

EL DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Considerando:

Que la Constitución de la República del Ecuador, en sus artículos 229 y 233, define a los servidores públicos como las personas que a cualquier título prestan sus servicios dentro del sector público; establece que sus derechos son irrenunciables; dispone que mediante ley se debe regular su ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones; y, determina que ninguno está exento de responsabilidad por los actos u omisiones en el ejercicio de sus funciones;

Que en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 294 de 06 de octubre de 2010, se publicó la Ley Orgánica del Servicio Público y su reglamento general de aplicación, emitido mediante Decreto Ejecutivo No. 710, se publicó en el Suplemento del Registro Oficial No. 418 de 01 de abril de 2011, reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 813, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 489 de 12 de julio de 2011;

Que según lo dispuesto en la letra c) del artículo 52 de la Ley Orgánica del Servicio Público, es competencia de cada unidad de administración del talento humano, elaborar el reglamento interno de la materia;

Que el artículo 81 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, dispone que los reglamentos internos de administración del talento humano, deberán contener la gradación de sanciones correspondientes a las faltas leves;

Que la Ley No. 41, publicada en el Registro Oficial No. 206 de 02 de diciembre de 1997, crea al Servicio de Rentas Internas como una entidad técnica y autónoma, con personalidad jurídica de derecho público, patrimonio y fondos propios y jurisdicción nacional;

Que el numeral 7 del artículo 7 de la referida Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas, sustituido por el artículo 26 de la Ley de Fomento Ambiental y Optimización de los Ingresos del Estado, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 583 de 24 de noviembre de 2011, establece como competencia del Director General, la aprobación del Estatuto Especial de Personal;

Que el Estatuto Especial de Personal del Servicio de Rentas Internas, se expidió mediante Resolución No. 001-2008 del Directorio de la entidad, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 290 de 07 de marzo de 2008 y fue reformado por la Resolución No. DSRI-027-2008, publicada en el Registro Oficial No. 576 de 23 de abril de 2009, así como, por la Resolución No. DSRI-15-2010, publicada en el Registro Oficial No. 313 de 04 de noviembre de 2010;

Que es necesario sustituir el vigente Estatuto Especial de Personal del Servicio de Rentas Internas, por uno que contenga reglas complementarias a las normas constantes en la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas, Ley Orgánica del Servicio Público y su reglamento general, normas técnicas de los diferentes subsistemas del sistema integrado de desarrollo del talento humano y más disposiciones del Ministerio de Relaciones Laborales, para la promoción del talento humano institucional; y,

Que mediante Memorando No. NAC-DNRMGEI12-001288, la Dirección Nacional de Recursos Humanos, remite a esta Dirección General su proyecto de nuevo Estatuto Especial de Personal del Servicio de Rentas Internas.

En ejercicio de la facultad que le confiere el numeral 7 del artículo 7 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas,

Resuelve:

Expedir el siguiente ESTATUTO ESPECIAL DE PERSONAL DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Título I DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- Ámbito.- El presente estatuto es aplicable para todos los servidores que conforman el Servicio de Rentas Internas, es decir, a todas las personas que a cualquier título prestan sus servicios en relación de dependencia en la institución, con excepción de los obreros, que se rigen por la legislación laboral.

Art. 2.- Principios.- Los servidores del Servicio de Rentas Internas, deberán aplicar además de los principios fundamentales establecidos en la Constitución de la República del Ecuador, los previstos en la Ley Orgánica del Servicio Público y en los códigos de ética que les sean aplicables.

Título II FORMALIDADES PARA EL INGRESO AL SERVICIO PÚBLICO EN EL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Capítulo I CONDICIONES PREVIAS

Art. 3.- Condiciones para el ingreso y su prueba.- De conformidad con la Constitución de la República del Ecuador, para el ingreso al servicio público de carrera en el Servicio de Rentas Internas, se requiere la realización de un concurso de méritos y oposición y la presentación de la correspondiente declaración patrimonial jurada. Además, la institución deberá contar con la disponibilidad de fondos y el servidor cumplir con los requisitos y no estar incurso en las inhabilidades y prohibiciones, incluida la de nepotismo, establecidas en la Ley Orgánica del Servicio Público y en la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas.

