidad de Talento Humano Institucional certifique que se agoten los postulantes en el registro de candidatos elegibles de la vacante convocada a concurso.

En caso de que el servidor que originalmente ganó un concurso de méritos y oposición se desvincule por cualquier motivo del puesto dentro de sus dos (2) primeros años de servicio, los postulantes del banco de elegibles conforme al orden de puntuación, serán declarados ganadores de un concurso conforme lo dispuesto en la presente Norma. En caso de que el postulante elegible no acepte la designación para una vacante será eliminado del banco de elegibles.

La elegibilidad señalada en esta norma aplica única y exclusivamente al cargo y partida del concurso del cual se desprende la elegibilidad.

Artículo 29.- De la expedición del nombramiento provisional de prueba.- Una vez presentados los requisitos establecidos, la máxima autoridad o su delegado, emitirá el nombramiento provisional de prueba de conformidad con lo establecido en el numeral b.5) del artículo 17 de la LOSEP y el ganador dispondrá de quince días (15) desde la fecha de expedición del referido nombramiento para posesionarse del puesto.

Artículo 30.- Del desistimiento del ganador.- En el caso de que el ganador del concurso no presentare a tiempo los documentos señalados en esta Norma, no aceptare el nombramiento o no se presentare en la institución para posesionarse del puesto dentro del término establecido, el Tribunal de méritos y oposición y de apelaciones declarará ganador del concurso al postulante que haya obtenido el segundo mayor puntaje final, y así sucesivamente, de acuerdo al acta final y la declaratoria del ganador del concurso.

El siguiente postulante con mayor puntaje deberá posesionarse del puesto vacante dentro del término establecido.

Artículo 31.- Del procedimiento para uso de banco de elegibles.- En caso de que el ganador de un concurso se desvincule de la institución, el Tribunal de méritos y oposición y de apelaciones de ese concurso se volverá a conformar para el efecto y declarará ganador al mejor puntuado del banco de elegibles, previa notificación al postulante en el que acepte esta opción.

Si el postulante no acepta la designación de ganador para un puesto o no responde a la notificación en el periodo de tres (3) días hábiles, quedará descalificado del banco de elegibles y se procederá de la misma forma con el siguiente, hasta terminar con el banco de elegibles. En caso de aceptar, dispondrá de tres (3) días hábiles para presentar la documentación de ingreso desde el momento en que aceptó el puesto, deberá posesionarse del puesto vacante dentro del periodo establecido.

Artículo 32.- De la declaratoria de concurso desierto.- El Tribunal de méritos y oposición y de apelaciones declarará desierto un concurso de méritos y oposición, cuando se produzca una de las siguientes causas:

- a) Cuando ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos del perfil del puesto, es decir, no pasen la fase del mérito;
- b) Cuando no existieren postulantes que obtengan por lo menos ochenta sobre cien puntos (80/100) en las pruebas psicométricas;
- c) Cuando no existieren postulantes que obtengan por lo menos ochenta sobre cien puntos (80/100) en las pruebas de conocimientos técnicos;
- d) Cuando no se presente ningún postulante a las entrevistas;
- e) Cuando ningún postulante obtenga en el puntaje final una calificación mínima de setenta y cinco (75) puntos;
- f) Cuando se presente una acción u omisión que genere incumplimiento del procedimiento del concurso, que no sea susceptible de convalidación alguna y cause gravamen irreparable o influya en la decisión final;
- g) Cuando la institución inicie un proceso de reestructuración institucional y no sea necesario continuar con los procesos selectivos, en cualquier estado en que se encuentren;
- h) Cuando se verifique que se ha violentado el acuerdo de confidencialidad respectivo;
- i) Cuando ningún postulante finalista presentare los documentos requeridos de ingreso, ninguno aceptare el nombramiento o ninguno se presentare a la institución a posesionarse del cargo.

En el caso de declararse desierto el concurso de méritos y oposición, exceptuando el literal g) del presente artículo, obligatoriamente se deberá convocar a un nuevo concurso en la vacante. Si la declaratoria de desierto es motivada por la causal determinada en el literal g), la convocatoria del nuevo proceso selectivo será únicamente cuando se encuentren actualizados los instrumentos institucionales que han sido reformados.

