



REPÚBLICA DEL ECUADOR

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN GUAMOTE

GACETA OFICIAL MUNICIPAL

ÓRGANO DEL GAD MUNICIPAL DE GUAMOTE

Administración del señor Econ. Luis Ángel Chuquimarca Coro, Alcalde del GAD Municipal del cantón Guamote

Período 2014-2019 – Guamote, 30 de diciembre de 2016 No. 09

Guamote: Av. 10 de Agosto S/N y Abelardo Montalvo; Telf. 2916-160 Páginas 41

SUMARIO:

- **REGLAMENTO INTERNO PARA LA CONCESIÓN DE ANTICIPOS DE REMUNERACIONES AL PERSONAL QUE LABORA EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE**
- **ORDENANZA QUE REGULA LAS REMUNERACIONES MENSUALES UNIFICADAS DE LAS Y LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE**
- **ORDENANZA QUE CONTIENE EL REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO DE LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE, REGIDOS POR LA LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO**
- **ORDENANZA QUE REGULA LA FORMACIÓN DEL CATASTRO PREDIAL URBANO, LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO A LOS PREDIOS URBANOS PARA EL BIENIO 2017 -2018 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE**

**GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN GUAMOTE**

CONSIDERANDO

QUE, el numeral 2 del artículo 11, de la Constitución de la República, prescribe que todas las personas son iguales y gozarán de los mismos derechos, deberes y oportunidades;

QUE, el Art. 229 de la Constitución de la Republica, determina "...Los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables. La ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinarios, estabilidad,

sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores”.

QUE, los servidores públicos y los trabajadores del sector público, mediante Decreto Ejecutivo N°1601 y 1710, publicados en los Registros Oficiales N° 550 y 594 de 17 de marzo y 20 de mayo de 2009, respectivamente, se concede el beneficio para que dicho personal accede a anticipo de sus remuneraciones;

QUE, el Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce y garantiza a los GAD Municipales, la autonomía política, administrativa y financiera;

QUE, el art. 255 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, regula la concesión de anticipos a los servidores de las entidades del sector público disponiendo al Ministerio de Relaciones Laborales expida el correspondiente acuerdo para regular los anticipos;

QUE, mediante Acuerdo Ministerial No. 054 de fecha 15 de marzo de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 404, el Ministerio de Relaciones Laborales expide el Reglamento y procedimiento para la concesión de anticipos;

QUE, conforme el Art. 354 del COOTAD, “los servidores públicos, de cada gobierno autónomo descentralizado se registrarán por el marco general que establezca la ley que regule el servicio público y su propia normativa. En ejercicio de su autonomía administrativa, gobiernos autónomos descentralizados, mediante ordenanzas o resoluciones para el caso de las juntas parroquiales rurales, podrán regular la administración del talento humano y establecer planes de carreras aplicadas a sus propias y particulares realidades locales y financieras”.

QUE, el Art. 360 de COOTAD, tipifica que “la administración del talento humano de los gobiernos

autónomos descentralizados será autónomo y se regulará por las disposiciones que para el efecto se encuentra establecidas en la ley y en las respectivas ordenanzas o resoluciones de las juntas parroquiales rurales”.

QUE; el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, por la función que desempeña en la sociedad y por mandato de la Ley debe responder de manera positiva e inmediata a los requerimientos que tiendan a satisfacer las necesidades más apremiantes de sus servidores.

RESUELVE

En uso de las atribuciones que establece el Artículo 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, “El ejercicio de la facultad normativas en las materias de competencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Guamote, la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones” expide el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO PARA LA CONCESIÓN DE ANTICIPOS DE REMUNERACIONES AL PERSONAL QUE LABORA EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE

CAPITULO I

De las Generalidades

Art. 1.- Objetivo.- El presente reglamento interno tiene por objeto normar la concesión de anticipos de remuneración de las y los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote Provincia de Chimborazo.

Art. 2.- Beneficiarios.- Tendrán derecho a solicitar anticipo de su remuneración, el personal con nombramiento definitivo y provisional, contratado ocasional y de libre remoción.

CAPÍTULO II

De los anticipos

Art. 3.- Clase de anticipos.- Los servidores podrán solicitar a la Dirección de Gestión Financiera, sin necesidad de justificación previa, uno de los siguientes anticipos, que serán cargados a las remuneraciones mensuales unificadas del presupuesto institucional:

- **Hasta una remuneración mensual unificada del servidor.-** Será descontado al momento de efectuarse el pago de remuneraciones hasta en un plazo de 120 días de otorgado el anticipo, o de ser el caso cuando la o el servidor público cesare en funciones antes del plazo concedido.
- **Hasta tres remuneraciones mensuales unificadas del servidor.-** Será descontado al momento de efectuarse el pago de las remuneraciones, dentro del plazo solicitado por la o el servidor, que no excederá los doce meses del ejercicio fiscal contados desde la concesión del anticipo en el caso de servidores y servidoras con nombramiento y del tiempo estipulado contractualmente para el caso de servidores con contrato de servicios ocasionales.

El descuento se realizará de manera prorrateada durante el plazo convenido, excepto en el mes de diciembre, en el cual el descuento corresponderá por lo menos al 70% del valor de una remuneración mensual unificada del servidor.

CAPÍTULO III De la Garantía

Art. 4.- Garantía.- En el caso de servidores de libre remoción y nombramientos provisionales peticionaren 3 remuneraciones mensuales, deberá presentar una garantía personal o un pagaré a la orden.

Art. 5.- Requisito.- La garantía personal requerirá del aval de un compañero de nombramiento, correspondiendo su

calificación a la Jefatura de Talento Humano, para lo cual considerará parámetros de endeudamiento establecidos para el deudor principal.

CAPÍTULO IV

Del procedimiento para la concesión de anticipos

Art. 6.- Procedimiento.- El trámite para la concesión de anticipo de remuneraciones se sujetará al siguiente procedimiento:

a) El servidor solicitará a la Máxima Autoridad, uno de los anticipos determinados en el presente reglamento, dentro de los primeros 15 días del mes, el formato deberá indicar con claridad que el requirente autoriza el débito periódico del valor del anticipo, a través del pago de sus haberes; en el caso de renuncia o separación de la entidad, autorizará el descuento de su liquidación de haberes, íntegra o totalmente los valores a que hubiere lugar.

b) La Dirección de Gestión Financiera en coordinación con el Jefe de Talento Humano analizarán la capacidad de pago con la documentación e información disponible, permitiéndole aprobar o negar el monto de la solicitud de anticipo.

Los anticipos se otorgarán en función de las disponibilidades financieras con cargo a las remuneraciones mensuales unificadas u asignaciones señaladas en el presupuesto vigente institucional, y dependiendo de la capacidad de endeudamiento del servidor.

c) De ser aceptada la petición, solicitará al servidor rinda la garantía personal, dentro de las veinticuatro horas cuando sea requerida.

d) La Dirección Financiera registrará contablemente el anticipo aprobado y mantendrá un registro de los anticipos concedidos para su respectiva liquidación.

El anticipo será transferido a la cuenta del servidor requirente, siempre que cumpla los requisitos establecidos en el presente instructivo y normativa vigente.

Art. 7.- Prohibiciones.- La Dirección de Gestión Financiera no concederá anticipos en el mes de diciembre de cada ejercicio fiscal, ni podrá renovar los anticipos

otorgados, mientras no se haya cancelado la totalidad del mismo.

CAPÍTULO V

Del procedimiento para recuperar dinero no devengados en el anticipo

Art. 08.- Cancelación del anticipo.- En caso de renuncia o separación definitiva del servidor que mantenga saldos por concepto de anticipo de remuneración, corresponderá a la Dirección de Gestión Financiera descontar los valores adeudados de la última remuneración percibida y de la liquidación a la que tenga derecho el servidor.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Primera.- Se deroga toda normativa interna sobre los anticipos de remuneraciones a los servidores de la entidad, anteriores a la presente reglamentación. Los funcionarios, empleados y trabajadores, que hasta la fecha de la aprobación del presente reglamento tiene deuda pendiente con el GAD Municipal, por concepto de anticipo podrán solicitar nuevos anticipos, cuando haya cancelado lo adeudado.

DISPOSICIÓN FINAL.

Primera.- El presente reglamento interno entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por parte del concejo Municipal.

Segunda.- La Secretaria General comunicará a las Directores Departamentales la presente reglamentación interna para su difusión y aplicación a todos los servidores de la institución.

Dado en la sala de sesiones del Concejo Municipal del Cantón Guamote, a los 06 días del mes de diciembre de 2016.

Sr. Arturo Daquilema
VICEALCALDE DEL GADMCG

Diana Paula Guagcha Zula
**SECRETARIA DE CONCEJO
DEL GADMCG**

CERTIFICO: Que el presente **REGLAMENTO PARA LA CONCESIÓN DE ANTICIPOS DE REMUNERACIONES EN EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE**, fue discutida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, en sesión ordinaria del 06 de diciembre del año dos mil dieciséis.

Diana Paula Guagcha Zula
**SECRETARIA DE CONCEJO
DEL GADMCG**

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.- Ejecútese y promúlguese.- Guamote a los nueve días del mes de diciembre del dos mil dieciséis.- las 12H55.-

Eco. Luis Ángel Chuquimarca Coro
ALCALDE DEL GADMCG- GUAMOTE

SECRETARÍA DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.- Proveyó y firmó el Reglamento que antecede el Eco. Luis Ángel Chuquimarca Coro, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Guamote, a los nueve días del mes de diciembre del año dos mil dieciséis.- Las 14H15.

Diana Paula Guagcha Zula
**SECRETARIA DE CONCEJO
DEL GADMCG**

**EL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN GUAMOTE**

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador establece que 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 238 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad inter territorialidad, integración y participación ciudadana.

Que, el artículo 2 de la Ley Orgánica del Servicio Público, señala que el servicio público y la carrera administrativa tienen por objetivo propender al desarrollo profesional, técnico y personal de las y los servidores públicos, para lograr el permanente mejoramiento, eficiencia, eficacia, calidad, productividad del Estado y de sus instituciones, mediante la conformación, el funcionamiento y desarrollo de un sistema de gestión del talento humano sustentado en la igualdad de derechos, oportunidades y la no discriminación.

Que, la Ley Orgánica del Servicio Público, en su artículo 3 determina que las disposiciones de la presente Ley son de aplicación obligatoria en: Las entidades que integran el Régimen Autónomo Descentralizado y Regímenes Especiales; Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los Gobiernos Autónomos Descentralizados y Regímenes Especiales para la prestación de servicios públicos; Todos los organismos previstos en el artículo 225 de la Constitución de la República y este artículo se sujetarán obligatoriamente a lo establecido por el Ministerio del Trabajo en lo atinente a remuneraciones e ingresos complementarios.

Que, el inciso tercero del artículo 3 de la norma ibídem establece que las escalas remunerativas de las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado y regímenes especiales, se sujetarán a su real capacidad económica y no excederán los

techos y pisos para cada puesto o grupo ocupacional establecidos por el Ministerio del Trabajo, en ningún caso el piso será inferior a un salario básico unificado del trabajador privado en general...”

Que, el artículo 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización señala: los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana, legislación y fiscalización y ejecutiva, previstas en este Código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden.

Que, el Art. 354 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización prescribe: Régimen aplicable.- Los servidores públicos de cada gobierno autónomo descentralizado se regirán por el marco general que establezca la ley que regule el servicio público y su propia normativa. En ejercicio de su autonomía administrativa, los gobiernos autónomos descentralizados, mediante ordenanzas o resoluciones para el caso de las juntas parroquiales rurales, podrán regular la administración del talento humano y establecer planes de carrera aplicados a sus propias y particulares realidades locales y financieras.

Que, el Art. 360 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, ordena: la administración del talento humano de los Gobiernos Autónomos Descentralizados será autónoma y se regulará por las disposiciones que para el efecto se encuentren establecidas en la ley y en las respectivas ordenanzas.

Que, el 26 de marzo de 2015 se expide el acuerdo ministerial No MDT-2015- 0060 del Ministerio del Trabajo, en el que se establece la escala de pisos y techos de las remuneraciones mensuales unificadas de las y los servidores de los Gobierno Autónomos Descentralizados Municipales con vigencia desde el 01 de marzo de 2015, motivo por el cual, para el correcto

desarrollo institucional, resulta indispensable contar con la presente **ORDENANZA QUE REGULA LAS REMUNERACIONES MENSUALES UNIFICADAS DE LAS Y LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.**

En uso de la facultad legislativa prevista en el artículo 240 de la Constitución de la República, artículo 7 y literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expide la siguiente:

EXPIDE

LA ORDENANZA QUE REGULA LAS REMUNERACIONES MENSUALES UNIFICADAS DE LAS Y LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.

Art. 1.- Ámbito.- La presente ordenanza regula las remuneraciones de los servidores públicos municipales regidos por la Ley Orgánica de Servicio Público.