Art. 4.- Dedicación exclusiva.- Por expresa disposición del artículo 14 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas, los servidores del Servicio de Rentas Internas, no sólo deberán observar las reglas que prohíben el pluriempleo en el sector público, excepto la docencia en universidades, escuelas politécnicas y conservatorios de música,, sino también las que determinan su dedicación exclusiva a esta Administración Tributaria. En la interpretación del mencionado artículo 14 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas se deberá atender a su fin, esto es, prevenir conflictos de intereses de su personal.

Para verificar la adecuada aplicación del deber de dedicación exclusiva, los servidores deberán informar a la Unidad de Talento Humano, en el término máximo de tres días de producido, los hechos que les reporten rentas adicionales a la remuneración e ingresos complementarios que perciben en el Servicio de Rentas Internas y las actividades que realizan y que no contravienen lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas. El deber de informar no se refiere a la percepción de rendimientos financieros. En caso de duda sobre si una actividad afecta el deber de dedicación exclusiva, el servidor podrá consultar previamente a la Unidad de Talento Humano, que deberá contar con la debida orientación de las unidades jurídicas.

Art. 5.- Remoción de servidores con impedimento para ejercer un cargo público.- Para proceder a la remoción de los servidores impedidos de ejercer cargos públicos, se requiere la realización de las acciones previas descritas en el segundo inciso del artículo 105 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público y la posterior instauración de un procedimiento administrativo que se someterá a las reglas del sumario administrativo por faltas graves, constantes en la Sección Tercera del Capítulo Quinto del Título Segundo del mencionado reglamento. En los contratos de servicios ocasionales, se procederá a la terminación unilateral en lugar de la remoción. En caso de nepotismo, tampoco procede la remoción del servidor, sino la declaratoria de nulidad del nombramiento o contrato.

Art. 6.- Rehabilitación.- Las reglas generales de rehabilitación que permiten el ingreso al servicio público, deberán aplicarse de acuerdo al límite establecido en la Disposición Transitoria Primera de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas.

Capítulo II NOMBRAMIENTOS

Art. 7.- Autoridad nominadora.- De conformidad a lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 7 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas, salvo las excepciones de su propio cargo y del personal de la Unidad de Auditoría Interna, el Director General será la autoridad nominadora institucional.

Art. 8.- Autoridad nominadora del personal de Auditoría Interna.- Según la regla contemplada en el artículo 14 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, el personal de la Unidad de Auditoría Interna, deberá ser nombrado por el Contralor General del Estado. Además, el titular de la unidad, será un funcionario de libre nombramiento y remoción.

Art. 9.- Nombramiento de período fijo.- El único nombramiento de período fijo en el Servicio de Rentas Internas, de conformidad al artículo 5 de su ley de creación, corresponde al Director General.

Art. 10.- Nombramientos provisionales de servidores de la propia institución.- Los nombramientos provisionales para ocupar puestos de servidores que se encuentren en comisión de servicios sin remuneración y puestos de la escala del nivel jerárquico superior, se extenderán exclusivamente a favor de servidores de carrera de la institución.

Únicamente con la excepción de los nombramientos provisionales para ocupar puestos de la escala del nivel jerárquico superior o previo informe motivado del jefe inmediato, aprobado por el correspondiente director nacional o regional, los nombramientos provisionales internos deberán extenderse a favor de un servidor de la unidad que ostente la jerarquía inmediata inferior. En el caso de que el servidor en favor de quien se va a extender el nombramiento provisional pertenezca a otra dirección, también se deberá contar con la autorización de su director.

Capítulo III REGISTRO Y POSESIÓN

Art. 11.- Acción de personal.- Todo nombramiento y cualquier movimiento atinente a la gestión del talento humano, deberá registrarse en la correspondiente acción de personal. Cualquier delegación para su suscripción, no supone alterar la calidad de autoridad nominadora que ostenta el Director General de la institución.