Para mantener la vigencia de los nombramientos provisionales otorgados en vacantes convocadas a concurso, deberá registrarse una nueva convocatoria en los siguientes quince (15) días hábiles, desde que se declare desierto el proceso del puesto de acuerdo a lo establecido en la presente norma, inclusive cuando ha sido declarado desierto por el literal g) del presente artículo. Los nombramientos provisionales de las partidas presupuestarias vacantes que no se programen en el plazo previsto perderán vigencia.

Artículo 33.- Del término para declarar desierto un concurso.- En caso de que se incurra en cualquiera de las causales determinadas para declarar desierto un concurso, el Tribunal de méritos y oposición, y de apelaciones dispondrá de un periodo máximo de cinco (5) días hábiles a partir del momento en que se superó el periodo de treinta y ocho (38) días hábiles después del inicio de la difusión de la convocatoria, para declarar obligatoriamente desierto el concurso de conformidad con lo establecido en el artículo anterior.

De no cumplir con la disposición contenida en el inciso anterior, se entenderá de pleno derecho desierto el concurso.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El servidor público que contraviniera las disposiciones de la presente Norma, incurrirá en responsabilidad administrativa que será sancionada disciplinariamente, sin perjuicio de la acción civil o penal que pudiere originar el mismo hecho. Los responsables de la presente Norma, según corresponda, solicitarán el inicio de los procedimientos correspondientes de oficio o a petición motivada de parte.

SEGUNDA.- Toda la información personal de los postulantes de un concurso de méritos y oposición, así como la documentación reservada necesaria para la ejecución del mismo, tal como los bancos de preguntas para las pruebas de conocimientos técnicos, las baterías de las pruebas psicométricas o cualquier otro tipo de documentación cuya publicación o divulgación pueda influir en el desarrollo o resultados del proceso, tiene estricto carácter confidencial y no puede ser objeto de divulgación ni antes ni después de su aplicación, sea por los postulantes o cualquier servidor de la institución, que en razón de la Norma haya tenido acceso a la información sensible. Todos los servidores involucrados directamente en los concursos deben suscribir los acuerdos de confidencialidad respectivos.

En caso de que se viole la confidencialidad o exista un indicio de que eso habría ocurrido, y mientras no se aplique la prueba correspondiente; el informe de la Dirección de Administración de Talento Humano debe invalidar el banco de preguntas y solicitar que se elabore un nuevo banco de preguntas. Si ya se ha aplicado la prueba, el Tribunal de méritos y oposición, y de apelaciones, con fundamento en el informe de la Dirección de Administración de Talento Humano, debe declararlo desierto.

El incumplimiento de esta obligación acarrea responsabilidad administrativa, civil y/o penal según corresponda

TERCERA.- La Dirección de Administración del Talento Humano emitirá los formatos requeridos para la aplicación de la presente Norma y presentará un informe final a la autoridad nominadora, por cada concurso de méritos y oposición ejecutado.

Dada y firmada en el Distrito Metropolitano de Quito, el 04 de mayo de 2020.



Doctor Milton Gustavo Zarate Barreiros
General Inspector (S.P.)
DIRECTOR GENERAL

SERVICIO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

RESOLUCIÓN No. NAC-DGERCGC21-00000011**LA DIRECTORA GENERAL
DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS****CONSIDERANDO:**

Que el artículo 83 de la Constitución de la República del Ecuador establece que son deberes y responsabilidades de los habitantes del Ecuador acatar y cumplir con la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente, cooperar con el Estado y la comunidad en la seguridad social y pagar los tributos establecidos por ley;

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

Que el artículo 300 de la Constitución de la República del Ecuador señala que el régimen tributario se regirá por los principios de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, equidad, transparencia y suficiencia recaudatoria;

Que el numeral 4 del artículo 107 del Código Tributario señala, entre otras formas de notificación aquella por la prensa o por la gaceta tributaria digital, la cual se define en la Disposición General Segunda del referido cuerpo normativo;

Que el artículo 1 de la Ley del Registro Único de Contribuyentes define al Registro Único de Contribuyentes -RUC- como un instrumento que tiene por función registrar e identificar a los contribuyentes con fines impositivos, y como objeto el proporcionar información a la Administración Tributaria;

Que el artículo 2 de dicha Ley dispone que el RUC será administrado por el Servicio de Rentas Internas, y que todas las instituciones del Estado, empresas particulares y personas naturales están obligadas a prestar la colaboración que sea necesaria dentro del tiempo y condiciones que requiera dicha institución;