Art. 2.- Expedir la escala de remuneraciones de las y los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, en concordancia con acuerdo ministerial No MDT-2015- 0060, de la siguiente manera:

GRUPO OCUPACIONAL	GRADO	RMU
Servidor Público Municipal de Servicios 1	1	527
Servidor Público Municipal de Servicios 2	2	553
Servidor Público Municipal de Apoyo 1	3	585
Servidor Público Municipal de Apoyo 2	4	622
Servidor Público Municipal de Apoyo 3	5	675
Servidor Público Municipal de Apoyo 4	6	733

Servidor Municipal 1	Público	7	817
Servidor Municipal 2	Público	8	901
Servidor Municipal 3	Público	9	986
Servidor Municipal 4	Público	10	1.086
Servidor Municipal 5	Público	11	1.212
Servidor Municipal 6	Público	12	1.412
Servidor Municipal 7	Público	13	1.676
Nivel Jerárquico Superior 1		NJS 1	1.800
Nivel Jerárquico Superior 2		NJS 2	2.000
Nivel Jerárquico Superior 3		NJS 3	2.192
Nivel Jerárquico Superior 4		NJS 4	2.368

Art. 3.- Si los valores de las remuneraciones mensuales unificadas de los puestos de las y los servidores del GAD Municipal de Guamote, fueren superiores a los techos establecidos en el artículo 2 de la presente Ordenanza, en aplicación de la Disposición Transitoria Tercera de la LOSEP, se cumplirán las siguientes disposiciones:

a.- Los valores de las remuneraciones de los puestos de libre nombramiento y remoción, se ajustarán con los valores determinados en el artículo 2 de esta Ordenanza.

b.- Los valores de las remuneraciones de los puestos de carrera ocupados con nombramiento permanente, se mantendrán mientras las y los servidores continúen como titulares de los mismos, todo puesto vacante o que quede vacante, inclusive aquellos ocupados con nombramiento provisional se ajustarán inmediatamente a la escala remunerativa establecidos en el artículo 2 de esta Ordenanza.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- La Presente Ordenanza rige para las y los servidores, bajo el Régimen de la LOSEP del GAD Municipal Guamote y los organismos creados mediante acto normativo por el Concejo Municipal.

SEGUNDA.- Los valores de las remuneraciones mensuales unificadas de las y los servidores Municipales del GAD Municipal de Guamote bajo el régimen de la LOSEP, no se incrementarán durante presente ejercicio económico.

TERCERA.- Para los efectos de valoración de puestos, se acatará lo dispuesto en la norma técnica que para el efecto emita el Ministerio de Trabajo.

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la sala de sesiones del Concejo Municipal del Cantón Guamote, a los 27 días del mes de diciembre de 2016.

Sr. Arturo Daquilema
VICEALCALDE DEL GADMCG

Diana Paula Guagcha Zula
SECRETARIA DE CONCEJO

DEL GADMCG

CERTIFICO: Que la presente **ORDENANZA QUE REGULA LAS REMUNERACIONES MENSUALES UNIFICADAS DE LAS Y LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE**, fue discutida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, en sesiones ordinarias del 20 y 27 de diciembre del año dos mil dieciséis.

Diana Paula Guagcha Zula
SECRETARIA DE CONCEJO
DEL GADMCG

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.- Ejecútense y promúlguese.- Guamote a los veinte y ocho días del mes

de diciembre del dos mil dieciséis.- las 12H55.-

Eco. Luis Ángel Chuquimarca Coro
ALCALDE DEL GADMCG- GUAMOTE

SECRETARÍA DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.- Proveyó y firmó la Ordenanza que antecede el Eco. Luis Ángel Chuquimarca Coro, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Guamote, a los veinte y ocho días del mes de diciembre del año dos mil dieciséis.- Las 14H15.

Diana Paula Guagcha Zula
SECRETARIA DE CONCEJO
DEL GADMCG

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE

CONSIDERANDO:

Que, los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozan de autonomía política, administrativa y financiera conforme lo dispuesto en el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador y el artículo 6 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Que, la Constitución de la República del Ecuador establece que serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público; y que los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables.

Que, de acuerdo a las enmiendas a la Constitución de la República del Ecuador, publicadas en el Registro Oficial N° 653, de

fecha 21 de diciembre de 2015, “... *Una vez en vigencia la presente Enmienda Constitucional, las y los servidores públicos, que ingresen al sector público se sujetarán a las disposiciones que regulen al mismo...*”;

Que, de conformidad a la disposición transitoria primera de las enmiendas a la Constitución de la República del Ecuador, publicadas en el Registro Oficial N° 653, de fecha 21 de diciembre de 2015, “... *Las y los obreros del sector público que antes de la entrada en vigencia de la presente enmienda constitucional se encuentren sujetos al código de trabajo, mantendrán los derechos individuales y colectivos garantizados por este cuerpo legal...*”

Que, el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe que ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos y estarán sujetos a las sanciones establecidas por delitos de peculado, cohecho, concusión y enriquecimiento ilícito.

Que, el artículo 56 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, determina que el concejo municipal es el órgano de legislación y fiscalización.

Que los artículos 7; 29 literal a) y 57 literal a) del COOTAD otorga al Consejo Municipal la Facultad Normativa, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones.

Que, el art 354 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, establece que los gobiernos autónomos descentralizados mediante ordenanzas o resoluciones para el caso de la juntas parroquiales rurales, podrán regular la administración del talento humano y establecer planes de carrera aplicados a sus propias y particulares realidades locales y financieras.

Que, de conformidad a lo establecido en el artículo 52 de la Ley Orgánica de Servicio Público y artículo 79 de su Reglamento, es necesario regular la Administración de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, mediante la elaboración de un reglamento interno, que permita armonizar la relación laboral con sus servidoras y servidores, con el propósito de alcanzar bienestar y prosperidad en la Institución.

Que, de acuerdo con el segundo inciso del artículo 52, literal c) de la Ley Orgánica de Servicio Público, le corresponde a la Unidad de Administración de Talento Humano elaborar el Reglamento Interno de Administración de Talento Humano.

Que, es necesario disponer de un reglamento que, acorde con el ordenamiento jurídico vigente, norme la gestión del talento humano en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote.

En ejercicio de sus atribuciones conferidas por la Constitución de la República del Ecuador y por el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD,

EXPIDE:

LA ORDENANZA QUE CONTIENE EL REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO DE LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE, REGIDOS POR LA LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO

CAPÍTULO I

OBJETO GENERAL Y OBJETO DEL REGLAMENTO

Art. 1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 52, literal c) de la Ley Orgánica de Servicio Público vigente, se dicta el

“REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO DE LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE, REGIDOS POR LA LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO; que se aplicará a todas las y los servidores del GAD Municipal del Cantón Guamote, sujetos a relación laboral.

Art. 2. El presente Reglamento Interno de Administración de Talento Humano, complementario a las disposiciones de la Ley Orgánica de Servicio Público vigente y su Reglamento, regula las relaciones laborales entre el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote y sus servidoras y servidores públicos; tiene por objeto clarificar y regular en forma justa los intereses y las relaciones laborales existentes entre las y los servidores y su empleador; estas normas, tienen fuerza obligatoria para ambas partes.

CAPÍTULO II

CONOCIMIENTO, ALCANCE, DIFUSIÓN Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art. 3. Para efectos del presente Reglamento, se utilizará indistintamente los términos: “el empleador” para referirse al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, y “servidoras y servidores” o “las y los servidores”, para referirse al personal bajo el régimen de la Ley Orgánica de Servicio Público de la Institución; se entenderá por servidora o servidor, toda persona que por su educación, conocimientos, formación, experiencia, habilidades y aptitudes, luego de haber cumplido con los requisitos de selección e ingreso, establecidos en la Ley, reglamentos, resoluciones del Ministerio del Ramo, manuales o instructivos de la Institución, presten servicios o ejecute una obra en el GAD Municipal del Cantón Guamote con relación de dependencia.

Art. 4. Tanto la parte empleadora como sus servidoras y servidores, quedan sujetos estrictamente al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento Interno de Administración de Talento Humano, mismo que tiene por finalidad establecer los derechos, deberes y obligaciones a que estarán sujetos las y los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote en sus labores y permanencia en su lugar de trabajo; su desconocimiento no será excusa para su incumplimiento.

El trabajo es un derecho y un deber social para el GAD Municipal del Cantón Guamote; el trabajo es obligatorio, en la forma y con las limitaciones prescritas en la Constitución y las leyes ecuatorianas.

Art. 5. El Alcalde o Alcaldesa ejercerá la representación legal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote; por lo que, como máxima autoridad administrativa; tiene las facultades y atribuciones necesarias para el cabal cumplimiento de este Reglamento Interno de Administración de Talento Humano, a través de la Unidad de Administración de Talento Humano. En ausencia del Alcalde o Alcaldesa, lo subrogará el Vicealcalde.

Art. 6. Los derechos de las y los servidores del GAD Municipal del Cantón Guamote son irrenunciables; será nula toda estipulación en contrario. Las autoridades y funcionarios municipales están obligados a prestar a las servidoras y servidores la oportuna y debida protección para la garantía y eficacia de sus derechos. En caso de duda sobre el alcance de las disposiciones legales, reglamentarias o contractuales en materia laboral, se aplicarán en el sentido más favorable a las y los servidores.

Art. 7. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, dará a conocer y difundirá el presente Reglamento a todas sus servidoras y servidores. En ningún caso se aceptará como argumento el desconocimiento de este Reglamento como motivo de su incumplimiento.

Art. 8. Con apego a la Ley y dentro de las jerarquías establecidas en la Estructura Organizacional del GAD Municipal del Cantón Guamote, las y los servidores deben obediencia y respeto a sus superiores, a más de las obligaciones que corresponden a su puesto de trabajo, deberán ceñirse a las instrucciones y disposiciones legítimas, sean verbales o por escrito que reciban de sus jefes inmediatos.

CAPÍTULO III

DEL INGRESO DE PERSONAL

Art. 9. El ingreso a la carrera administrativa en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, se realizará mediante concurso de méritos y oposición en la forma que determina la Ley, con excepción de las servidoras y servidores públicos de elección popular o de libre nombramiento y remoción. Su inobservancia acarreará las sanciones que determine la Ley y los órganos de control pertinente, los procesos de concursos, merecimientos y oposición, se realizarán bajo los preceptos de justicia, transparencia y sin discriminación alguna.

Cuando por necesidad institucional, se requiera contratar bajo la figura de contrato de servicios ocasionales, se estará a lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley Orgánica de Servicio público y artículo 143 de su Reglamento; de igual manera cuando se requiera efectuar contratos civiles de servicios se estará a lo dispuesto en el artículo 148 del Reglamento a la LOSEP.

El empleador, a través de la Unidad de Administración de Talento Humano o quien hiciera sus veces, tienen la facultad exclusiva para llenar las vacantes existentes en la forma establecida por la Ley; contratar a nuevas servidoras o servidores que vayan a prestar sus servicios en el GAD Municipal del Cantón Guamote, la cual se efectuará de conformidad a cada una de las modalidades establecidas en la legislación laboral vigente; mediante:

- a) Concurso de méritos y oposición en la forma que determine la Ley y los órganos de control pertinente.
- b) Contratos de servicios ocasionales; y,
- c) Contratos civiles de servicios de conformidad al artículo 148 del Reglamento a la LOSEP.

Art. 10. El contrato de trabajo entre el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote y el servidor o servidora, se celebrará obligatoriamente por escrito. El o la servidora contratada iniciará sus labores a partir de la fecha estipulada en el plazo del contrato; teniendo que ser registrado en la Unidad de Administración de Talento Humano quien será custodio del mismo.

Art. 11. Con el objeto de contar con servidoras o servidores calificados e idóneos, el GAD Municipal del Cantón Guamote, a través de la Unidad de Administración de Talento Humano o quien hiciera sus veces, emitirá un informe a la máxima autoridad, quien dispondrá la selección del personal requerido para llenar puestos vacantes.

Art. 12. Los requisitos para ingreso que se deben cumplir son:

- a) Ser ecuatoriano/a ó extranjero con permiso de trabajo debidamente legalizado.
- b) Ser mayor de 18 años.
- c) Cumplir con el perfil que para el puesto haya establecido la Unidad de Administración de Talento Humano.
- d) No encontrarse en mora en instituciones públicas.
- e) El aspirante, previamente a la contratación, deberá someterse a las pruebas que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote estime conveniente, tales como: entrevistas, exámenes de rendimiento y otras.
- f) Ser declarado como ganador del correspondiente concurso de méritos y oposición; y,

- g) Los demás requisitos señalados por la Constitución y la Ley.

Para celebrar un contrato de trabajo individual, las y los aspirantes seleccionados, deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Hoja de vida ingresada u actualizada en la Red Socio Empleo; en la que se hará constar la dirección de su domicilio permanente, los números telefónicos (celular y fijo) que faciliten su ubicación y números de contacto referenciales para prevenir inconvenientes por cambios de domicilio;
- b) Copia clara y entendible de la cédula de ciudadanía, o pasaporte en el caso de ser extranjero;
- c) Copia clara y entendible del certificado de votación vigente;
- d) Certificado médico pre-ocupacional;
- e) Certificado de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote.
- f) Certificado de no tener impedimento para ejercer cargo público, emitido por el Ministerio del ramo.
- g) Declaración juramentada de bienes, nepotismo y pluriempleo, sellada por la Contraloría General del Estado;
- h) Una fotografía actualizado tamaño carnet en digital y en forma física;
- i) Copias simples de los certificados de experiencia laboral bajo relación de dependencia y/o prestación de servicios profesionales;
- j) Impresión del historial laboral (detalle de aportes) del Sistema de Afiliados del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social que demuestre la experiencia laboral bajo relación de dependencia;
- k) Copia simple del carnet emitido por el Consejo Nacional de Discapacidades o por el Ministerio de Salud Pública, para las personas con discapacidad;
- l) Copia simple de la libreta o impresión de la cuenta de

institución bancaria de la persona que ingrese al sector público, para la acreditación de haberes;

- m) Dirección de correo electrónico.

En lo posterior, las o los servidores, informarán por escrito y en un término máximo de cinco días, a la Unidad de Administración de Talento Humano respecto de cambios sobre la información consignada a la Institución, de no hacerlo dentro del término señalado se considerará falta leve.

