

Boletín No 2020-103

RESOLUCIÓN Nro. NAC-DGERCGC20-00000075

Título:

Aprobar y expedir el Código de Ética de los servidores del Servicio de Rentas Internas

“Código de Ética de los servidores del Servicio de Rentas Internas”

Título I

Generalidades del Código de Ética

Capítulo I

Objetivo

Artículo 1. Objetivo. – Establecer y promover un conjunto de valores y normas de conducta, que module el comportamiento de los servidores del Servicio de Rentas Internas, en el ejercicio de sus funciones, con el fin de adoptar y practicar los valores que sustentan el accionar ético dentro y fuera de la Institución.

Capítulo II

Ámbito de Aplicación

Artículo 2. Ámbito de aplicación. – Este Código de Ética es de aplicación para todo el personal del Servicio de Rentas Internas, bajo cualquier modalidad de vinculación. Todos los servidores deberán observar una conducta acorde con lo establecido en el presente Código. Su incumplimiento será causal para la implementación del régimen disciplinario que corresponda bajo la normativa aplicable para el efecto.

Capítulo III

Valores

Artículo 3. Valores en la actuación de los servidores del Servicio de Rentas Internas. – Las actuaciones y conductas de los servidores del Servicio de Rentas Internas deberán regirse conforme los siguientes valores:

1. **Integridad.** – Somos profesionales íntegros y coherentes respecto a lo que decimos y hacemos.
2. **Equidad.** – Nosotros promovemos con el ejemplo un trato justo e igualitario.
3. **Vocación de Servicio.** – Nuestro compromiso se refleja en brindar servicios con calidad y calidez.

4. **Responsabilidad.** – Somos responsables con nuestras acciones y contribuimos con el bienestar de nuestro país.
5. **Compromiso.** – Trabajamos en equipo para alcanzar objetivos comunes
6. **Creatividad.** – Juntos construimos nuevas ideas con el afán de innovar.
7. **Confianza.** – Actuamos con sinceridad, transparencia y apertura hacia los demás.
8. **Adaptación al cambio.** – Somos flexibles y vemos en cada cambio una nueva oportunidad.

Título II

Guía de Conducta Ética

Capítulo I

Conducta esperada

Artículo 4. Conducta. – Los servidores del Servicio de Rentas Internas debemos actuar de conformidad con las siguientes reglas generales, tanto en nuestra vida pública como privada:

1. CONDUCTA PERSONAL

- 1.1. Conocer, aplicar y mantener el respeto a la Constitución, a la legislación ecuatoriana y a los derechos de las demás personas;
- 1.2. Ama killa, ama llulla, ama shwa. No ser ocioso, no mentir, no robar;
- 1.3. Conservar, en todo lugar, un comportamiento que no comprometa la imagen institucional, tanto dentro como fuera del Servicio de Rentas Internas, se porte o no tarjeta de identificación o distintivo institucional, evitando la difusión, en redes sociales o medios de comunicación masiva, de fotografías de eventos propios a la Institución, o que sean realizados en sus instalaciones, de manera que se evite malas interpretaciones que puedan afectar a la imagen institucional; e informar a la autoridad correspondiente si se comprobasen conductas o actuaciones inapropiadas;
- 1.4. Conservar en todo momento, en sus relaciones con el público, compañeros y naturaleza, un trato de respeto y consideración;
- 1.5. Cumplir a tiempo con sus obligaciones tributarias, a fin de consolidar la cultura tributaria desde su ejemplo como servidor;
- 1.6. Cumplir puntualmente con su jornada laboral, reuniones de trabajo y demás diligencias inherentes a sus funciones;
- 1.7. Participar activamente en acciones que fomenten el compañerismo y solidaridad;
- 1.8. Obrar con calidez, cortesía y empatía;
- 1.9. Mantener el autocontrol y disciplina en la ejecución de sus responsabilidades;
- 1.10. Saber escuchar, mantenerse informado y tener apertura al diálogo;
- 1.11. Cuidar el orden y limpieza en su sitio de trabajo, respetando el entorno laboral;
- 1.12. Obedecer las órdenes legales y legítimas recibidas por parte de autoridad competente;
- 1.13. Aplicar correctamente el procedimiento de excusas vigente; es decir, abstenerse de actuar e informar oportunamente en el caso de que exista conflicto de intereses o cualquier otra causal de excusa o recusación;
- 1.14. Observar las normas vigentes sobre dedicación exclusiva;
- 1.15. Respetar la confidencialidad y reserva de la información a la que tengamos acceso, y el grado de sensibilidad de esta, conforme la normativa vigente;
- 1.16. Custodiar las claves institucionales, accesos remotos y firmas electrónicas, velando por el uso adecuado de las mismas;
- 1.17. Asistir a laborar con vestimenta formal, acorde con las políticas, directrices y demás disposiciones establecidas; así como, utilizar adecuadamente la credencial institucional;

- 1.18. Optimizar el uso de los recursos institucionales; así como, cuidar y proteger los bienes de la Institución;
- 1.19. Hacer uso de las herramientas e insumos de la Institución, estrictamente en el cumplimiento de nuestras funciones;
- 1.20. Brindar las facilidades a la autoridad competente para el ejercicio de los procesos de control interno; y,
- 1.21. Participar en actividades que contribuyan a nuestra salud física, mental y espiritual.