Que el artículo 3 de la Ley *ibidem* establece que todas las personas naturales y jurídicas, entes sin personalidad jurídica, nacionales y extranjeras, que inicien o realicen actividades económicas en el país en forma permanente u ocasional o que sean titulares de bienes o derechos que generen u obtengan ganancias, beneficios, remuneraciones, honorarios y otras rentas, sujetas a tributación en el Ecuador, están obligados a inscribirse, por una sola vez en el Registro Único de Contribuyentes;

Que el artículo 15 de la referida Ley prescribe la obligación de cancelar el RUC cuando cesen las actividades económicas de los contribuyentes;

Que el artículo 8 del Reglamento para la Aplicación de la Ley de Registro Único de Contribuyentes dispone que los obligados a inscribirse en el RUC presentarán, al momento de su inscripción, los documentos que mediante resolución señale el Servicio de Rentas Internas;

Que el segundo inciso del artículo 11 del mismo Reglamento establece que cuando, por cualquier medio, el Servicio de Rentas Internas verifique que la información que consta en el Registro Único de Contribuyentes de un sujeto pasivo difiera de la real, comunicará a dicho sujeto pasivo para que actualice la información a través de los servicios en línea o en las oficinas de la Administración Tributaria; si el sujeto pasivo no procediere con la actualización en el tiempo solicitado, sin perjuicio de las sanciones a que hubiere lugar y de la posibilidad del sujeto pasivo de posteriormente efectuar nuevas actualizaciones según corresponda, el Servicio de Rentas Internas procederá de oficio a actualizar la información. Posteriormente el sujeto pasivo podrá obtener el certificado del RUC a través de los servicios en línea de la página web institucional;

Que el artículo 13 del mismo Reglamento indica que si una persona natural diere por terminada temporalmente su actividad económica, deberá informar la suspensión de su registro en el RUC, lo cual determinará también que no se continúen generando obligaciones tributarias formales;

Que el artículo 14 del referido Reglamento dispone que los requisitos para la cancelación del Registro Único de Contribuyentes se establecerán mediante resolución emitida por el Servicio de Rentas Internas;

Que el artículo 15 de dicho Reglamento señala los casos en los que el Servicio de Rentas Internas podrá suspender de oficio la inscripción de un sujeto pasivo en el Registro Único de Contribuyentes;

Que el numeral 2 del artículo en cuestión indica como un supuesto de suspensión de oficio, la falta de presentación de declaraciones por más de doce meses consecutivos; o, si en dicho periodo no se registrase actividad económica;

Que el numeral 6 de dicho artículo dispone que también habrá lugar a la suspensión de oficio en los supuestos establecidos por la Administración Tributaria mediante Resolución de carácter general;

Que el segundo inciso del artículo 16 del referido Reglamento dispone que el procedimiento para la cancelación de oficio se establecerá en la resolución que para el efecto expida el Servicio de Rentas Internas;

Que mediante Resolución No. NAC-DGERCGC17-00000467, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 80 de 15 de septiembre de 2017, el Servicio de Rentas Internas estableció las normas para la suspensión de oficio de la inscripción de los sujetos pasivos en el RUC;

Que en Resolución No. NAC-DGERCGC17-00000587, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 142 de 18 de diciembre de 2017, el Servicio de Rentas Internas estableció los requisitos para la inscripción, actualización y suspensión/cancelación del Registro Único de Contribuyentes para personas naturales y sociedades;

Que mediante Resolución No. NAC-DGERCGC19-00000004, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 428 de 14 de febrero de 2019, el Servicio de Rentas Internas estableció los procedimientos de actualización y suspensión de oficio del RUC;

Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 7 del Código Tributario, en concordancia con el artículo 8 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas, es facultad de la Directora General del Servicio de Rentas Internas expedir las resoluciones, circulares o disposiciones de carácter general y obligatorio necesarias para la aplicación de las normas legales y reglamentarias;

Que es deber de la Administración Tributaria, a través de la Directora General del Servicio de Rentas Internas expedir las normas necesarias para facilitar a los contribuyentes el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y deberes formales, de conformidad con la ley; y,

En uso de sus facultades legales,

RESUELVE:

ESTABLECER LAS NORMAS PARA LA SUSPENSIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE OFICIO DE LA INSCRIPCIÓN DE LOS SUJETOS PASIVOS EN EL REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES (RUC)