En caso de que la servidora o servidor a contratar fuere extranjero, antes de iniciar las labores dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, deberá cumplir con los procedimientos que el Ministerio del Ramo exija a la fecha de ingreso; el GAD Municipal del Cantón Guamote, proporcionará los datos, información y facilidades necesarias.

Art. 13. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote de comprobar que los documentos o certificados presentados por el aspirante carecen de autenticidad o veracidad, a través de la Unidad de Administración de Talento Humano lo considerará como falta grave y seguirá el procedimiento señalado en la LOSEP correspondiente al Sumario Administrativo, sin perjuicio de que la Institución ejercite la acción o acciones legales a que hubiere lugar.

Art. 14. Si para el desempeño de sus funciones, las o los servidores reciben bienes o implementos del GAD Municipal del Cantón Guamote, deberán firmar el acta de recepción y descargo que corresponda aceptando la responsabilidad por su custodia y cuidado; con la obligación de devolverlos al momento en que se lo solicite o de manera inmediata por conclusión de la relación laboral; el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, verificará a través del departamento que corresponda, que los bienes presenten las mismas condiciones que tenían al momento de ser entregados a las o los servidores, considerando el desgaste natural y normal

por el tiempo. La destrucción o pérdida por culpa de las servidoras o servidores debidamente comprobados, serán de su responsabilidad directa.

Art. 15. Las o los servidores que ingresen al GAD Municipal del Cantón Guamote, a prestar sus servicios lícitos y personales o profesionales, se sujetarán estrictamente a los términos del contrato, el presente Reglamento, las disposiciones de la Ley Orgánica de Servicio Público vigente y demás normas conexas y supletorias.

En consideración a las características del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote y las necesidades del servicio, el empleador podrá disponer que el personal contratado al amparo de las normas de la Ley Orgánica de Servicio Público vigente, labore en cualquiera de las secciones, planes o proyectos de la Institución sin que esto implique cambio de ocupación.

Art. 16. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, garantiza a los servidores con discapacidades a más de los derechos constitucionales y legales, el derecho al trabajo de forma útil y productiva, respetando el derecho del mismo a recibir tratamiento conforme a sus capacidades y acatando las recomendaciones de las Instituciones de salud correspondientes y cumpliendo con las disposiciones de las leyes vigentes.

CAPÍTULO IV

DE LA JORNADA DE TRABAJO, ASISTENCIA Y REGISTRO DEL PERSONAL

Art. 17. - La jornada ordinaria laboral será de ocho horas diarias, efectivas y continuas de lunes a viernes de 07H30 a 16H30, con un período de descanso de una (1) hora diaria para el almuerzo, que no estará incluida en la jornada de trabajo.

Bajo ningún concepto la utilización de los periodos de descanso para el almuerzo o refrigerio, podrá generar la paralización del servicio público; para lo cual el jefe

inmediato de cada departamento será el responsable de la implementación de un sistema de turnos que garantice la continuidad del servicio y atención al ciudadano; y será de 12h00 a 13h00; y de 13h00 a 14h00.

Ninguna servidora o servidor público podrá alegar la no utilización del periodo del almuerzo para terminar la jornada laboral diaria de manera anticipada.

Sin embargo, respetando los límites señalados en la legislación vigente, la jornada laboral podrá ser modificada por necesidad institucional o por mandato legal; el Alcalde o Alcaldesa, o su delegado; a través de la Unidad de Administración de Talento Humano podrá fijar horarios diferentes o especiales que permita cumplir con los objetivos institucionales; si en razón de las circunstancias, no pudiere interrumpirse el trabajo los días sábado o domingo, se designará otro tiempo igual de la semana para el descanso, mediante acuerdo entre las y los servidores y el empleador, previo aprobación de la Unidad de Administración de Talento Humano, o quien hiciere sus veces.

Art. 18. La jornada de trabajo se establecerá en forma sistemática y de acuerdo a las necesidades del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, la rotación del personal se dará entre las diferentes direcciones o departamentos de la Institución en cargos de la misma categoría para lo cual el empleador notificará a las o los servidores por lo menos con 24 horas de anticipación.

Art. 19. En lo relativo al pago por horas suplementarias y extraordinarias de trabajo, se observará lo estipulado en el Ley Orgánica de Servicio Público vigente y en los respectivos reglamentos, manuales y directrices del GAD Municipal del Cantón Guamote.

Art. 20. Las horas de trabajo, suplementarias y extraordinarias, se ejecutarán previa solicitud escrita del Líder de Equipo o Director de Área y autorización del Alcalde o Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado

Municipal del Cantón Guamote o su delegado, previo informe de existencia de partida presupuestaría.

Art. 21. Todas las servidoras y servidores están obligados a cumplir con exactitud y puntualidad los horarios de trabajo preestablecidos por el empleador, para lo cual tienen la obligación personal de registrar su asistencia utilizando los sistemas de control que sean implementados por el GAD Municipal del Cantón Guamote. La falta de registro de asistencia al trabajo, se considerará como falta leve, y será sancionada de conformidad a lo establecido en el presente Reglamento.

Art. 22. Si por fuerza mayor u otra causa justa, las o los servidores no pudieren registrar su asistencia, o cuando el registro determine que llegó atrasada o atrasado; o salió antes de tiempo al horario establecido; en atención a su legítimo derecho a la defensa consagrada en el artículo 76 de la Constitución, deberán justificar los motivos por escrito ante la Unidad de Administración de Talento Humano o quien hiciera sus veces, con copia a su Jefe Inmediato en el término de 24 horas de ocurrida dicha falta, para su posterior análisis; de no hacerlo o al no ser aceptado el argumento presentado, se aplicará la sanción establecida en el presente Reglamento.

Art. 23. Las o los servidores que requieran ausentarse de su lugar de trabajo durante la jornada laboral por necesidades personales o apremiantes, deberán solicitar la autorización de su superior inmediato, y de la Unidad de Administración de Talento Humano en el término de 24 horas; abandonar el lugar de trabajo sin autorización previa será sancionada como falta leve.

De conformidad a la Norma Técnica de Control Interno N° 407-09 emitida por la Contraloría General del Estado: El control y permanencia del personal en sus puestos de trabajo es responsabilidad y estará a cargo de los jefes inmediatos, quienes deben cautelar la presencia física del personal de su unidad, durante la jornada laboral y el

cumplimiento de las funciones del puesto asignado.

Art. 24. No serán considerados trabajos suplementarios o extraordinarios los que tengan que efectuarse para compensar tiempos perdidos por responsabilidad de las o los servidores.

Art. 25. Cuando una servidora o servidor se hallare en imposibilidad de asistir al trabajo, por causa justificada de conformidad a la Ley Orgánica de Servicio Público o el presente Reglamento, deberá comunicar a su jefe inmediato en el término máximo de 24 horas de iniciada la jornada de labor a la que no asistió, indicando las razones que tuviera para ello. El jefe inmediato en el término de 24 horas de haber recibido la justificación, informará a la Unidad de Administración de Talento Humano.

CAPÍTULO V

DE LAS VACACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS

Sección Primera.

Vacaciones

Art. 26. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, concederá treinta días de vacaciones anuales pagadas después de once meses de servicio continuo en la Institución a las y los servidores amparados en la LOSEP. Este derecho no podrá ser compensado en dinero, salvo en el caso de cesación de funciones en que se liquidarán las vacaciones no gozadas de acuerdo al valor percibido o que debió percibir por su última vacación. Las vacaciones podrán ser acumuladas hasta por sesenta días.

Por necesidad institucional o de servicio las vacaciones se podrán modificar o suspender de conformidad a lo establecido en la LOSEP y su Reglamento.

Art. 27. Para la concesión de las vacaciones se considerará básicamente la fecha de ingreso, y el cronograma del plan de vacaciones establecido por la Unidad de

Administración de Talento Humano, a fin de que en el período al cual correspondan las mismas se garantice continuidad en la atención de los servicios que presta la institución y el goce del derecho de la o el servidor.

No se considerarán como parte de las vacaciones el uso de licencias sin remuneración o en el caso de suspensión de conformidad con el régimen disciplinario, contemplados en la LOSEP y el presente Reglamento.

Para el cálculo de las vacaciones que la o el servidor tiene derecho por cada once meses de servicios, se tomará en cuenta que en los 30 días están incluidos cuatro sábados y cuatro domingos, considerando para ello que los permisos imputables a vacaciones no deben sobrepasar los 22 días hábiles.

Art. 28. Se podrá conceder permisos imputables a vacaciones para las y los servidores que laboran bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales como con nombramiento, en la parte proporcional derivada del tiempo trabajado y conforme a la duración del contrato o nombramiento.

Cuando una servidora o un servidor previa la autorización correspondiente, haga uso de permisos por horas, fracciones de horas o días; se imputarán los mismos a la parte proporcional de sus vacaciones; la Unidad de Administración de Talento Humano llevará un control, registro y contabilizará estos permisos, atrasos y faltas.

En el evento de que coincidan los días de permiso imputables a vacaciones con días que consten como feriados, sean estos al inicio, intermedio o al final de los días de permiso, se contabilizarán todos los días incluidos los declarados como feriados.

Art. 29. Para hacer uso de vacaciones, las y los servidores deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Cumplir con la entrega de bienes y documentación a su cargo a la persona que suplirá sus funciones, con el fin de evitar la paralización de actividades por efecto de las

vacaciones, cuando el caso así lo amerite.

- b) Las y los servidores dejarán constancia de sus días de vacaciones llenando el formulario establecido para este caso.

Sección Segunda

Licencias

Art. 30. Las y los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, tendrán derecho a gozar de licencias con o sin remuneración no imputables a las vacaciones anuales.

Art. 31. Las servidoras y servidores del GAD Municipal del Cantón Guamote, tendrán derecho a gozar de licencia con remuneración en los siguientes casos:

- a) Por enfermedad que determine imposibilidad física o psicológica, debidamente comprobada, para la realización de sus labores, hasta por tres meses; e, igual período podrá aplicarse para su rehabilitación;
- b) Por enfermedad catastrófica o accidente grave debidamente certificado, hasta por seis meses; así como el uso de dos horas diarias para su rehabilitación en caso de prescripción médica;
- c) Por maternidad, toda servidora pública tiene derecho a una licencia con remuneración de doce (12) semanas por el nacimiento de su hija o hijo; en caso de nacimiento múltiple el plazo se extenderá por diez días adicionales. La ausencia se justificará mediante la presentación del certificado médico otorgado por un facultativo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; y, a falta de éste, por otro profesional de los centros de salud pública. En dicho certificado se hará constar la fecha probable del parto o en la que tal hecho se produjo;
- d) Por paternidad, el servidor público tiene derecho a licencia con remuneración por el plazo de diez días contados desde el nacimiento

- de su hija o hijo cuando el parto es normal; en los casos de nacimiento múltiple o por cesárea se ampliará por cinco días más;
- e) En los casos de nacimientos prematuros o en condiciones de cuidado especial, se prolongará la licencia por paternidad con remuneración por ocho días más; y, cuando hayan nacido con una enfermedad degenerativa, terminal o irreversible o con un grado de discapacidad severa, el padre podrá tener licencia con remuneración por veinte y cinco días, hecho que se justificará con la presentación de un certificado médico, otorgado por un facultativo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y a falta de éste, por otro profesional médico debidamente avalado por los centros de salud pública;
 - f) En caso de fallecimiento de la madre, durante el parto o mientras goza de la licencia por maternidad, el padre podrá hacer uso de la totalidad, o en su caso de la parte que reste del período de licencia que le hubiere correspondido a la madre;
 - g) La madre y el padre adoptivos tendrán derecho a licencia con remuneración por quince días, los mismos que correrán a partir de la fecha en que la hija o hijo le fuere legalmente entregado;
 - h) La servidora o servidor público tendrá derecho a veinte y cinco días de licencia con remuneración para atender los casos de hija(s) o hijo(s) hospitalizados o con patologías degenerativas, licencia que podrá ser tomada en forma conjunta, continua o alternada. La ausencia al trabajo se justificará mediante la presentación de certificado médico otorgado por el especialista tratante y el correspondiente certificado de hospitalización;
 - i) Por calamidad doméstica, entendida como tal, al fallecimiento, accidente o enfermedad grave del cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida o de los parientes hasta el segundo grado

de consanguinidad o segundo de afinidad de las servidoras o servidores públicos. Para el caso del cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, del padre, madre o hijos, la máxima autoridad, su delegado o las Unidades de Administración del Talento Humano deberán conceder licencia hasta por ocho días, al igual que para el caso de siniestros que afecten gravemente la propiedad o los bienes de la servidora o servidor. Para el resto de parientes contemplados en este literal, se concederá la licencia hasta por tres días y, en caso de requerir tiempo adicional, se lo contabilizará con cargo a vacaciones; y,

- j) Por matrimonio, tres días en total.

Art. 32. Se podrá conceder licencia sin remuneración a las y los servidores en los siguientes casos:

- a) Con sujeción a las necesidades de la o el servidor, el Jefe inmediato con autorización de la Unidad de Administración de Talento Humano, podrá conceder licencia sin remuneración hasta por quince días calendario; y, con aprobación del Alcalde o Alcaldesa o su delegado, hasta por sesenta días, durante cada año de servicio, a través de la Unidad de Administración de Talento Humano;
- b) Con sujeción a las necesidades e intereses institucionales, previa autorización del señor Alcalde o Alcaldesa o su delegado; a través de la Unidad de Administración de Talento Humano, para efectuar estudios regulares de posgrado en instituciones de educación superior, hasta por un periodo de dos años, siempre que la servidora o servidor hubiere cumplido al menos dos años de servicio en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote;
- c) Para cumplir con el servicio militar;

- d) Para actuar en reemplazo temporal u ocasional de una dignataria o dignatario electo por votación popular; y,
- e) Para participar como candidata o candidato de elección popular, desde la fecha de inscripción de su candidatura hasta el día siguiente de las elecciones, en caso de ser servidor de carrera de servicio público.