Art. 12.- Posesión.- Para el ejercicio de un puesto público, se requiere además del nombramiento, la posesión del cargo. Se propenderá a que la posesión se efectúe el primer día hábil del mes siguiente al del nombramiento, siempre que no se afecte el término de 15 días establecido para su caducidad.

Art. 13.- Domicilio para efecto de notificaciones.- El domicilio que se señale para notificaciones, al que se refiere el artículo 22 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, deberá incluir, tanto una dirección de correo electrónico institucional, como una personal.

Capítulo IV CONTRATOS

Art. 14.- Regímenes contractuales.- Los contratos de servicios ocasionales se regirán por lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público, su reglamento general, demás reglamentos que le sean aplicables y por lo estipulado en los propios contratos. En el caso de pasantías y convenios de práctica institucional, se deberán observar adicionalmente las estipulaciones pactadas entre el Servicio de Rentas Internas y la institución de educación superior o de educación regular de nivel medio, de la que provenga el estudiante. En

cuanto a los contratos de prestación de servicios profesionales, estos deberán celebrarse por trabajos específicos y se deberán aplicar los procedimientos y requisitos establecidos por el sistema nacional de contratación pública.

Título III

RÉGIMEN DEL TALENTO HUMANO

Capítulo I

DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

Art. 15.- Derechos generales de los servidores.- Además de los derechos enunciados en el artículo 23 de la Ley Orgánica del Servicio Público, los servidores podrán ejercer todos los derechos establecidos en el ordenamiento jurídico, principalmente los fundamentales establecidos en la Constitución de la República del Ecuador. Así por ejemplo, todos los servidores tienen el derecho a la protección de sus datos personales constantes en documentos, registros informáticos y expedientes administrativos, que estén en custodia del Servicio de Rentas Internas y a que se arbitren las medidas de seguridad suficientes respecto de sus datos sensibles, en concordancia con lo dispuesto por la Disposición General Primera del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público.

Art. 16.- Excusa.- En las circunstancias descritas en el numeral 2 del artículo 104 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva y siguiendo el procedimiento señalado en el mismo artículo, los servidores de la institución deberán excusarse ante su jefe inmediato de participar en el correspondiente caso.

Art. 17.- Deberes y prohibiciones específicos relacionados a seguridad.- Adicionalmente a los deberes y prohibiciones previstos en los artículos 22 y 24 de la Ley Orgánica del Servicio Público, los servidores de la institución deberán observar las siguientes reglas:

- a) Participar en las medidas de prevención de riesgos y control de desastres institucionalmente establecidos;
- b) No dañar, activar injustificadamente u obstaculizar, la operación de los equipos de seguridad;
- c) No fumar en los espacios cerrados de las instalaciones en las que presten sus servicios;
- d) No acceder a información confidencial o reservada, sin previa autorización;
- e) No revelar, salvo disposición legal en contrario, información reservada o confidencial;
- f) No utilizar información a la que tuvieren acceso para el ejercicio de sus funciones, con fines ajenos a los institucionales;
- g) No efectuar cambios en las claves de acceso a los servicios por internet del Servicio de Rentas Internas o cargar las declaraciones tributarias de terceros, salvo autorización institucional previa para la realización de tareas de apoyo o ayuda a los contribuyentes; y,
- h) No deberán entregar sus contraseñas personales de ingreso a los sistemas de información o a los recursos tecnológicos del Servicio de Rentas Internas o de otras instituciones públicas.

Capítulo II

JORNADAS ESPECIALES DE TRABAJO

Art. 18.- Jornadas especiales.- La aplicación de jornadas especiales estará supeditada a la aprobación, ámbito y condiciones que establezca el Ministerio de Relaciones Laborales.

Capítulo III

VACACIONES, LICENCIAS, COMISIONES Y PERMISOS

Art. 19.- Vacaciones y prueba documental.- Se deberán considerar períodos mínimos de 15 días para la determinación de la programación y el calendario de vacaciones. Dicha programación incluirá ocho días de descanso obligatorio dentro de los períodos de vacaciones.