Artículo 1.- De la suspensión de oficio del Registro Único de Contribuyentes (RUC).- El Servicio de Rentas Internas podrá suspender de oficio la inscripción de un sujeto pasivo en el RUC cuando verifique que este no ejerce actividad económica o haya incurrido en alguna de las causales para suspender de oficio el RUC previstas en la normativa vigente, para lo cual, y sin perjuicio de lo establecido en el artículo 15 del Reglamento para la aplicación de la Ley de Registro Único de Contribuyentes, se considerará adicionalmente lo siguiente:

1. Para la suspensión de oficio del RUC de los sujetos pasivos inscritos en el régimen general, en los casos del numeral 2 del artículo 15 del Reglamento para la aplicación de la Ley de Registro Único de Contribuyentes, se considerará el cumplimiento de cada una de las siguientes condiciones:
 - a) Que el sujeto pasivo no registre actividad económica durante los doce (12) meses anteriores a la fecha de suspensión de oficio del RUC y que en las bases de datos de la Administración Tributaria no existan reportes de transacciones económicas efectuadas por el sujeto pasivo a través de información propia o de terceros;
 - b) Que el sujeto pasivo no hubiese actualizado información en su registro dentro de doce (12) meses anteriores a la fecha de suspensión de oficio del RUC;
 - c) Que el sujeto pasivo no tenga pendientes de atención trámites de devolución de impuestos correspondientes a los doce (12) meses anteriores a la fecha de suspensión de oficio del RUC; y,
 - d) Que el sujeto pasivo, a la fecha de suspensión de oficio del RUC, no haya solicitado autorización para emisión electrónica o impresión de comprobantes de venta, retención o documentos complementarios o, habiéndola solicitado, no posea documentos vigentes o no haya emitido comprobantes de venta electrónicos.
2. También se podrá suspender de oficio el RUC cuando el contribuyente cumpla al menos una de las siguientes condiciones:
 - a) Que el sujeto pasivo no tenga registrada una dirección de correo electrónico en la base de datos del Servicio de Rentas Internas, que esta sea inválida, su dominio no exista o el sujeto pasivo rechace la recepción de comunicaciones enviadas por la Administración Tributaria; o,
 - b) Que el sujeto pasivo no tenga una clave vigente para acceder a los servicios en línea del Servicio de Rentas Internas o para ser notificado electrónicamente al buzón del contribuyente, excepto los contribuyentes incluidos en el Régimen Impositivo Simplificado, dispuesto en el artículo 97.1 de la Ley del Régimen Tributario Interno; así como, los organismos internacionales con oficinas en el Ecuador, embajadas, consulados y oficinas comerciales de los países con los cuales el Ecuador mantiene relaciones diplomáticas, consulares o comerciales y condominios, que no desarrollan actividades económicas.

3. También se podrá suspender de oficio el RUC cuando el sujeto pasivo no posea los permisos correspondientes requeridos por el respectivo organismo de control para desempeñar la actividad económica.
4. En el caso de los sujetos pasivos inscritos en el Régimen Impositivo Simplificado Ecuatoriano - RISE-, el Servicio de Rentas Internas podrá suspender el RUC en el caso de que el sujeto pasivo no registre actividad económica durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de suspensión de oficio del RUC y que en las bases de datos de la Administración Tributaria no existan reportes de transacciones económicas efectuadas por el sujeto pasivo a través de información propia o de terceros; sin perjuicio de las causales de exclusión establecidas en la normativa vigente.

Artículo 2.- Condiciones para el levantamiento de la suspensión.- La suspensión se mantendrá hasta que el sujeto pasivo cumpla con las siguientes condiciones, según corresponda, de acuerdo con los casos previstos en el artículo 1 de esta Resolución:

- a) Para los casos señalados en los numerales 1, con sus respectivos literales, y 4 del artículo 1, el contribuyente, a través de los canales de atención, habilitados para el efecto por el Servicio de Rentas Internas, deberá informar la continuidad o reinicio de actividades, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones que tenga pendientes.
- b) Para los casos señalados en el numeral 2, con sus respectivos literales según corresponda, del artículo 1, el contribuyente deberá realizar la correspondiente actualización de información, a través de los canales de atención habilitados para el efecto por el Servicio de Rentas Internas.
- c) Para los casos señalados en el numeral 3 del artículo 1, el contribuyente deberá ingresar al Servicio de Rentas Internas la correspondiente documentación mediante la cual desvirtúe la(s) respectiva(s) causal(es) por la(s) cual(es) fue suspendido.