Sección Tercera.

Permisos

Art. 33. El Alcalde o Alcaldesa, o su delegado; a través de la Unidad de Administración de Talento Humano, concederá permisos hasta por dos horas diarias para estudios regulares, siempre y cuando se acredite matrícula y regular asistencia a clases. Para el caso de los estudiantes, se certificará expresamente la aprobación del curso correspondiente. No se concederán estos permisos, a las o los servidores que laboren en jornada especial.

Las y los servidores tendrán derecho a permiso para atención médica hasta por dos horas, siempre que se justifique con certificado médico correspondiente otorgado por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social o avalizado por los centros de salud pública.

Las servidoras tendrán permiso para el cuidado del recién nacido por dos horas diarias, durante doce meses contados a partir de que haya concluido su licencia de maternidad.

Previo informe de la Unidad de Administración de Talento Humano, las o los servidores públicos tendrán derecho a permiso de dos horas diarias para el cuidado de familiares, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, que estén bajo su protección y tengan discapacidades severas o enfermedades catastróficas debidamente certificadas.

El Alcalde o Alcaldesa, o su delegado; a través de la Unidad de Administración de

Talento Humano, otorgarán permisos para matriculación de sus hijos e hijas en planteles de educación básica y bachillerato, de hasta dos horas en un día por cada hija o hijo, mismos que serán solicitados con un día de anticipación al hecho.

Art. 34. La Unidad de Administración de Talento Humano o su delegado, llevará el control de asistencia, del informe mecanizado que se obtenga del dispositivo biométrico u otros sistemas de control de asistencia de cada uno de las y los servidores; elaborará un informe de atrasos e inasistencia a fin de determinar las sanciones correspondientes de acuerdo a lo que dispone el presente Reglamento y la Ley Orgánica de Servicio Público vigente.

CAPÍTULO VI

DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DE LAS Y LOS SERVIDORES

Sección Primera

Derechos de las y los Servidores

Art. 35. Son derechos irrenunciables de las y los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, los siguientes:

- a) Gozar de estabilidad en su puesto;
- b) Percibir una remuneración justa, que será proporcional a su función, eficiencia, profesionalización y responsabilidad. Los derechos y las acciones que por este concepto correspondan a la servidora o servidor, son irrenunciables;
- c) Gozar de prestaciones legales y de jubilación de conformidad con la Ley;
- d) Ser restituidos a sus puestos luego de cumplir el servicio cívico militar; este derecho podrá ejercitarse hasta treinta días después de haber sido licenciados de las Fuerzas Armadas;
- e) Recibir indemnización por supresión de puestos o partidas, o por retiro voluntario para acogerse a la jubilación, por el monto fijado en la ordenanza dictado para el efecto;

f) Asociarse y designar a sus directivas en forma libre y voluntaria;

g) Gozar de vacaciones, licencias, comisiones y permisos de acuerdo con lo prescrito en el presente Reglamento y la LOSEP;

h) Ser restituidos en forma obligatoria, a sus cargos dentro del término de cinco días posteriores a la ejecutoria de la sentencia o resolución, en caso de que la autoridad competente haya fallado a favor del servidor suspendido o destituido; y, recibir de haber sido declarado nulo el acto administrativo impugnado, las remuneraciones que dejó de percibir, más los respectivos intereses durante el tiempo que duró el proceso judicial respectivo si el juez hubiere dispuesto el pago de remuneraciones, en el respectivo auto o sentencia; se establecerá que deberán computarse y descontarse los valores percibidos durante el tiempo que hubiere prestado servicios en otra institución de la administración pública durante dicho periodo;

i) Demandar ante los organismos y tribunales competentes el reconocimiento o la reparación de los derechos que consagra la Ley y el presente Reglamento;

j) Recibir un trato preferente para reingresar en las mismas condiciones de empleo por haber renunciado para emigrar al exterior en busca de trabajo, en forma debidamente comprobada;

k) Gozar de las protecciones y garantías en los casos en que la servidora o el servidor denuncie, en forma motivada, el incumplimiento de la Ley, así como la comisión de actos de corrupción;

l) Desarrollar sus labores en un entorno adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar;

m) Reintegrarse a sus funciones después de un accidente de trabajo o enfermedad, contemplando el período de recuperación necesaria, según prescripción médica debidamente certificada;

n) No ser discriminada o discriminado, ni sufrir menoscabo ni anulación del reconocimiento o

goce en el ejercicio de sus derechos;

o) Ejercer el derecho de la potencialización integral de sus capacidades humanas e intelectuales;

p) Mantener su puesto de trabajo cuando se hubiere disminuido sus capacidades por enfermedades catastróficas y/o mientras dure su tratamiento y en caso de verse imposibilitado para seguir ejerciendo efectivamente su cargo podrá pasar a desempeñar otro sin que sea disminuida su remuneración salvo el caso de que se acogiera a los mecanismos de la seguridad social previstos para el efecto. En caso de que se produjere tal evento se acogerá al procedimiento de la jubilación por invalidez y a los beneficios establecidos en este Reglamento y en la Ley de Seguridad Social;

q) Recibir formación y capacitación continua por parte del GAD Municipal del Cantón Guamote, para lo cual prestará las facilidades; y,

r) Los demás que establezca la Constitución y la Ley.

Sección Segunda.

Deberes de las y los Servidores

Art. 36. Son deberes de las y los servidores públicos:

a) Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos y más disposiciones conexas;

b) Cumplir personalmente con las obligaciones de su puesto, con solicitud, eficiencia, calidez, solidaridad y en función del bien colectivo, con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades;

c) Cumplir de manera obligatoria con su jornada de trabajo legalmente establecida, de conformidad con las

- disposiciones de la Ley y el presente Reglamento;
- d)** Cumplir y respetar las órdenes legítimas de los superiores jerárquicos. El servidor público podrá negarse, por escrito, a acatar las órdenes superiores que sean contrarias a la Constitución de la República y la Ley;
- e)** Velar por la economía y recursos del GAD Municipal del Cantón Guamote y por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes en general confiados a su guarda, administración o utilización de conformidad con la Ley y las normas secundarias;
- f)** Cumplir en forma permanente, en el ejercicio de sus funciones, con atención debida al público y asistirlo con la información oportuna y pertinente, garantizando el derecho de la población a servicios públicos de óptima calidad;
- g)** Elevar a conocimiento de su inmediato superior los hechos que puedan causar daño a la administración;
- h)** Ejercer sus funciones con lealtad institucional, rectitud y buena fe. Sus actos deberán ajustarse a los objetivos propios del GAD Municipal del Cantón Guamote y administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas de su gestión;
- i)** Cumplir con los requerimientos en materia de desarrollo institucional, recursos humanos y remuneraciones implementados por el ordenamiento jurídico vigente;
- j)** Someterse a evaluaciones periódicas durante el ejercicio de sus funciones;
- k)** Custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión tenga bajo su responsabilidad e impedir o evitar su uso indebido, sustracción, ocultamiento o inutilización;
- l)** Permanecer en sus puestos de trabajo, durante las horas predeterminadas, dedicándose a la labor asignada, evitando los desplazamientos a otros Departamentos o Direcciones, si no fuera para cumplir actividades propias de su responsabilidad o tareas encomendadas por su jefe inmediato;
- m)** Asistir a los cursos de capacitación programados u organizados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, dentro o fuera de sus instalaciones;
- n)** Utilizar los uniformes o ropa de trabajo y equipos de seguridad de acuerdo al caso;
- o)** Observar las medidas preventivas e higiénicas prescritas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote o por las autoridades de salud y observar con absoluta responsabilidad y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas sobre accidentes o enfermedades profesionales;
- p)** Informar inmediatamente de conocido sobre accidentes, lesiones, o posibles enfermedades infectocontagiosas, que pongan en riesgo la salud de las y los servidores u obreros de la Institución;
- q)** Prestar ayuda inmediata en caso de que alguna persona sufra un accidente de trabajo y dar aviso a sus superiores;
- r)** Ejecutar su labor de acuerdo a las instrucciones y normas técnicas que se hubieren impartido por sus superiores o por las autoridades competentes;
- s)** Observar en forma permanente una conducta armónica, respetuosa, y de consideraciones debidas en sus relaciones con sus compañeros de trabajo, superiores, subalternos, usuarios y particulares;
- t)** Comunicar cualquier cambio de su dirección domiciliaria o teléfono dentro de los cinco primeros días siguientes de ocurrido el cambio;

- u) Iniciar y culminar las labores y actividades diarias en la Institución con puntualidad, acorde al horario establecido;
- v) Velar por los intereses del GAD Municipal del Cantón Guamote, y por la conservación de los valores, documentos, útiles, equipos, maquinaria, muebles, suministros, uniformes y bienes en general confiados a su custodia, administración o utilización, y usarlos exclusivamente para asuntos de la Institución;
- w) Guardar absoluta reserva respecto a la información, secretos técnicos, administrativos, e información de usuarios sobre asuntos relacionados con su trabajo; Esta información confidencial o no pública, no debe ser revelada a nadie fuera de la Institución, incluidos familiares, amigos o terceros;
- x) Registrar en el sistema de control de asistencia, su ingreso a la Institución, de igual forma al salir de su jornada de trabajo; y al ingreso y salida al receso para el almuerzo.
- y) Anotar en el Registro de Control de Adherencia al turno todas las salidas del lugar de trabajo, las que deberán estar previamente autorizadas por el superior jerárquico;
- z) Permitir al personal de la Unidad de Administración de Talento Humano realizar los controles de adherencia al turno y suscribir el documento que para el efecto sea proporcionado; y facilitar la información del personal ausente;
 - aa) Mantener los lugares de trabajo en perfecto orden y limpieza, así como los documentos, correspondientes. y todo el material usado para desempeñar su trabajo;
 - bb) Facilitar y permitir las inspecciones y controles que efectúe la Institución a través de sus Autoridades, de la Unidad de Administración de Talento Humano, sus representantes, o auditores siempre que no se atente contra la integridad de las y los servidores;
- cc) Cumplir con la realización y entrega de reportes e informes que solicite la Institución en las fechas establecidas por la misma;
- dd) Sujetarse a las medidas de seguridad e higiene establecidas en la normativa pertinente.
- ee) Informar al Líder de Equipo cualquier anomalía e irregularidad que se detecte o produzca en la Institución;
- ff) Presentar toda la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen a los servidores y bienes de la Institución;
- gg) Entregar a la Institución todos los enseres, útiles, documentos, valores, etc., que tuviere bajo su custodia, al momento de separarse de sus funciones a al salir en goce de vacaciones, licencias o permisos;
 - hh) Los demás que establezca la Constitución y la Ley.

Sección Tercera.

Prohibiciones de las y los Servidores

Art. 37. Se prohíbe a las y los servidores lo siguiente:

- a) Abandonar injustificadamente su trabajo;
- b) Ejercer otro cargo o desempeñar actividades extrañas a sus funciones durante el tiempo fijado como horario de trabajo para el desempeño de sus labores, excepto quienes sean autorizados para realizar sus estudios o ejercer la docencia en las universidades e instituciones politécnicas del país, siempre y cuando esto no interrumpa el cumplimiento de la totalidad de la jornada de trabajo o en los casos establecidos en la Ley;
- c) Retardar o negar en forma injustificada el oportuno despacho de los asuntos o la prestación del servicio a que está obligado de acuerdo a las funciones de su cargo;
- d) Privilegiar en la prestación de servicios a familiares y personas recomendadas por superiores, salvo los casos de personas

- inmersas en grupos de atención prioritaria, debidamente justificadas;
- e) Ordenar la asistencia a actos públicos de respaldo político de cualquier naturaleza o utilizar, con este y otros fines, bienes del GAD Municipal del Cantón Guamote;
 - f) Abusar de la autoridad que le confiere el puesto para coartar la libertad de sufragio, asociación u otras garantías constitucionales;
 - g) Ejercer actividades electorales, en uso de sus funciones o aprovecharse de ellas para esos fines;
 - h) Paralizar a cualquier título los servicios públicos que estén a su cargo;
 - i) Mantener relaciones comerciales, societarias o financieras, directa o indirectamente, con contribuyentes o contratistas del GAD Municipal del Cantón Guamote o cualquier Institución del Estado, en los casos en que el servidor público, en razón de sus funciones, deba atender personalmente dichos asuntos;
 - j) Resolver asuntos, intervenir, emitir informes, gestionar, tramitar o suscribir convenios o contratos con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, por sí o por interpuesta persona u obtener cualquier beneficio que implique privilegios para el servidor o servidora, su cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. Esta prohibición se aplicará también para empresas, sociedades o personas jurídicas en las que el servidor o servidora, su cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad tengan interés;
 - k) Solicitar, exigir aceptar o recibir, de cualquier manera, dádivas, recompensas, regalos o contribuciones en especies, bienes o dinero, privilegios y ventajas en razón de sus funciones, para sí, sus superiores o de sus subalternos; sin perjuicio de que estos actos constituyan delitos tales como: peculado, cohecho, concusión, extorsión o enriquecimiento ilícito;
 - l) Percibir remuneración o ingresos complementarios, ya sea con nombramiento o contrato, sin prestar servicios efectivos o desempeñar labor específica alguna, conforme a la normativa de la respectiva institución;
 - m) Negar las vacaciones injustificadamente a las servidoras y servidores públicos;
 - n) Utilizar el teléfono, internet y otros servicios de la Institución, para tratar asuntos personales, ajenos a las actividades que le han sido asignadas; así como, leer revistas, practicar juegos, atender a vendedores o vendedoras; o desarrollar cualquier otra actividad que interrumpa el normal desenvolvimiento de las funciones;
 - o) Ingerir alimentos en su puesto de trabajo, o en lugares no autorizados;
 - p) Ingresar a las instalaciones del GAD Municipal del Cantón Guamote, sin la debida autorización de sus superiores, fuera de las horas laborables;
 - q) Actuar en forma descortés o negligente en sus relaciones con los demás servidores de la Institución o con los usuarios;
 - r) Alterar o suspender arbitraria e ilegalmente la respectiva jornada de trabajo sin sujetarse a la reglamentación respectiva de horarios y turnos designados;
 - s) Causar pérdidas, daño o destrucción, de bienes materiales o de herramientas, pertenecientes al empleador, por no haberlos devuelto una vez concluidos los trabajos, o por no haber ejercido la debida vigilancia y cuidado mientras se los utilizaba; peor aún producir daño, pérdida, o destrucción intencional,