Sin perjuicio del deber establecido para la Unidad de Talento Humano en el segundo inciso del artículo 28 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, en ningún caso se podrá afectar el derecho de un servidor al goce de sus vacaciones, por la concesión de una comisión de servicios.

Será responsabilidad de la Unidad de Talento Humano, mantener los registros por escrito de los diferimientos de los períodos de goce de vacaciones, de su aceptación por parte de los servidores y de velar, coordinar y documentar, el ejercicio de este derecho en el caso de comisiones de servicio.

Art. 20.- Justificación extemporánea de licencias.- La presentación extemporánea de las justificaciones para el otorgamiento de licencias no equivale a ausencia o abandono injustificado del puesto de trabajo, sin perjuicio de la aplicación de las otras normas disciplinarias que sean pertinentes, salvo los casos de fuerza mayor o caso fortuito.

Art. 21.- Nombramiento en comisión de servicios sin remuneración.- Con independencia de las actividades que ejerza y en aplicación de lo dispuesto en el cuarto inciso del artículo 51 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, si un servidor de otra institución pública labora en el Servicio de Rentas Internas a través de una comisión de servicios sin remuneración, se deberá emitir a su favor un nombramiento provisional de libre remoción. El otorgamiento de este nombramiento no significa que dicho servidor ostente un puesto del nivel jerárquico superior.

Art. 22.- Renuncia en ejercicio de una comisión de servicios.- El Servicio de Rentas Internas aplicará el artículo 57 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, dando a la renuncia presentada por el servidor, plenos efectos por su mera presentación, siendo su deber terminar o solicitar la terminación de la comisión de servicios previamente a que se efectivice la cesación del servicio por el transcurso del tiempo.

Art. 23.- Deber de no afectar la jornada íntegra de trabajo por permisos de estudios.- De conformidad a lo dispuesto en el literal b) del artículo 24 de la Ley Orgánica del Servicio Público y en el tercer inciso del artículo 59 de su reglamento general, el otorgamiento de permisos de estudios regulares, determina el deber del servidor de recuperar el tiempo empleado en el permiso, en máximo una semana.

Capítulo IV

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 24.- Amonestación verbal.- Son causales y podrán sancionarse con amonestación verbal, las siguientes conductas:

- a) No acatar una instrucción verbal legítima; y,
- c) Falta de uso de credencial institucional.

Art. 25.- Amonestación escrita.- Son causales y podrán sancionarse con amonestación escrita, las siguientes conductas:

- a) No acatar una instrucción escrita legítima;
- b) Asistir al trabajo sin aplicar, o aplicando indebidamente, las normas sobre uso de uniformes;

- c) Desarrollo inadecuado de actividades dentro de la jornada laboral; y,
- d) Atrasos o salidas cortas, no autorizadas, de la institución, de hasta treinta minutos en un mes.

Art. 26.- Multa.- Son causales y podrán sancionarse con multa, las siguientes conductas:

- a) No acatar una política institucional legítima;
- b) Brindar una atención indebida al público o a sus compañeros de trabajo;
- c) Uso inadecuado de bienes institucionales;
- d) Uso indebido de medios de comunicación;
- e) Atrasos o salidas cortas, no autorizadas, de la institución, desde treinta y un minutos en un mes; y,
- f) Acceder a información o procedimientos confidenciales o reservados, sin la debida autorización justificada por el ejercicio de sus tareas, salvo que concurran circunstancias constitutivas de otro tipo de falta;
- g) Cambiar las claves de acceso a los servicios por internet del Servicio de Rentas Internas o cargar declaraciones tributarias de terceros, salvo la autorización institucional previa para la realización de tareas de apoyo o ayuda a los contribuyentes. Esta sanción no será aplicable cuando concurran circunstancias constitutivas de otro tipo de falta; y,
- h) Entregar sus contraseñas personales de ingreso a los sistemas de información o a los recursos tecnológicos del Servicio de Rentas Internas o de otras instituciones públicas.