Artículo 3.- Reinicio de actividades.- Los sujetos pasivos cuyo registro hubiere sido suspendido, conforme las normas y procedimientos dispuestos en la presente Resolución, una vez que hayan procedido de acuerdo a lo señalado en el artículo 2 de la misma, mantendrán los mismos atributos y deberes que tenían antes de la suspensión.

Los contribuyentes a quienes se les suspenda de oficio el RUC, conforme lo establecido en el numeral 4 del artículo 1 de esta Resolución, podrán acogerse nuevamente al RISE, si cumplen los siguientes requisitos:

- a) Suscribir un convenio de débito automático para el pago de su cuota mensual a través de las instituciones financieras que mantienen convenio de recaudación con el SRI;
- b) Suscribir o aceptar el Acuerdo de Responsabilidad y Uso de Medios Electrónicos vigente;
- c) Cumplir los requisitos para sujetarse al régimen simplificado y no encontrarse inmersos en alguna causal de exclusión; y,
- d) Encontrarse al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

Artículo 4.- Actualización de oficio del Registro Único de Contribuyentes.- Cuando por cualquier medio el Servicio de Rentas Internas verifique que la información que consta en el Registro Único de Contribuyentes de un sujeto pasivo difiera de la real, se comunicará al sujeto pasivo, a través de los medios con los que cuente la Administración Tributaria, para que actualice la información de su RUC, otorgándole un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de comunicación.

La actualización en cuestión podrá realizarse por el contribuyente a través de los canales de atención habilitados para el efecto por el SRI. En caso de no hacerlo dentro del plazo establecido, sin perjuicio

de las sanciones a las que hubiere lugar, el Servicio de Rentas Internas, conforme a sus facultades, procederá de oficio con la actualización de la información en el catastro.

Posteriormente el sujeto pasivo podrá consultar u obtener su certificado de RUC actualizado, a través de los servicios en línea del portal web institucional www.sri.gob.ec.

Artículo 5.- De la cancelación de oficio del Registro Único de Contribuyentes (RUC).- El Servicio de Rentas Internas cancelará de oficio el RUC de los sujetos pasivos cuando se hubiesen verificado las causales establecidas en el artículo 16 del Reglamento para la Aplicación de la Ley del Registro Único de Contribuyentes.

La referida cancelación será comunicada conforme el procedimiento establecido en la Disposición General Primera de la presente Resolución, sin perjuicio de la posibilidad de consulta para conocer el estado del registro y de las acciones posteriores de control y cobro que correspondan, de conformidad con el Código Tributario.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El Servicio de Rentas Internas comunicará el listado de contribuyentes suspendidos de oficio, a través de la Gaceta Tributaria Digital y, en los casos en los que el sujeto tuviere aceptado el acuerdo de notificación a través del buzón electrónico de servicios en línea, la Administración Tributaria adicionalmente comunicará la suspensión de su RUC en dicho buzón, sin perjuicio de la posibilidad del sujeto pasivo de conocer el estado de su registro a través de la consulta en los servicios en línea.

SEGUNDA.- El Servicio de Rentas Internas, en ejercicio de sus facultades legalmente establecidas, ejecutará los procesos de control y sanción que considere necesarios, tendientes a verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias por parte de los contribuyentes cuyo RUC hubiese sido suspendido, dentro de los plazos señalados en el Código Tributario.

TERCERA.- Las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, sea como contribuyente o como responsable, solo pueden ser extinguidas por los modos descritos en el artículo 37 del Código Tributario y no se extinguen por la suspensión o cancelación del Registro Único de Contribuyentes, de conformidad con lo establecido en la normativa tributaria vigente. No obstante, la suspensión de oficio enerva cualquier efecto jurídico respecto de deberes formales relativos a los meses en los que la Administración Tributaria verificó el cumplimiento de las causales de suspensión señaladas en la normativa aplicable, sin perjuicio de su posterior reactivación en caso de desvirtuarse las referidas causales por parte del contribuyente o de la Administración Tributaria.

DISPOSICIÓN REFORMATORIA ÚNICA.- En la Resolución No. NAC-DGERCGC17-00000587, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 142 de 18 de diciembre de 2017, efectúense las siguientes reformas:

1. En el literal c) de la sección “*I. PERSONAS NATURALES*”, del artículo 2, en el acápite i. reemplácese el texto “*Calificación emitida por el organismo competente: Junta Nacional de Defensa del Artesano o Ministerio de Industrias y Productividad*” por “*Calificación o acuerdo emitido por el organismo competente: Junta Nacional de Defensa del Artesano o Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca.*”.