- negligencia o mal uso de los bienes, elementos o instrumentos de trabajo;
- t) Extraviar, dañar, cambiar, modificar o adulterar el contenido de la correspondencia interna o externa o cualquier otro documento perteneciente a la Institución, cuando no estuviere debidamente autorizado para ello;
 - u) Divulgar la información proporcionada por los usuarios de la Institución;
 - v) Todo personal que maneje fondos de la Institución, no podrá disponer de los mismos para otro fin que no sea para el que se le haya entregado. Ello dará lugar a la máxima sanción establecida en este Reglamento, que implicará la separación de la Institución previo el proceso correspondiente a Sumario Administrativo, sin perjuicio de otras acciones legales a que hubieren lugar;
 - w) Utilizar en actividades particulares los servicios, dinero, bienes, materiales, equipos o vehículos de propiedad de la Institución;
 - x) Sacar bienes, vehículos, objetos y materiales propios de la Institución sin la debida autorización;
 - y) Ejercitar o promover la discriminación por motivos de raza, etnia, religión, sexo, pensamiento político, tipo de relación laboral, etc., al interior de la Institución.
 - z) Sostener altercados verbales y físicos con compañeros y superiores jerárquicos dentro de las instalaciones del GAD Municipal del Cantón Guamote y en su entorno, así como también hacer escándalo dentro de la Institución;
 - aa) Presentarse a su lugar de trabajo en evidente estado de embriaguez o bajo los efectos de estupefacientes prohibidos por la Ley;
 - bb) Ingerir o expender durante la jornada de trabajo, en las oficinas o en los lugares adyacentes de la Institución, bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas y estupefacientes, u otros que alteren el sistema nervioso, así como presentarse a su trabajo bajo los efectos evidentes de dichos productos;
 - cc) Fumar en el interior de la Institución;
 - dd) No cumplir con las medidas sanitarias, higiénicas de prevención y seguridad impartidas por la Institución y negarse a utilizar los aparatos y medios de protección de seguridad proporcionados por la misma, y demás disposiciones de Seguridad y Salud Ocupacional;
 - ee) Portar cualquier tipo de arma durante su permanencia en la Institución que pueda poner en peligro la vida y seguridad de las personas y equipos;
 - ff) Alterar, suprimir, modificar o retirar las instrucciones, avisos, circulares o boletines colocados por la Institución en los tableros de información, carteleras o en cualquier otro lugar;
 - gg) Está prohibido a las personas que laboran con claves en el sistema informático entregarlas a sus compañeros o terceros para que utilicen; por tanto la clave asignada es personalísima y su uso es de responsabilidad de la o el servidor;
 - hh) Propagar rumores que afecten al prestigio o intereses de la Institución, sus autoridades, funcionarios, obreros y servidores;
 - ii) Laborar horas suplementarias o extraordinarias sin cumplir con el procedimiento previo debidamente establecido;
 - jj) Alterar por cualquier medio los controles o registros de asistencia, para su beneficio o de terceros;
 - kk) Utilizar sin el permiso correspondiente vehículos, herramienta, muebles, enseres, materiales, etc., de propiedad del GAD Municipal del Cantón Guamote para su provecho personal, de terceros o dar un uso distinto al destinado;
 - ll) Efectuar actos contrarios con la moral y buenas costumbres en el ejercicio de sus funciones;

mm) Encargar por su cuenta y riesgo a un compañero o persona extraña a la Municipalidad el trabajo que le ha sido asignado;

nn) Las demás establecidas por la Constitución de la República, las leyes y los reglamentos.

CAPÍTULO VII

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 38. Las y los servidores que incumplieren sus deberes, incurran en las prohibiciones o contravinieren las disposiciones de la Ley Orgánica de Servicio Público vigente, el presente Reglamento, el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo legalmente aprobado y demás normas conexas, incurrirán en responsabilidad administrativa que será sancionada disciplinariamente por el Alcalde o Alcaldesa, o su delegado, a través de la Unidad de Administración de Talento Humano; de acuerdo a la gravedad de la falta, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiera originar el mismo hecho de conformidad a las normas pertinentes.

Para efectos de la aplicación de este Reglamento, las faltas se clasifican en leves y graves.

1. Faltas leves.- Son aquellas acciones u omisiones realizadas por descuidos o desconocimientos leves, siempre que no alteren o perjudiquen gravemente el normal desarrollo y desenvolvimiento del servicio público.

Se considerarán faltas leves, salvo que estuvieren sancionadas de otra manera, las siguientes:

- a) Las acciones u omisiones que afecten o se contrapongan a las disposiciones administrativas establecidas por el Gobierno Autónomo Descentralizado municipal del Cantón Guamote.
- b) Incumplimiento de horarios de trabajo durante una jornada laboral; la reincidencia de este incumplimiento será sancionada de

acuerdo con las reglas constantes en el presente Reglamento.

- c) Atrasos injustificados, la reincidencia será sancionada de acuerdo con las reglas constantes en el presente Reglamento.
- d) No registrar la entrada o salida en los mecanismos de control establecidos para el efectos sean estos reloj biométrico u otros sistemas;
- e) Desarrollo inadecuado de actividades dentro de la jornada laboral;
- f) Salidas cortas no autorizadas de la institución;
- g) Uso indebido o no uso de uniformes;
- h) Desobediencia a instrucciones legítimas verbales o escritas;
- i) Atención indebida al público y a sus compañeras o compañeros de trabajo;
- j) Uso inadecuado de bienes, equipos o materiales;
- k) Uso indebido de medios de comunicación y las demás de similar naturaleza; y,
 - l) Las establecidas en la Constitución, LOSEP, el presente Reglamento y demás normas conexas.

Las faltas leves darán lugar a la imposición de sanciones de amonestación verbal, amonestación escrita o sanción pecuniaria administrativa o multa.

2. Faltas graves.- Son aquellas acciones u omisiones que contraríen de manera grave el ordenamiento jurídico o alteraren gravemente el orden institucional. La sanción de estas faltas está encaminada a preservar la probidad, competencia, lealtad, honestidad y moralidad de los actos realizados por las y los servidores. Estas faltas ocasionan la suspensión o destitución de las o los servidores, previo el sumario administrativo y son las siguientes:

- a) Incapacidad probada en el desempeño de sus funciones, previa evaluación de desempeño e informes de la Unidad de

- Administración de Talento Humano;
- b) Abandono injustificado del trabajo por tres o más días laborables consecutivos;
 - c) Ejercer otro cargo o desempeñar actividades extrañas a sus funciones durante el tiempo fijado como horario de trabajo para el desempeño de sus labores, excepto quienes sean autorizados para realizar sus estudios o ejercer la docencia en las universidades e instituciones politécnicas del país, siempre y cuando esto no interrumpa el cumplimiento de la totalidad de la jornada de trabajo o en los casos establecidos en la Ley;
 - d) Haber recibido sentencia condenatoria ejecutoriada por los delitos de: cohecho, peculado, concusión, prevaricato, soborno, y enriquecimiento lícito;
 - e) Recibir cualquier clase de dádiva, regalo o dinero ajenos a su remuneración;
 - f) Ingerir licor o hacer uso de sustancias estupefacientes o psicotrópicas en los lugares de trabajo;
 - g) Injuriar gravemente de palabra u obra a sus jefes o proferir insultos a usuarios, compañeras o compañeros de trabajo, cuando éstas no sean el resultado de provocación previa o abuso de autoridad;
 - h) Asistir al trabajo bajo evidente influencia de bebidas alcohólicas o de sustancias estupefacientes o psicotrópicas;
 - i) Incurrir durante el lapso de un año, en más de dos infracciones que impliquen sanción disciplinaria de suspensión sin goce de remuneración;
 - j) Suscribir, otorgar, obtener o registrar un nombramiento o contrato de servicios ocasionales, contraviniendo disposiciones expresas de la LOSEP y su Reglamento;
 - k) Realizar actos de acoso o abuso sexual, trata, discriminación o violencia de cualquier índole en contra de servidoras o servidores públicos o de cualquier otra persona en el ejercicio de sus funciones, actos que serán debidamente comprobados;
 - l) Haber obtenido la calificación de insuficiente en el proceso de evaluación del desempeño, por segunda vez consecutiva;
 - m) Ejercer presiones e influencias, aprovechándose del puesto que ocupe, a fin de obtener favores en la designación de puestos de libre nombramiento y remoción para su cónyuge, conviviente en unión de hecho, parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad;
 - n) Atentar contra los derechos humanos de alguna servidora o servidor de la institución, mediante cualquier tipo de coacción, acoso o agresión;
 - o) No cumplir en forma permanente, en el ejercicio de sus funciones, con atención debida al público y asistirlo con la información oportuna y pertinente, garantizando el derecho a servicios públicos de calidad;
 - p) Privilegiar en la atención de servicio a familiares y personas recomendadas por superiores, salvo los casos de personas inmersas en grupos de atención prioritaria, debidamente justificadas;
 - q) Ordenar la asistencia de actos públicos de respaldo político de cualquier naturaleza o utilizar, con este y otros fines, bienes de la Institución;
 - r) Abusar de la autoridad que le confiere el puesto para coartar la libertad de sufragio, asociación, u otras garantías constitucionales;
 - s) Ejercer actividades electorales, en uso de sus funciones o aprovecharse de ella para esos fines;
 - t) Paralizar a cualquier título el servicio público;
 - u) Mantener relaciones comerciales, societarias o financieras, directa o indirectamente, con contribuyentes o contratistas del GAD Municipal

- del Cantón Guamote o cualquier institución del Estado, en los casos en que el servidor público, en razón de sus funciones, deba atender personalmente dichos asuntos;
- v) Resolver asuntos, intervenir, emitir informes, gestionar, tramitar o suscribir convenios o contratos con el GAD Municipal del Cantón Guamote o con el Estado, por sí o por interpuesta persona u obtener cualquier beneficio que implique privilegios para el servidor o servidora, su cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. Esta prohibición se aplicará también para empresas, sociedades o personas jurídicas en las que el servidor o servidora, su cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad tengan interés;
 - w) Solicitar, aceptar o recibir, de cualquier manera, dádivas, recompensas, regalos o contribuciones en especies, bienes o dinero, privilegios y ventajas en razón de sus funciones, para sí, sus superiores o de sus subalternos; sin perjuicio de que estos actos constituyan delitos tales como: peculado, cohecho, concusión, extorsión o enriquecimiento ilícito;
 - x) Percibir remuneración o ingresos complementarios, ya sea con nombramiento o contrato, sin prestar servicios efectivos o desempeñar labor específica alguna, conforme a la normativa de la respectiva institución;
 - y) Entregar documentación falsa o adulterada para ingresar a laborar en el GAD Municipal del Cantón Guamote.
 - z) Las demás que establezca la Ley.

Art. 39. En los casos de inasistencia, atraso injustificado o no registro de asistencia de las y los servidores, sin perjuicio de las sanciones administrativas que se le

impongan se le descontará la parte correspondiente en los días de vacaciones, conforme lo dispuesto en la Ley Orgánica de Servicio Público vigente. En el caso que las o los servidores se encuentren fuera de la ciudad, y no presenten la justificación debida de las labores encomendadas, se procederá a descontar los valores cancelados por viáticos, transporte, etc.

Para determinar el número de horas a ser descontado en las vacaciones por falta de registro de asistencia en el dispositivo electrónico o en la forma establecida para el efecto, se tomará en cuenta el último registro y se contabilizarán las horas de trabajo hasta el siguiente registro de asistencia; de tal manera que esta suma serán las horas a ser descontadas de las vacaciones del servidor o servidora.

Art. 40. Para aplicar la sanción correspondiente a las o los servidores que no dieron cumplimiento a su legítimo derecho a la defensa estipulada en el artículo 24 del presente Reglamento, por atrasos injustificados y falta de registro de asistencia en el dispositivo electrónico o en la forma establecida para el efecto, se aplicará la amonestación que corresponda de conformidad a lo establecido en el presente Reglamento.

Art. 41. Para efectos de infracciones o inobservancia a las disposiciones del presente Reglamento se establecen las siguientes sanciones que se impondrán de acuerdo a la gravedad de la falta, después de haberse concedido el legítimo derecho a la defensa a la o el servidor de quien se presume el cometimiento de una falta disciplinaria:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita.
- c) Sanción Pecuniaria Administrativa, o multa de hasta un valor del 10% de la remuneración.
- d) Suspensión temporal sin goce de remuneración; y,
- e) Destitución.