De conformidad a lo prescrito en la Disposición General Decimoprimera de la Ley Orgánica del Servicio Público, los fondos provenientes de las multas serán destinados exclusivamente a la formación y capacitación de los servidores de la institución.

Art. 27.- Suspensión temporal.- De conformidad con la Ley Orgánica del Servicio Público y su reglamento general, constituyen infracciones administrativas sancionadas con suspensión temporal sin goce de remuneración, el incumplimiento de los deberes establecidos en el artículo 22, excepto el previsto en su literal f); y, la comisión de las acciones prohibidas en los literales a), b) y c), del artículo 24, de dicha ley, así como, en el artículo 14 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas.

Art. 28.- Destitución.- Son causales de destitución las contempladas en el artículo 7, literal h) del artículo 47 y en el artículo 48 de la Ley Orgánica del Servicio Público, en los artículos 178 y 180 del Código Orgánico de Planificación y de Finanzas Públicas y en el artículo 12 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas.

Art. 29.- Modificación de la sanción por reincidencia.- En los casos en los que la sanción aplicable se modifique por la reincidencia en el cometimiento de una falta disciplinaria, la correspondiente resolución sancionatoria deberá declarar el cometimiento de la última falta y disponer la aplicación de la sanción modificada por la reincidencia. En consecuencia, el procedimiento administrativo aplicable, en estos casos, corresponderá al de la falta cuyo cometimiento se imputa, con prescindencia de la eventual imposición de una sanción más grave.

En general, la reincidencia en el cometimiento de una falta dentro de un período anual determina la aplicación de la sanción inmediata mayor a la infracción cometida. En el caso de amonestación verbal, la reincidencia se configura si estas se establecen en un mismo mes. Para la destitución se requiere la reincidencia en tres faltas administrativas sancionadas con suspensión temporal sin goce de remuneración.

Art. 30.- Aplicabilidad de derechos constitucionales.- En todo sumario administrativo se deberá observar la presunción de inocencia y respetar los derechos de los interesados, en especial, los del debido proceso y del derecho a la defensa.

Art. 31.- Deber de informar.- Quien contare con indicios del cometimiento de una falta disciplinaria, previa la debida valoración de las circunstancias y considerando inclusive el principio de oportunidad, deberá determinar si el caso amerita ser informado para el inicio del sumario administrativo correspondiente.

Art. 32.- Integridad de la notificación.- Las actuaciones de los sumarios administrativos deberán notificarse a todos los interesados, acompañando copia de la documentación que le sirve de antecedente.

Art. 33.- Audiencias.- Las audiencias de los sumarios administrativos no serán reducidas a escrito, sin perjuicio que se levante un acta por la que se deje constancia de su realización, con la indicación de los participantes y el orden de su intervención en la misma. La ausencia de una de las partes no determinará la no realización de una audiencia. En caso de ausencia de las dos partes, se dejará constancia del hecho en un acta y se continuará sustanciando el correspondiente sumario.

Art. 34.- Inmediación.- Salvo el caso de cesación de funciones y en consideración al principio de inmediación, la resolución de un sumario administrativo en el caso de faltas leves y el informe de conclusiones y recomendaciones en el caso de faltas graves, necesariamente deberán suscribirse por el servidor que dirigió la correspondiente audiencia.

Art. 35.- Sumario administrativo por faltas graves.- El sumario administrativo por faltas graves se someterá a las disposiciones constantes en la Sección Tercera del Capítulo Quinto del Título Segundo del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público.