2. Sustitúyase el literal a) de la sección “II. SOCIEDADES”, del artículo 2 por el siguiente “a. *Solicitud de inscripción y actualización general del Registro Único de Contribuyentes (RUC) sociedades, sector privado y público.*”.
3. En el literal b) de la sección “II. SOCIEDADES”, del artículo 2, al final del acápite i. inclúyase lo siguiente: “*Para las Sociedades por Acciones Simplificadas (SAS), en lugar del documento de constitución inscrito en el Registro Mercantil, se requerirá el contrato o acto unilateral que conste en el documento privado de constitución inscrito en el Registro de Sociedades de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros*”.
4. En el literal d) de la sección “II. SOCIEDADES”, del artículo 2, al final del acápite i. inclúyase lo siguiente: “*Para las Sociedades por Acciones Simplificadas (SAS), en lugar del nombramiento del representante legal inscrito en el Registro Mercantil, se requerirá el nombramiento del representante legal inscrito en el Registro de Sociedades de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.*”.
5. Agréguese al final del apartado ii. del literal g) de la sección “II SOCIEDADES” del artículo 2 lo siguiente: “*autorización generada en línea por el contribuyente en la cual autorice al tercero la realización del trámite a su nombre, siempre y cuando, respecto del trámite en cuestión, esté habilitada la posibilidad de efectuar tal autorización bajo la modalidad en línea.*”.
6. En el literal d) de la sección “II. SOCIEDADES”, del artículo 4, reemplácese el texto “*literal h)*” por “*literal g)*”.
7. A continuación del artículo 4 inclúyase el siguiente:
“**Art. 4.1.- Certificado de suspensión o cancelación del RUC.-** Sin perjuicio de las reglas para la suspensión o actualización de oficio por parte de esta Administración Tributaria, para proceder con la suspensión o cancelación del RUC, el contribuyente deberá informar el cese de sus actividades económicas. El Servicio de Rentas Internas validará los requisitos establecidos en esta Resolución y verificará que el sujeto pasivo no tenga obligaciones pendientes; en caso de haberlas, conminará al sujeto pasivo para su cumplimiento, sin perjuicio del ejercicio de las facultades que le asisten a la Administración Tributaria para exigir el cumplimiento de tales obligaciones en caso de subsistir su incumplimiento luego de la emisión del certificado de suspensión o cancelación, según el caso.”.
8. Agréguese a continuación de la disposición general segunda la siguiente:
“**Tercera.-** En las resoluciones del Servicio de Rentas Internas, toda mención al “Formulario RUC 01-A Inscripción y Actualización de la información general del Registro Único de Contribuyentes - RUC Sociedades Sector Privado y Público” o al formulario “RUC 01-B, para la inscripción y actualización de los establecimientos de las sociedades del sector privado y público” entiéndase referida a la “Solicitud de inscripción y actualización general del Registro Único de Contribuyentes (RUC) sociedades, sector privado y público.”.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

PRIMERA.- Deróguese la Resolución No. NAC-DGERCGC17-00000467, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 80 de 15 de septiembre de 2017.

SEGUNDA.- Deróguese la Resolución No. NAC-DGERCGC19-00000004, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 428 de 14 de febrero de 2019.

DISPOSICIÓN FINAL.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dictó y firmó electrónicamente la resolución que antecede, la Econ. Marisol Andrade Hernández, **Directora General del Servicio de Rentas Internas**, el 10 de febrero de 2021.

Lo certifico.-



Firmado electrónicamente por:

**MARIA ALBA
NOEMI MOLINA
PUEBLA**

Dra. Alba Molina Puebla
**SECRETARIA GENERAL DEL
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta
DIRECTOR

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Telf.: 3941-800
Exts.: 3131 - 3134

www.registroficial.gob.ec

El Pleno de la Corte Constitucional mediante Resolución Administrativa No. 010-AD-CC-2019, resolvió la gratuidad de la publicación virtual del Registro Oficial y sus productos, así como la eliminación de su publicación en sustrato papel, como un derecho de acceso gratuito de la información a la ciudadanía ecuatoriana.

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

El Registro Oficial no se responsabiliza por los errores ortográficos, gramaticales, de fondo y/o de forma que contengan los documentos publicados, dichos documentos remitidos por las diferentes instituciones para su publicación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.