Art. 42. La amonestación verbal se aplicará por cada atraso que registren las y los servidores; de igual manera se aplicará esta sanción a las o los servidores por cada falta

de registro de su asistencia en el dispositivo o en la forma establecida para el efecto.

De igual manera se aplicará esta amonestación a la o el servidor o las o los servidores que cometan infracciones consideradas como faltas leves en la LOSEP o en el artículo 43 numeral 1 literales e), f), g), y j) del presente Reglamento.

Así mismo será sancionado con amonestación verbal el o las y los servidores que hayan inobservado los deberes establecidos en el artículo 41 literales: b), e), g), i), l), p), r), y), aa), cc), y, ee).

De la amonestación verbal se realizará una constancia por escrito la cual será comunicada a las o los servidores en persona, quien deberá suscribir la recepción del documento respectivo. En caso de negativa a suscribir o recibir el documento de la amonestación, se dejará constancia de la presentación, y la firmarán su Jefe Inmediato, Líder de Equipo o Director de Área y un compañero de trabajo conjuntamente con el funcionario de la Unidad de Administración de Talento Humano sentando razón de que se negó a recibirla.

La constancia de amonestación verbal irá al expediente personal del servidor.

Art. 43. La amonestación escrita se impondrá a las y los servidores que en el transcurso de un mes calendario registren 3 o más atrasos; de igual manera se aplicará esta sanción a las o los servidores que no registren su asistencia en el dispositivo o en la forma establecida para el efecto, por tres o más ocasiones en el transcurso de un mes calendario; al igual cuando el servidor o las o los servidores hayan recibido, durante un mismo mes calendario, dos o más amonestaciones verbales.

Así mismo será sancionado en forma directa sin necesidad de que exista previamente sanción por la misma falta con amonestación escrita el servidor o las o los servidores que hayan cometido cualquiera

de las siguientes faltas consideradas en el artículo 23; artículo 41 literales c), d), f), h), j), k), m), n), o), q), s), t), v), w), z), bb), dd), ff), y gg); artículo 42 literales a), c), m), n), o), q), t), ff), hh), ii), ll), y mm); y, artículo 43 numeral 1 literales a), b), h), i) y k).

La copia de la amonestación escrita será incorporada a la carpeta personal del servidor quien deberá suscribir la recepción del documento respectivo. En caso de negativa a suscribir o recibir el documento de la amonestación, se dejará constancia de la presentación, y la firmarán su Jefe Inmediato, Líder de Equipo o Director de Área y un compañero de trabajo conjuntamente con el funcionario de la Unidad de Administración de Talento Humano sentando razón de que se negó a recibirla.

Art. 44. La sanción pecuniaria es una sanción que será impuesta por el Alcalde o su delegado, de oficio o a pedido del Jefe Inmediato, Líder de Equipo, Director de Área o de cualquier funcionario que tenga conocimiento de un hecho que implique amonestación; se aplicará en caso de que se hubiere cometido alguna falta leve, que por su gravedad amerite este tipo de amonestación, o por reincidencia en faltas leves con amonestación escrita dentro de un año calendario; constituirá en el descuento de una multa de hasta el 10% de la remuneración del servidor.

Se aplicará a las y los servidores que en el transcurso de un mes calendario se atrasen por cinco o más ocasiones; de igual manera se aplicará esta sanción a las o los servidores que no registren su asistencia en el dispositivo o en la forma establecida para el efecto por cinco ocasiones o más en el transcurso de un mes calendario.

Así mismo será sancionado en forma directa sin necesidad de que exista previamente sanción por la misma falta con multa, al servidor o servidora que haya inobservado las prohibiciones constantes en el artículo 42 literales p), r), s), u), w), x), y), z), aa), bb), cc), dd), ee), jj), y kk).

La copia de la amonestación pecuniaria será incorporada a la carpeta personal del servidor quien deberá suscribir la recepción del documento respectivo. En caso de negativa a suscribir o recibir el documento de la amonestación, se dejará constancia de la presentación, y la firmarán su Jefe Inmediato, Líder de Equipo o Director de Área y un compañero de trabajo conjuntamente con el funcionario de la Unidad de Administración de Talento Humano sentando razón de que se negó a recibirla.

Art. 45. Será sancionado con suspensión temporal sin goce de remuneración el, la o los servidores que reincidan en el cometimiento de faltas leves que hayan merecido sanción pecuniaria administrativa o multa determinadas en este Reglamento, dentro del período de un año calendario.

Así mismo podrá ser sancionado con suspensión temporal sin goce de remuneración, por un tiempo no mayor a treinta días; la o el servidor, que incumpliere con lo determinado en el artículo 43 numeral 2 literales: o), p), q), r), s), y u) del presente Reglamento; o la, el o los servidores a quienes después de haberse tramitado el correspondiente sumario administrativo por una presunta falta disciplinaria el Alcalde o Alcaldesa de conformidad a lo establecido en el artículo 98 del Reglamento a la LOSEP, mediante providencia señale que por la falta cometida se aplicará la sanción de suspensión temporal sin goce de remuneración, por un tiempo no mayor a treinta días.

En caso de reincidir en una falta que haya merecido sanción de suspensión temporal sin goce de remuneración, dentro del período de un año consecutivo, esta falta será sancionada con la destitución, previa la realización del sumario administrativo correspondiente.

Corresponde al Alcalde o Alcaldesa, o su delegado; a través de la Unidad de Administración de Talento Humano imponer la sanción de manera motivada, previa la instauración del sumario administrativo correspondiente en el que

deberá garantizarse las normas del debido proceso.

Art. 46.- Efectos de la suspensión.- La sanción de suspensión temporal sin goce de remuneración, tendrá los siguientes efectos para las y los servidores sancionados:

- a) No asistirán a su lugar de trabajo, ni ejercerán sus funciones durante el tiempo de la suspensión;
- b) No percibirán remuneración mensual unificada, durante el tiempo de la suspensión;
- c) Habrá lugar al pago de aportes patronales al IESS, sin embargo, la o el servidor suspendido deberá efectuar de su propio peculio, el pago por concepto de aporte individual;
- d) El GAD Municipal del Cantón Guamate, no generará el pago de fondos de reserva por el período de la suspensión;
- e) El período de la suspensión no será considerado para el pago de la décima tercera remuneración y décima cuarta remuneración;
- f) El período de la suspensión no será considerado para la concesión de vacaciones;
- g) El puesto podrá ser llenado provisionalmente, por el tiempo que dure la suspensión, si se presenta la necesidad institucional;
- h) No se considerará el período de la suspensión para efectos de devengación por formación o capacitación; y,
- i) No se autorizará el intercambio de puestos cuando uno de los servidores se encuentre suspendido.

Art. 47. La Destitución de las o los servidores corresponde por reincidir en una falta que haya merecido sanción de suspensión temporal sin goce de remuneración, dentro de un período de un año consecutivo, esta falta será sancionada con la destitución previa la realización del sumario administrativo correspondiente. Así mismo será sancionado de forma directa con destitución, el servidor que haya cometido cualquiera de las faltas consideradas como graves en el artículo 43

numeral 2 con excepción de los literales: o), p), q), r), s), y u).

Corresponde al Alcalde o Alcaldesa, o su delegado; a través de la Unidad de Administración de Talento Humano imponer la sanción de manera motivada, previa la instauración del sumario administrativo correspondiente, en el que deberá garantizarse las normas del debido proceso.

Art. 48. En el ejercicio de su potestad disciplinaria, el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guamote, procederá conforme lo establece la Constitución, la LOSEP y su Reglamento, el presente Reglamento y las demás normas que fueren aplicables.

Art. 49. La acción para sancionar prevista en el presente Reglamento, prescribirá conforme lo establece la LOSEP y su Reglamento, término que correrá desde la fecha en que la Unidad de Administración de Talento Humano tuvo conocimiento de la infracción.

Art. 50. Cuando se hubiera incurrido en una presunta falta que merezca sanción de suspensión temporal sin goce de remuneración o destitución, se deberá proceder conforme a las normas de procedimiento del Sumario Administrativo contempladas en la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento.

Art. 51. Se considerará falta grave la transgresión a las disposiciones de seguridad e higiene previstas en el ordenamiento laboral, de seguridad social y Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional del GAD Municipal del Cantón Guamote, quedando facultada la Institución para hacer uso del derecho que le asista en guardar la integridad del personal.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- En todo cuanto no se encuentre previsto en el presente Reglamento, se acatará lo dispuesto en la Constitución, la Ley Orgánica de Servicio

Público vigente y su Reglamento, demás leyes conexas, y las disposiciones emanadas por las autoridades de la Institución.

SEGUNDO.- Las disposiciones del presente Reglamento podrán ser reformadas legalmente acorde las circunstancias del GAD Municipal del Cantón Guamote.

TERCERO.- El presente Reglamento Interno de Administración de Talento Humano de las Servidoras y Servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, regidos por la Ley Orgánica de Servicio Público entrará en vigencia a partir de la fecha de su expedición mediante Ordenanza emitida por el Concejo Municipal, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la sala de sesiones del Concejo Municipal del Cantón Guamote, a los 27 días del mes de diciembre de 2016.

Sr. Arturo Daquilema
VICEALCALDE DEL GADMCG

Diana Paula Guagcha Zula
**SECRETARIA DE CONCEJO
DEL GADMCG**

CERTIFICO: Que la presente **ORDENANZA QUE CONTIENE EL REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO DE LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE, REGIDOS POR LA LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO**, fue discutida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, en sesiones ordinarias del 15 de noviembre y 27 de diciembre del año dos mil dieciséis.

Diana Paula Guagcha Zula
**SECRETARIA DE CONCEJO
DEL GADMCG**

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.- Ejecútese y promúlguese.- Guamote a los veinte y nueve días del mes de diciembre del dos mil dieciséis.- las 12H55.-

Eco. Luis Ángel Chuquimarca Coro
ALCALDE DEL GADMC- GUAMOTE

SECRETARÍA DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE.- Proveyó y firmó la Ordenanza que antecede el Eco. Luis Ángel Chuquimarca Coro, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Guamote, a los veinte y nueve días del mes de diciembre del año dos mil dieciséis.- Las 14H15.

Diana Paula Guagcha Zula
SECRETARIA DE CONCEJO DEL GADMCG

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE

Considerando:

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

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

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

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

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

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

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

Que de acuerdo al Artículo 426 de la Constitución de la República: “Todas las personas, autoridades e instituciones están sujetas a la Constitución. Las juezas y jueces, autoridades administrativas y servidoras y servidores públicos, aplicarán directamente las normas constitucionales y

las previstas en los instrumentos internacionales de derechos humanos siempre que sean más favorables a las establecidas en la Constitución, aunque las partes no las invoquen expresamente.”. Lo que implica que la Constitución de la República adquiere fuerza normativa, es decir puede ser aplicada directamente y todos y todas debemos sujetarnos a ella;

Que, el Artículo 599 del Código Civil, prevé que el dominio, es el derecho real en una cosa corporal, para gozar y disponer de ella, conforme a las disposiciones de las leyes y respetando el derecho ajeno, sea individual o social. La propiedad separada del goce de la cosa, se llama mera o nuda propiedad;

Que, el Artículo 715 del Código Civil, prescribe que la posesión es la tenencia de una cosa determinada con ánimo de señor o dueño; sea que el dueño o el que se da por tal tenga la cosa por sí mismo, o bien por otra persona en su lugar y a su nombre. El poseedor es reputado dueño, mientras otra persona no justifica serlo;

Que el Artículo 55 del CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN establece que los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán entre otras las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de otras que determine la ley: I) Elaborar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales;

Que, el artículo 57 del CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN dispone que al concejo municipal le corresponde:

- a) El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones;
- b) Regular, mediante ordenanza, la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor; y

- c) Expedir acuerdos o resoluciones, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, para regular temas institucionales específicos o reconocer derechos particulares;

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

Que, los ingresos propios de la gestión según lo dispuesto en el Artículo 172 del Código Orgánico De Organización Territorial Autonomía y Descentralización, los gobiernos autónomos descentralizados regionales, provinciales, metropolitano y municipal son beneficiarios de ingresos generados por la gestión propia, y su clasificación estará sujeta a la definición de la ley que regule las finanzas públicas;

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

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

Que, el Código Orgánico De Organización Territorial Autonomía y Descentralización prescribe en el Artículo 242 que el Estado se organiza territorialmente en regiones, provincias, cantones y parroquias rurales. Por razones de conservación ambiental, étnico-culturales o de población podrán constituirse regímenes especiales. Los distritos metropolitanos autónomos, la provincia de Galápagos y las circunscripciones territoriales indígenas y pluriculturales serán regímenes especiales;

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

Que, en aplicación al Artículo 495 del Código Orgánico De Organización Territorial Autonomía y Descentralización, el valor de la propiedad se establecerá mediante la suma del valor del suelo y, de haberlas, el de las construcciones que se hayan edificado sobre el mismo. Este valor constituye el valor intrínseco, propio o natural del inmueble y servirá de base para la determinación de impuestos y para otros efectos tributarios, y no tributarios;

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

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

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

Por lo que en aplicación directa de la Constitución de la República y en uso de las atribuciones que le confiere el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización en los artículos 53, 54, 55 literal i; 56,57,58,59 y 60 y el Código Orgánico Tributario,

Expide:

Ordenanza que Regula la Formación del Catastro predial Urbano, la Determinación, Administración y Recaudación del Impuesto a los Predios Urbanos para el bienio 2017 -2018 del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote

**CAPITULO I
DEFINICIONES**

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

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

Artículo 3.- DEL CATASTRO.- Catastro es “el inventario o censo, debidamente actualizado y clasificado, de los bienes inmuebles pertenecientes al Estado y a los particulares, con el objeto de lograr su correcta identificación física, jurídica, fiscal y económica”.