Art. 36.- Sumario administrativo por faltas leves.- El sumario administrativo por faltas leves se someterá al siguiente procedimiento:

- a) Quien informe el presunto cometimiento de una infracción sancionada con falta leve al Director General o su delegado, deberá acompañar toda la prueba de la que se crea asistido;
- b) El Director General o su delegado, resolverá el inicio o el archivo del procedimiento. En el primer caso fijará la fecha para la realización de la correspondiente audiencia, misma que deberá realizarse en un término mínimo de siete días, contado desde la notificación de esta actuación administrativa; y,
- c) En la audiencia, el servidor podrá contestar la imputación recibida -que también deberá presentarse por escrito en esta diligencia- y aportar las pruebas que crea necesarias. Quien informó del presunto cometimiento de la falta, podrá presentar sus alegaciones con posterioridad a la del sumariado, lo que genera el derecho a la réplica por parte de este último.

Capítulo V CESACIÓN DE FUNCIONES

Art. 37.- Perfeccionamiento de la cesación por renuncia.- En consideración a lo dispuesto en el literal a) del artículo 47 de la Ley Orgánica del Servicio Público, la renuncia se perfecciona y provoca la cesación de funciones, por su mera presentación. La aceptación expresa de la autoridad nominadora o su falta de pronunciamiento, prevista en el artículo 102 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, únicamente tiene el efecto de establecer la fecha en que efectivamente el servidor debe desvincularse de la entidad. En consecuencia, no es posible que la autoridad nominadora no acepte una renuncia que se la presente.

Art. 38.- Cesación del servicio cuando se ha iniciado un sumario administrativo por faltas graves.- En el caso que se perfeccione la cesación de funciones por renuncia voluntaria con posterioridad al inicio de un sumario administrativo por faltas graves, es decir, luego de la notificación con el auto de llamamiento a

sumario, éste deberá proseguir aun en ausencia del servidor. Cualquier otra causa de cesación de un servidor sumariado, determinará el archivo del correspondiente sumario.

Art. 39.- Deberes derivados de la cesación de funciones.- Los servidores cesados deberán entregar los bienes y documentos -sea cual fuere su soporte- que se encuentren bajo su custodia, para lo cual suscribirán las correspondientes actas. Por su parte, el Servicio de Rentas Internas, en el término de quince días, contado a partir de la efectiva desvinculación del servidor, procederá al pago de la liquidación de haberes que corresponda al servidor. Por lo tanto, no cabe la liquidación de haberes sin cesación del servicio, como por ejemplo, el cambio de la modalidad de vinculación o del cargo que ejerce el servidor dentro de la institución. La liquidación deberá calcularse desconcentradamente por la Unidad de Talento Humano y pagada por la Dirección Nacional Financiera o quien hiciere sus veces.

Título IV ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Capítulo I ÓRGANOS COMPETENTES

Art. 40.- Servidores.- Todos los servidores del Servicio de Rentas Internas, son destinatarios y responsables, en su ámbito de acción, de la efectiva aplicación de las normas jurídicas que regulan la relación del servicio público y que incluye el presente estatuto.

Art. 41.- Jefes inmediatos.- Los responsables directos por la efectiva y adecuada aplicación del régimen de servicio público de sus subordinados, son los jefes inmediatos que, en consecuencia, deberán ejercer las acciones de promoción y control pertinentes para el efecto.

Art. 42.- Unidad de Talento Humano.- La Dirección Nacional de Recursos Humanos o quien hiciere sus veces, deberá de una manera desconcentrada, ejercer las atribuciones que le asigna la Ley Orgánica del Servicio Público y su reglamento general, administrar el Sistema Integrado de Desarrollo del Talento Humano del Sector Público y coordinar para el efecto la actividad de los servidores de la institución y de sus jefes inmediatos.

Art. 43.- Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional.- El Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional estará integrado por el Director General y los directores nacionales de la entidad, o quienes hicieren sus veces, como responsables de los procesos institucionales, incluido el de gestión estratégica y de la Unidad de Talento Humano. El comité designará a su secretario de fuera de su seno.

Art. 44.- Deber de coordinación.- Sin perjuicio de las competencias asignadas a la Unidad de Administración del Talento Humano, la Dirección Nacional de Planificación y Coordinación, o quien hiciere sus veces, deberá articular sus acciones para garantizar la efectiva gestión del talento humano. Especialmente se deberán coordinar las acciones referentes a la planificación, creación y supresión, de puestos del Subsistema de Planificación del Talento Humano.

Capítulo II SISTEMA INTEGRADO DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

Sección I SUBSISTEMA DE PLANIFICACIÓN

Art. 45.- Alcance del Subsistema de Planificación.- El Subsistema de Planificación comprende un conjunto de normas, técnicas y procedimientos, para determinar las necesidades cuantitativas y cualitativas del talento humano de la institución. Esta determinación se realiza en función de los procesos institucionales y del portafolio de productos y servicios definido en su estructura organizacional, además de considerar sus planes, programas y proyectos.

Sección II

SUBSISTEMA DE CLASIFICACIÓN

Art. 46.- Análisis, descripción, valoración y clasificación de puestos.- El análisis y la descripción de un puesto determinará en forma técnica su naturaleza, atribuciones, responsabilidades, ubicación, rol, impacto y grado de contribución al logro de los objetivos institucionales.

Al realizar el proceso de análisis y descripción, se deben identificar las actividades que se ejecutan en los puestos, independientemente de las características de las personas que ocupan los mismos; además, deberán considerarse factores comunes que permitan determinar con claridad y transparencia la posición comparativa de cada puesto.

La valoración de puestos se realizará en base a un análisis de factores de competencias, complejidad del puesto, responsabilidad y los que sean pertinentes, considerando la especialización de la gestión tributaria.

Sección III

SUBSISTEMA DE SELECCIÓN

Art. 47.- Selección.- La selección de personal se sustentará en los principios de objetividad, igualdad, legalidad, imparcialidad, credibilidad y transparencia, se ceñirá al procedimiento de selección establecido por el Ministerio de Relaciones Laborales, así como, en las políticas y procedimientos aprobados por la Dirección General.

El proceso de selección estará encaminado a garantizar la idoneidad técnica y ética de los candidatos y candidatas en las competencias, habilidades, conocimientos y valores necesarios para el cargo que postulan.

Todo proceso de selección incluirá en la evaluación de conocimientos técnicos, preguntas relacionadas al Servicio de Rentas Internas.

Sección IV

SUBSISTEMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

Art. 48.- Devengamiento y deber de permanencia.- El servidor devengará cuando el Servicio de Rentas Internas hubiere realizado gastos o concedido una comisión de servicios, para la realización de estudios. En el caso de licencia sin remuneración, el servidor deberá permanecer en la institución por un tiempo igual al de la licencia.

Sección V

SUBSISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Art. 49.- Competencias.- Cada jefe inmediato será competente y responsable de evaluar oportuna y justificadamente al personal a su cargo, en tanto que el jefe mediato deberá aprobar las evaluaciones. En los casos de cambio administrativo, esta competencia de los jefes no se altera pero se deberá contar con un informe previo y debidamente detallado del jefe de la unidad en la que el servidor efectivamente presta o prestó sus servicios. La Unidad de Talento Humano será la responsable de la planificación y coordinación de la evaluación; de asesorar al personal evaluado y evaluador, respecto de sus derechos y deberes; y, de consolidar los resultados obtenidos. La reconsideración o recalificación de una evaluación, deberá ser decidida por la autoridad nominadora, previo informe del tribunal al que se refiere el artículo 78 de la Ley Orgánica del Servicio Público.

Art. 50.- Época de la evaluación de desempeño de servidores en período de prueba.- Respetando los plazos máximos establecidos en la Ley Orgánica del Servicio Público y en atención al derecho a la igualdad, todas las evaluaciones de desempeño de servidores que se encontraren en período de prueba, ya sea por ingreso o ascenso, deberán concluir en un período de tres meses a partir de la emisión del correspondiente

nombramiento provisional.

Para garantizar los derechos de los servidores y la propia gestión institucional de selección, inducción y capacitación, los jefes inmediatos únicamente podrán solicitar la evaluación anticipada de los servidores sujetos a período de prueba, una vez que hubiere transcurrido como mínimo un mes contado a partir de la extensión del correspondiente nombramiento provisional.