Artículo 4.- FORMACIÓN DEL CATASTRO.- El objeto de la presente

ordenanza es regular; la formación, organización, funcionamiento, desarrollo y conservación del Catastro inmobiliario urbano y rural en el Territorio del Cantón.

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

Artículo 5. DE LA PROPIEDAD.- Es el derecho real en una cosa corporal, para gozar y disponer de ella.

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

Posee aquél que de hecho actúa como titular de un derecho o atributo en el sentido de que, sea o no sea el verdadero titular.

La posesión no implica la titularidad del derecho de propiedad ni de ninguno de los derechos reales.

Artículo 6. JURISDICCION TERRITORIAL.- Comprende dos momentos de intervención:

CODIFICACION CATASTRAL:

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

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

Si la cabecera cantonal está conformada por varias parroquias urbanas, y el área urbana se encuentra constituida en parte o en el todo de cada parroquia urbana, en las parroquias urbanas en las que el área urbana cubre todo el territorio de la parroquia, todo el territorio de la parroquia será urbano, su código de zona será de a partir de 01, si en el territorio de cada parroquia existe definida área urbana y área rural, la codificación para el inventario catastral en lo urbano, el código de zona será a partir del 01. En el territorio rural de la parroquia urbana, el código de ZONA para el inventario catastral será a partir del 51.

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

LEVANTAMIENTO PREDIAL:

Se realiza con el formulario de declaración mixta (Ficha catastral) que prepara la administración municipal para los contribuyentes o responsables de entregar su información para el catastro urbano y rural, para esto se determina y jerarquiza las variables requeridas por la administración para la declaración de la información y la determinación del hecho generador.

Estas variables nos permiten conocer las características de los predios que se van a investigar, con los siguientes referentes:

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

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

Artículo 7. – CATASTROS Y REGISTRO DE LA PROPIEDAD.- El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guamote se encargará de la estructura administrativa del registro y su coordinación con el catastro.

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

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

CAPÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO, SUJETOS DEL TRIBUTO Y RECLAMOS

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

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

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

Artículo 10.- SUJETO ACTIVO.- El sujeto activo de los impuestos señalados en los artículos precedentes es el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Guamote

Artículo 11.- SUJETOS PASIVOS.- Son sujetos pasivos, los contribuyentes o responsables de los impuestos que gravan la propiedad urbana y rural, las personas naturales o jurídicas, las sociedades de hecho, las sociedades de bienes, las herencias yacientes y demás entidades aun cuando careciesen de personalidad jurídica, como señalan los Artículos: 23, 24, 25, 26 y 27 del Código Orgánico Tributario y que sean propietarios o usufructuarios de bienes raíces ubicados en las zonas urbanas y rurales del Cantón (definidos el responsable del tributo en la escritura pública).

Artículo 12.- RECLAMOS Y RECURSOS.- Los contribuyentes responsables o terceros, tienen derecho a presentar reclamos e interponer los recursos

administrativos previstos en los Artículos 115 del Código Orgánico Tributario y 383 y 392 del CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN, ante el Director Financiero Municipal, quien los resolverá en el tiempo y en la forma establecida.

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

CAPÍTULO III

DEL PROCESO TRIBUTARIO

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

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

Las solicitudes para la actualización de información predial se podrán presentar hasta el 31 de diciembre del año inmediato

anterior y estarán acompañadas de todos los documentos justificativos.

Artículo 14. -ADICIONAL CUERPO DE BOMBEROS.- Para la determinación del impuesto adicional que financia el servicio contra incendios en beneficio del Cuerpo de Bomberos del Cantón, que son adscritos al GAD municipal, en su determinación se aplicará el 0.15 por mil del valor de la propiedad y su recaudación ira a la partida presupuestaria correspondiente, según Artículo 17 numeral 7, de la Ley 2004-44 Reg. Of. No. 429, 27 septiembre de 2004.

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

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

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

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

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

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

Artículo 19. - CERTIFICACIÓN DE AVALÚOS.- La Oficina de Avalúos y Catastros conferirá la certificación sobre el valor de la propiedad urbana y propiedad rural vigente en el presente bienio, que le fueren solicitados por los contribuyentes o responsables del impuesto a los predios urbanos y rurales, previa solicitud escrita y, la presentación del certificado de no adeudar a la municipalidad por concepto alguno.

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

CAPITULO IV

IMPUESTO A LA PROPIEDAD URBANA

Artículo 21.- OBJETO DEL IMPUESTO.- Serán objeto del impuesto a la propiedad Urbana, todos los predios ubicados dentro de los límites de las zonas urbanas de la cabecera cantonal y de las demás zonas urbanas del Cantón

determinadas de conformidad con la Ley y la legislación local.

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

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

Artículo 23.- IMPUESTOS QUE GRAVAN A LOS PREDIOS URBANOS.- Los predios urbanos están gravados por los siguientes impuestos establecidos en los Artículos 494 al 513 del CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN;

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

Artículo 24. -VALOR DE LA PROPIEDAD URBANA.- a.-) Valor de terrenos.- Los predios urbanos serán valorados mediante la aplicación de los elementos de valor del suelo, valor de las edificaciones y valor de reposición previstos en este Código; con este propósito, el concejo aprobará mediante ordenanza, el plano del valor de la tierra, los factores de aumento o reducción del valor del terreno por los aspectos geométricos, topográficos, accesibilidad a determinados servicios, como agua potable, alcantarillado y otros servicios, así como los factores para la valoración de las edificaciones.

El plano de sectores homogéneos, es el resultado de la conjugación de variables e indicadores analizadas en la realidad urbana como universo de estudio, la infraestructura

básica, la infraestructura complementaria y servicios municipales, información que permite además, analizar la cobertura y déficit de la presencia física de las infraestructuras y servicios urbanos, información, que relaciona de manera inmediata la capacidad de administración y gestión que tiene la municipal en el espacio urbano.

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

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

**COBERTURA DE
INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS
MUNICIPALES GUAMOTE
CATASTRO 2016**

Sector	Alcantarilla	Agua Potable	E. Eléctrica alumbrado	Red vial	Teléfonos	Aceras y bordillos	Re. Basura y aseos calles	Pro medio
1	100,00	100,00	91,15	87,04	63,00	98,60	93,00	84,44
Rojo	0,00	0,00	8,85	12,96	37,00	1,40	7,00	11,2
2	98,72	93,68	75,47	74,28	51,90	85,40	63,00	72,46
Azul	1,28	6,32	24,53	25,72	48,10	14,60	37,00	22,51
3	84,82	56,89	55,77	57,51	29,78	56,44	46,67	51,92
Verde	15,38	43,11	44,23	42,49	70,22	43,56	53,33	44,62
4	58,53	46,00	48,16	45,20	16,50	34,00	22,00	36,32
Tomate	41,47	54,00	51,84	57,80	83,50	66,00	78,00	61,37
5	30,90	39,86	24,00	27,89	11,62	12,57	10,29	20,08
Amarillo	69,10	69,	76,00	72	88,3	87,4	89,	78,8

rillo		14		,11	8	3	71	4
Pro medio	74,59	65,49	58,91	58,38	34,56	57,40	46,99	56,62
Pro medio	25,41	34,51	41,09	41,62	65,44	42,60	53,01	43,38

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

**VALOR M² DE TERRENO
CATASTRO 2016 ÁREA URBANA DE
GUAMOTE**

SECTOR HOMOG.	LIMI T. SUP.	VAL OR M ²	LIMI T. INF.	VAL OR M ²	N o. M z
1 ROJO	9.3	8	8.00	7	10
2 AZUL	7.93	6	6.61	6	20
3 VERDE	6.52	5	5.24	4	22
4 TOMATE	5.07	3	3.92	3	20
5 AMARILLO	3.65	2	1.34	1	14

Del valor base que consta en el plano del valor de la tierra, valor por metro cuadrado de la manzana, se establecen los valores de eje de vía, con el promedio del valor de las manzanas vecinas, del valor de eje se constituye el valor individual del predio, considerando la localización del predio en la manzana, de este valor base, se establece el valor individual de los terrenos de acuerdo a la Normativa de valoración de la propiedad urbana, el valor individual será afectado por los siguientes factores de aumento o reducción: Topográficos; a nivel, bajo nivel, sobre nivel, accidentado y escarpado. Geométricos; Localización, forma, superficie, relación dimensiones frente y fondo. Accesibilidad a servicios; vías, energía eléctrica, agua, alcantarillado, aceras, teléfonos, recolección de basura y

aseo de calles; como se indica en el siguiente cuadro:

CUADRO DE COEFICIENTES DE MODIFICACION POR INDICADORES.-

1.- GEOMETRICOS	COEFICIENTE	
1.1.-RELACION FRENTE/FONDO		1.0 a .94
1.2.-FORMA		1.0 a .94
1.3.-SUPERFICIE		1.0 a .94
1.4.-LOCALIZACION EN LA MANZANA		1.0 a .95
2.-TOPOGRAFICOS		
2.1.-CARACTERISTICAS DEL SUELO		1.0 a .95
2.2.-TOPOGRAFIA		1.0 a .95
3.-ACCESIBILIDAD A SERVICIOS	COEFICIENTE	
3.1.-INFRAESTRUCTURA BASICA		1.0 a .88
AGUA POTABLE		
ALCANTARILLADO		
ENERGIA ELECTRICA		
3.2.-VIAS	COEFICIENTE	
ADOQUIN		1.0 a .88
HORMIGON		
ASFALTO		
PIEDRA		
LASTRE		
TIERRA		
3.3.-INFRESTRUCTURA COMPLEMENTARIA Y SERVICIOS		1.0 a .93
ACERAS		
BORDILLOS		
TELEFONO		
RECOLECCION DE BASURA		
ASEO DE CALLES		

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

Por lo que el valor comercial individual del terreno está dado: por el valor m² de sector homogéneo localizado en el plano del valor de la tierra, multiplicado por el factor de afectación de; características del suelo, topografía, relación frente/fondo, forma, superficie y localización en la manzana, resultado que se multiplica por la superficie del predio para obtener el valor comercial individual. Para proceder al cálculo individual del valor del terreno de cada predio se aplicará los siguientes criterios: Valor de terreno = Valor base x factores de afectación de aumento o reducción x superficie así:

Valoración individual del terreno

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

$$Fa = CoCS \times CoT \times CoFF \times CoFo \times CoS \times CoL$$

Dónde:

VI = Valor individual del terreno

S = Superficie del terreno

Vsh = Valor del sector homogéneo

CoCS = Coeficiente de características del suelo

CoT = Coeficiente de topografía

CoFF = Coeficiente de relación frente fondo

CoFo = Coeficiente de forma

CoS = Coeficiente de superficie

CoL = Coeficiente de localización

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

b.-) Valor de edificaciones

Se establece el valor de las edificaciones que se hayan desarrollado con el carácter de

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

El valor de reposición consiste en calcular todo el valor de inversión que representa construir una edificación nueva con las mismas características de la que se analiza, para obtener el llamado valor de reposición, deduciendo de dicho valor la depreciación del valor repuesto, que es proporcional a la vida útil de los materiales o que también se establece por el uso, estado técnico y perdidas funcionales, en el objetivo de obtener el valor de la edificación en su estado real al momento de la valuación.