Capítulo IV

SALUD OCUPACIONAL

Art. 51.- Alcance y responsable.- La Unidad de Talento Humano deberá administrar el Sistema de Salud Ocupacional institucional. Además, será la unidad responsable de ejecutar los procesos que garanticen a los servidores de la institución, la percepción de los beneficios sociales establecidos a su favor en la Ley Orgánica del Servicio Público.

Capítulo V

DE LAS REMUNERACIONES Y DE LOS INGRESOS COMPLEMENTARIOS

Art. 52.- Aplicación del régimen general.- El Servicio de Rentas Internas se someterá, en lo que se refiere al régimen remunerativo y de ingresos complementarios, a las normas generales vigentes.

Art. 53.- Derechos del servidor que percibe honorarios.- La percepción de honorarios, prevista en el artículo 108 de la Ley Orgánica del Servicio Público, en el supuesto que el servidor se posesione en su cargo después del primer día hábil del mes, no puede afectar ninguno de sus derechos, mismos que se generan a partir del primer día del ejercicio de sus funciones, inclusive respecto de los ingresos que no forman parte de la remuneración mensual unificada.

Art. 54.- Subrogación y encargo.- Para legitimar las actuaciones administrativas de las diferentes unidades del Servicio de Rentas Internas, procederá la subrogación de cualquiera de sus jefaturas.

Tanto la subrogación como el encargo deberán extenderse a favor de un servidor de la unidad que ostente la jerarquía inmediata inferior del correspondiente puesto, salvo informe motivado del jefe inmediato aprobado por el correspondiente director nacional o regional. En el caso de que el servidor subrogante o encargado pertenezca a otra dirección, se deberá contar con la autorización previa de su director.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Los servidores de carrera que sean titulares de puestos que posteriormente pasen a ser considerados de nivel jerárquico superior no perderán la mencionada calidad de servidores de carrera, según el principio aplicado en la Disposición Transitoria Décima Primera del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público. Únicamente estarán excluidos de la carrera del servicio público los titulares de estos puestos con posterioridad a su vacancia.

Segunda.- Los casos de duda en la aplicación de este Estatuto Especial de Personal, serán resueltos por el Director General del Servicio de Rentas Internas.

Tercera.- Derógase el Estatuto Especial de Personal del Servicio de Rentas Internas, expedido mediante Resolución No. 001-2008 del Directorio del Servicio de Rentas Internas, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 290 de 07 de marzo de 2008 y sus reformas, constantes en la Resolución No. DSRI-027-2008, publicada en el Registro Oficial No. 576 de 23 de abril de 2009 y en la Resolución No. DSRI-15-2010, publicada en el Registro Oficial No. 313 de 04 de noviembre de 2010.

Derógase la Resolución No. NAC-DGERCGC12-00321, publicada en el Registro Oficial No. 731 de 25 de junio de 2012, con la que se integró el Comité de Gestión de Calidad de Servicio Institucional.

Cuarta.- Los procedimientos que se hallaren en curso al amparo del Estatuto Especial de Personal del Servicio de Rentas Internas, expedido mediante Resolución No. 001-2008, seguirán sustanciándose de acuerdo a las normas vigentes al tiempo de su instauración.

Quinta.- La Unidad de Talento Humano establecerá el procedimiento para que los servidores de la entidad informen, por primera ocasión, los hechos que les reporten rentas adicionales a la remuneración e ingresos complementarios que perciben en el Servicio de Rentas Internas -excepto la percepción de rendimientos financieros- y las actividades que realizan y que no infringen el deber de dedicación exclusiva.

Sexta.- Este estatuto empezará a regir a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Publíquese.-

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a 05 AGO. 2012

Dictó y firmó la resolución que antecede, Carlos Marx Carrasco V., **DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**, en Quito D. M., a 05 AGO. 2012

Lo certifico.-



Ing. Mónica Ayala V.
SECRETARIA GENERAL (DEL)
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