FACTORES DE REPOSICION PARA EL CÁLCULO DEL VALOR M2 DE EDIFICACIÓN

CATASTRO URBANO 2016 MUNICIPIO DE GUAMOTE

Columnas y plastras	No tiene	Hor. Armado	Hierro	Madera	Caña	Piedra	Ladrillo	Adobe	
	0.0000	2.9745	1.6618	0.9960	0.5563	1.0289	0.9659	0.9639	0.0000
Vigas y cadenas	No tiene	Hor. Armado	Hierro	Madera	Caña				
	0.0000	1.0012	1.1520	0.4309	0.2485	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000
Entre pisos	No tiene	Los Hor. Ar.	Hierro	Madera	Caña	Mad. Ladril.	Bov. Ladril.	Bov. Ladril.	Piedra
	0.0000	0.8177	1.5366	0.2530	0.0885	0.2440	0.1973	0.1090	0.0000
Paredes	Bloque	Ladrillo	Piedra	Adobe	Tapal	Bahareque	Mad. Fina	Mad. Común	Caña
	1.0256	1.0764	1.0341	0.7112	1.7779	0.8503	1.1405	0.9651	0.5721
Escalera	Hor. Armado	Hierro	Madera	Piedra	Ladrillo	Hor. Simple			
	0.0841	0.0395	0.0213	0.0248	0.0148	0.0244	0.0000	0.0000	0.0000
Cubierta	Est. Estruct.	Los. Ar.	Hor. Vig. Metálic	Mad. Fina	Mad. Común	Caña			
	4.7937	3.9778	2.3877	2.9863	1.0761	0.4303	0.0000	0.0000	0.0000
Reves. De piso	Cem. Alisa.	Mármol	Ter. Mármol	Bal. Cerám.	Bal. Cement.	Tabl. Parq.	Vini	Duela	Tabla
	0.6166	3.2218	1.3377	1.4847	1.0070	0.9106	0.4982	0.7579	0.5431
Reves. Interiores	No tiene	Mad. Fina	Mad. Común	Enl. Ce.	Enl. Tierra	Azulejo	Graf. Chaf.	Pied. Ladr.	
	0.0000	1.8247	0.8051	0.5178	0.2688	2.0836	0.7620	1.2144	0.0000
Reves. Exteriores	No tiene	Mad. Fina	Mad. Común	Enl. Ce.	Enl. Tierra	Mármol Mar.	Graf. Chaf.	Aluminio	Cem. Alisad.
	0.0000	0.8412	0.6148	0.2395	0.1247	1.5996	0.3534	2.4270	0.5632
Reves. Escalera	No tiene	Mad. Fina	Mad. Común	Enl. Ce.	Enl. Tierra	Mármol Mar.	Pied. Ladr.	Bal. Cement.	
	0.0000	0.0222	0.0131	0.0102	0.0044	0.0697	0.0197	0.0247	0.0000
Tumbados	No tiene	Mad. Fina	Mad. Común	Enl. Ce.	Enl. Tierra	Champeado	Estuco	Fibra Sint.	
	0.0000	1.0508	0.7377	0.4187	0.1797	0.3997	0.7583	1.5783	0.0000
Cubierta	Enl. Are. Ce.	Teja Vidri.	Teja común	Fibro Ceme.	Zinc.	Bal. Cerám.	Bal. Cement.	Tejuelo	Paja hojas
	0.6640	0.8169	0.7141	1.4809	0.4594	1.6537	1.1216	0.3184	0.2092
Puertas	No tiene	Mad. Fina	Mad. Común	Aluminio	Hierro	Hie. Madera	Enrollable		
	0.0000	1.1200	0.7277	2.7355	0.6684	0.0805	1.0422	0.0000	0.0000
Ventanas	No tiene	Mad. Fina	Mad. Común	Aluminio	Hierro	Mad. Malla			
	0.0000	0.4608	0.3645	1.2934	0.3567	0.1325	0.0000	0.0000	0.0000
Cubre ventanas	No tiene	Mad. Fina	Mad. Común	Aluminio	Hierro	Enrollable			
	0.0000	0.4516	0.1627	0.4333	0.2879	0.7565	0.0000	0.0000	0.0000
Closets	No tiene	Mad. Fina	Mad. Común	Aluminio	Hierro				
	0.0000	0.5328	0.3115	0.6627	0.4863	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000
Sanitarios	No tiene	Pozo ciego	C. Ag. Servi.	C. Ag.	C. Ag. Lluvi.	Can. Combin.			
	0.0000	0.0915	0.0773	0.0773	0.1690	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000
Baños	No tiene	Letrina	Común	1/2 baño	1 baño	2 baños Com.	3 baños Com.	4 baños Com.	+ 4 baños C.
	0.0000	0.0878	0.1420	0.1595	0.1848	0.3696	0.5543	0.7391	0.9130
Eléctricas	No tiene	Alam. Ext.	Tub. Esteri	Empotrados					
	0.0000	0.3637	0.4310	0.4394	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000
Especiales	No tiene	Ascensor	Piscina	Sau. Turco	Barbacoa				
	0.0000	0.0000	0.0000	1.7204	0.5161	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000

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

DEPRECIACIÓN COEFICIENTE CORRECTOR POR ANTIGÜEDAD

	APORTICADOS	SOPORTANTES
--	-------------	-------------

Años Cumplidos	Hor migón	Hi err	Ma der a trat ada	Ma der a co mú n	Blo que ladr illo	Baha reque	Ad obe tap ial
	1	2	3	4	1	2	3
0-4	1	1	1	1	1	1	1
4-9	0.93	0.93	0.92	0.91	0.9	0.89	0.88
10-14	0.87	0.86	0.85	0.84	0.8	0.8	0.78
15-19	0.82	0.8	0.79	0.77	0.74	0.72	0.69
20-24	0.77	0.75	0.73	0.7	0.67	0.64	0.61
25-29	0.72	0.7	0.68	0.65	0.61	0.58	0.54
30-34	0.68	0.65	0.63	0.6	0.56	0.53	0.49
35-39	0.64	0.61	0.59	0.56	0.51	0.48	0.44
40-44	0.61	0.57	0.55	0.52	0.47	0.44	0.39
45-49	0.58	0.54	0.52	0.48	0.43	0.4	0.35
50-54	0.55	0.51	0.49	0.45	0.4	0.37	0.32
55-59	0.52	0.48	0.46	0.42	0.37	0.34	0.29
60-64	0.49	0.45	0.43	0.39	0.34	0.31	0.26
65-69	0.47	0.43	0.41	0.37	0.32	0.29	0.24
70-74	0.45	0.41	0.39	0.35	0.3	0.27	0.22
75-79	0.43	0.39	0.37	0.33	0.28	0.25	0.2
80-84	0.41	0.37	0.35	0.31	0.26	0.23	0.19
85-89	0.4	0.36	0.34	0.3	0.25	0.21	0.18
90 o más	0.39	0.35	0.32	0.28	0.24	0.2	0.17

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

AFECTACIÓN			
COEFICIENTE CORRECTOR POR ESTADO DE CONSERVACIÓN			
Años cumplidos	Estable	A reparar	Total deterioro
0-2	1	0.84	0
3-4	1	0.84	0
5-6	1	0.81	0
7-8	1	0.78	0
9-10	1	0.75	0
11-12	1	0.72	0
13-14	1	0.70	0
15-16	1	0.67	0
17-18	1	0.65	0
19-20	1	0.63	0
21-22	1	0.61	0
23-24	1	0.59	0
25-26	1	0.57	0
27-28	1	0.55	0
29-30	1	0.53	0
33-34	1	0.50	0
35-36	1	0.48	0
37-38	1	0.47	0
39-40	1	0.45	0
41-42	1	0.44	0
43-44	1	0.43	0
45-46	1	0.42	0
47-48	1	0.40	0
49-50	1	0.39	0
51-52	1	0.38	0
53-54	1	0.37	0
55-56	1	0.36	0
57-58	1	0.35	0
59-60	1	0.34	0
61-64	1	0.34	0
65-68	1	0.33	0
69-72	1	0.32	0
73-76	1	0.31	0
77-80	1	0.31	0
81-84	1	0.30	0
85-88	1	0.30	0
89 o más	1	0.29	0

El valor de la edificación = valor m² de la edificación x superficies de cada bloque.

Artículo 25. - DETERMINACION DE LA BASE IMPONIBLE.-

La base imponible se determina a partir del valor de la propiedad, en aplicación de las rebajas, deducciones y exenciones previstas en el

CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN y otras leyes.

Artículo 26. – IMPUESTO ANUAL ADICIONAL A PROPIETARIOS DE SOLARES NO EDIFICADOS O DE CONSTRUCCIONES OBSOLETAS EN ZONAS DE PROMOCION INMEDIATA.- Los propietarios de solares no edificados y construcciones obsoletas ubicadas en zonas de promoción inmediata descrita en el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, pagarán un impuesto adicional, de acuerdo con las siguientes alícuotas:

- a) El uno por mil 1‰ adicional que se cobrará sobre el valor de la propiedad de los solares no edificados; y,
- b) El dos por mil 2‰ adicional que se cobrará sobre el valor de la propiedad de las propiedades consideradas obsoletas, de acuerdo con lo establecido con esta Ley.

Este impuesto se deberá transcurrido un año desde la declaración de la zona de promoción inmediata, para los contribuyentes comprendidos en la letra a). Para los contribuyentes comprendidos en la letra b), el impuesto se deberá transcurrido un año desde la respectiva notificación. Las zonas de promoción inmediata las definirá la municipalidad en su territorio urbano del cantón mediante ordenanza.

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

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

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

Artículo 28. - IMPUESTO A LOS SOLARES NO EDIFICADOS.- El recargo del dos por mil (2‰) anual que se cobrará a los solares no edificados, hasta que se realice la edificación, para su aplicación se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización. Las zonas urbanizadas las definirá la municipalidad en el territorio urbano del cantón mediante ordenanza.

Artículo 29. - DETERMINACION DEL IMPUESTO PREDIAL.- Para determinar la cuantía el impuesto predial urbano, se aplicará la tarifa de 0,5 por mil, calculado sobre el valor de la propiedad.

Artículo 30. - LIQUIDACION ACUMULADA.- Cuando un propietario posea varios predios avaluados separadamente en la misma jurisdicción municipal, para formar el catastro y establecer el valor imponible, se sumaran los valores imponibles de los distintos predios, incluido los derechos que posea en condominio, luego de efectuar la deducción por cargas hipotecarias que afecten a cada predio. Se tomará como base lo dispuesto por el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

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

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

Los pagos que se hagan desde enero hasta junio inclusive, gozarán de las rebajas al impuesto principal, de conformidad al Art. 512 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

De igual manera, los pagos que se hagan a partir del 1 de julio, tendrán un recargo del 10% del valor del impuesto a ser cancelado, de conformidad con el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

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

Artículo 33 - REBAJAS A LA CUANTIA O VALOR DEL TITULO

a) **LEY ORGNICA DE DISCAPACIDADES** Artículo 75.- Impuesto predial.- Las personas con discapacidad y/o las personas naturales y jurídicas que tengan legalmente bajo su protección o cuidado a la persona con discapacidad, tendrán la exención del cincuenta por ciento (50%) del pago del impuesto predial. Esta exención se aplicará sobre un (1) solo inmueble con un avalúo máximo de quinientas (500) remuneraciones básicas unificadas del trabajador privado en general. En caso de superar este valor, se cancelará uno proporcional al excedente.

Artículo 6.- Beneficios tributarios.- (...) El Reglamento a la Ley Orgánica de Discapacidades, prevé que. “Los beneficios tributarios previstos en la Ley Orgánica de Discapacidades, únicamente se aplicarán para aquellas personas cuya discapacidad sea igual o superior al cuarenta por ciento.

Los beneficios tributarios de exoneración del Impuesto a la Renta y devolución del Impuesto al Valor Agregado, así como aquellos a los que se refiere la Sección Octava del Capítulo Segundo del Título II de la Ley Orgánica de Discapacidades, se aplicarán de manera proporcional, de acuerdo al grado de discapacidad del beneficiario o de la persona a quien sustituye, según el caso, de conformidad con la siguiente tabla:

Grado de Discapacidad	Porcentaje para aplicación del beneficio
Del 40% al 49%	60%
Del 50% al 74%	70%
Del 75% al 84%	80%
Del 85% al 100%	100%

b) En tanto que por desastres, en base al Artículo 521.- Deducciones: Señala que “Para establecer la parte del valor que constituye la materia imponible, el contribuyente tiene derecho a que se efectúen las siguientes deducciones respecto del valor de la propiedad:

Cuando por pestes, desastres naturales, calamidades u otras causas similares, sufre un contribuyente la pérdida de más del veinte por ciento del valor de un predio o de sus cosechas, se efectuará la deducción correspondiente en el avalúo que ha de regir desde el año siguiente; el impuesto en el año que ocurra el siniestro, se rebajará proporcionalmente al tiempo y a la magnitud de la pérdida.

Cuando las causas previstas en el inciso anterior motivaren solamente disminución en el rendimiento del predio, en la magnitud indicada en dicho inciso, se procederá a una rebaja proporcionada en el año en el que se produjere la calamidad. Si los efectos se extendieren a más de un año, la rebaja se concederá por más de un año y en proporción razonable.

El derecho que conceden los numerales anteriores se podrá ejercer dentro del año siguiente a la situación que dio origen a la deducción. Para este efecto, se presentará solicitud documentada al jefe de la dirección financiera.”

Artículo 34. - VIGENCIA.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en la gaceta oficial, en el dominio web de la Municipalidad y en el Registro Oficial.

Artículo 35. - DEROGATORIA.- A partir de la vigencia de la presente Ordenanza quedan sin efecto Ordenanzas y Resoluciones que se opongan a la misma.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA.- Determinación de los valores definitivos del catastro rural y urbano.- Una vez que se obtenga los estudios de valoración del Catastro Urbano y Rural de acuerdo a la normativa vigente, se determinara los valores definitivos, mismos que se encuentran en proceso.

Dado en la sala de sesiones del Concejo Municipal del Cantón Guamote, a los 29 días del mes de diciembre de 2016.

Sr. Arturo Daquilema
VICEALCALDE DEL GADMCG

Diana Paula Guagcha Zula
**SECRETARIA DE CONCEJO
DEL GADMCG**

Eco. Luis Ángel Chuquimarca Coro
ALCALDE DEL GADMCG- GUAMOTE

**SECRETARÍA DEL CONCEJO DEL
GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN GUAMOTE.-** Proveyó y firmó la Ordenanza que antecede el Eco. Luis Ángel Chuquimarca Coro, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Guamote, a los treinta días del mes de diciembre del año dos mil dieciséis.- Las 14H15.

Diana Paula Guagcha Zula
**SECRETARIA DE CONCEJO
DEL GADMCG**

CERTIFICO: Que la presente **ORDENANZA QUE REGULA LA FORMACIÓN DEL CATASTRO PREDIAL URBANO, LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO A LOS PREDIOS URBANOS PARA EL BIENIO 2017 -2018 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE**, fue discutida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, en sesión ordinaria del 27 de diciembre y sesión extraordinaria del 29 de diciembre del año dos mil dieciséis.

Diana Paula Guagcha Zula
**SECRETARIA DE CONCEJO
DEL GADMCG**

**ALCALDÍA DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN
GUAMOTE.-** Ejecútese y promúlguese.- Guamote a los treinta días del mes de diciembre del dos mil dieciséis.- las 12H55.-