2. CONDUCTA INTERPERSONAL

- 2.1. Colaborar y participar activamente en la ejecución del Plan de Ética Institucional;
- 2.2. Mantener la cordialidad en las relaciones interpersonales;
- 2.3. Denunciar con su jefatura inmediata, mediata o autoridades competentes, los actos de corrupción y faltas o incumplimientos al Código de Ética;
- 2.4. Impulsar la mejora continua y apertura al cambio;
- 2.5. Trabajar en equipo, buscando el bienestar común;
- 2.6. Mantener una comunicación interpersonal basada en el respeto;
- 2.7. Cumplir con los compromisos, funciones, roles, y responsabilidades;
- 2.8. Informar de manera oportuna en caso de tener conocimientos de hechos que representen posibles riesgos institucionales;
- 2.9. Impulsar la ciudadanía fiscal, la cultura tributaria y la responsabilidad social buscando ser responsables con la comunidad, la naturaleza y la sociedad, en el ámbito de su competencia, y;
- 2.10. Respetar y valorar las opiniones ajenas, aun cuando se consideren contrarias a las propias.

Artículo 5. Conducta para el personal que ejerce funciones de liderazgo directivo o ejecutivo. – El personal que ejerce funciones de liderazgo directivo o ejecutivo; además de los comportamientos esperados establecidos en el artículo anterior, deberá emplear, como mecanismos de conducta, los siguientes:

1. Liderar con el ejemplo las conductas éticas descritas en el presente Código;
2. Proponer y difundir iniciativas que fortalezcan la ética institucional;
3. Destacar el comportamiento de servidores que demuestren el compromiso con el accionar ético en la Institución;
4. Respaldar el trabajo de sus colaboradores frente a las presiones ocasionadas por el accionar propio del Servicio de Rentas Internas, cuidando que las actuaciones de los servidores se enmarquen en los principios éticos institucionales;
5. Impulsar el despliegue de experiencia y conocimiento con el objeto de transmitir las mejores prácticas para reforzar los procesos institucionales;
6. Mostrar imparcialidad y objetividad en sus actuaciones y decisiones;
7. Procurar un ambiente laboral adecuado; en el que prime el respeto a la individualidad de los servidores, la calidez humana y la equidad;
8. Velar por la equilibrada asignación de trabajo a su equipo, cuidando que no exista sobrecarga de trabajo y posibles riesgos de enfermedades laborales;
9. Manejar los conflictos con disuasión y acercamientos personales para solucionar los problemas, sin personalizarlos;
10. Transparentar los temas relevantes de su gestión cuando afecten a sus equipos de trabajo, y;
11. Administrar y procurar el manejo adecuado de la jornada laboral.

Se consideran como servidores que mantienen funciones de liderazgo directivo, a aquellos que estructuralmente ejercen el rol de supervisión, coordinación, jefatura y dirección de sus equipos y/o procesos. También se consideran como servidores que mantienen funciones de liderazgo ejecutivo a

aquellos que, aun cuando estructuralmente no cuenten con un rol de liderazgo directivo, ejerzan influencia y supervisión sobre uno o más servidores de rol ejecutor de procesos.

Capítulo II

Conducta no esperada

Artículo 6. Conducta no esperada. – Los servidores del Servicio de Rentas Internas deben evitar los siguientes comportamientos inadecuados, sin perjuicio de que su cometimiento genere sanciones disciplinarias o de otra índole:

1. Solicitar directa o indirectamente, a otro servidor o subalterno, cumplir con órdenes que atenten contra los derechos y principios consagrados en la Constitución, las leyes y demás normativa interna, los valores éticos institucionales; o que generen ventajas y/o beneficios personales o a terceros;
2. Realizar comentarios inapropiados, a través de cualquier medio, que atenten contra la dignidad o prestigio de las personas e instituciones, sean éstas públicas o privadas;
3. Asistir a sus puestos de trabajo bajo influencia de bebidas alcohólicas o de sustancias estupefacientes o psicotrópicas, y de toda sustancia sujeta a fiscalización. Tampoco podrán ingerir o usar estas sustancias durante la jornada laboral y el tiempo de uso del transporte institucional, salvo por prescripción médica;
4. Solicitar o aceptar, de cualquier persona, de forma directa o indirecta, regalos, gratificación, favor, auspicio, entretenimiento, préstamo, oportunidad de comprar u obtener descuentos o rebajas en bienes, como un medio tendiente a afectar la voluntad del servidor;
5. Utilizar la autoridad o influencia de su cargo para intervenir ante el personal del Servicio de Rentas Internas, otras entidades, o ante la ciudadanía, a fin de lograr ventajas o beneficios para sí mismo, familiares, o para terceros;
6. Recomendar, referir o sugerir de forma tácita o expresa, a profesionales para que presten sus servicios a contribuyentes, en relación con asuntos que involucren o puedan involucrar al Servicio de Rentas Internas;
7. Discriminar a las personas debido a su etnia, género, orientación sexual, religión o culto, edad, ideología política, discapacidad, situación de salud u otra razón;
8. Realizar, dentro de la Institución, cualquier tipo de proselitismo. Durante la jornada de trabajo, todas las actividades deberán desarrollarse con absoluta imparcialidad de sus creencias políticas, religiosas, deportivas, y de cualquier índole que pueda afectar o pretenda distraer a los demás servidores;
9. Comprometer el buen nombre de la Institución o el uso de su logotipo o credenciales institucionales en actividades políticas, redes sociales, u otros medios de difusión;
10. Atender trámites o procedimientos administrativos o procesos judiciales en los cuales exista conflicto de interés en los términos definidos en el Estatuto Especial de Personal del Servicio de Rentas Internas; salvo en los casos que, luego de haberse presentado la excusa formal, reciba la disposición de autoridad competente, que por necesidad institucional y en estricto apego normativo, de atender a dichos trámites;
11. Asistir u ordenar a subordinados participar a eventos de carácter político, social, religioso, o usar los bienes y recursos del Servicio de Rentas Internas con este fin;
12. Realizar actividades personales ajenas a sus funciones durante el horario de la jornada laboral, sin la debida autorización; así como la utilización de bienes y recursos en actividades ajenas a sus funciones;
13. Acosar sexual, psicológica o laboralmente, a cualquier persona que tenga relación directa o indirecta con el Servicio de Rentas Internas; así como mantener conductas que propicien acoso laboral (mobbing);

14. Realizar actos de simulación, ocultamiento, omisión, falsedad, o engaño al Servicio de Rentas Internas para dejar de cumplir con sus obligaciones laborales;
15. Suministrar información sobre técnicas o procedimientos internos, que pudieran facilitar el incumplimiento de obligaciones de los contribuyentes; y,
16. Hacer uso indebido de las herramientas tecnológicas y/o acceder a funcionalidades o contenidos no autorizados.

Artículo 7. Compromiso personal de los servidores. – Los servidores del Servicio de Rentas Internas debemos asumir la responsabilidad personal de conocer y promover el cumplimiento de los valores y comportamientos contenidos en este código, el cual será un referente para el fortalecimiento institucional y la promoción de la integridad de la ética.

Artículo 8. Compromiso con contribuyentes, usuarios y la naturaleza. – Los servidores del Servicio de Rentas Internas, asumiremos el compromiso de garantizar a los contribuyentes que:

1. Sus derechos y obligaciones establecidos en la Constitución de la República y en la legislación ecuatoriana, sean plenamente comprendidos y respetados;
2. Exista una aplicación justa, confiable y transparente de la Constitución de la República, las leyes, reglamentos y normativa interna del Servicio de Rentas Internas;
3. Los contribuyentes y usuarios reciban un trato equitativo y respetuoso;
4. El servicio que se le preste sea accesible y confiable, brindado con apego a principios de calidad, calidez, eficiencia, simplicidad administrativa, equidad, transparencia y veracidad de la información;
5. Los actos administrativos sean dictados respetando los principios constitucionales de motivación y respetando los derechos de las personas, demostrando transparencia en las decisiones y comportamientos adoptados, sin restringir información a menos que fuere información confidencial, o reservada o que una norma o el interés público lo exijan claramente;
6. Se dé trámite a las peticiones, solicitudes, reclamos, recursos, consultas, denuncias y quejas, de manera precisa y oportuna;
7. La información que los contribuyentes o terceros entreguen a la Administración Tributaria, o aquella generada por la propia Institución y sea conocida y utilizada por los servidores del Servicio de Rentas Internas, sea utilizada única y exclusivamente para fines institucionales, en el ámbito de sus funciones y competencias; y,
8. Los recursos utilizados por los servidores del Servicio de Rentas Internas se ajusten las necesidades de la Institución y tengan el menor impacto ambiental posible.

Capítulo III

Procedimiento de denuncias y gestión antisoborno

Artículo 9. Obligación de informar. – La servidora o el servidor del Servicio de Rentas Internas que tuviere información comprobada o indicios respecto a un comportamiento de otro servidor contrario a la ética o que sea ilegal, tiene la obligación de informar, conforme los medios que pone a disposición la Institución, a través de la Unidad competente para el caso de denuncias ciudadanas y para la atención de denuncias internas, a través de las UATHs, su jefatura inmediata y el Director Nacional o Zonal, según sea el caso, y considerando las prácticas de antisoborno que se manejen para el efecto.

Los servidores que generen denuncias o se negaren a realizar actividades que estén relacionadas con hechos de soborno, no podrán ser sujeto de ningún tipo de represalias, garantizándose así su integridad, la confidencialidad y manejo técnico de la denuncia presentada; a fin de contribuir con la cultura ética de prevenir sobornos.

Título III

Órganos de gestión de la ética institucional

Capítulo I

De los responsables de la ética institucional

Artículo 10. De las Máximas Autoridades. – La Directora o el Director General del Servicio de Rentas Internas es la máxima autoridad y responsable de la ética institucional, que tiene como deber cumplir y hacer cumplir el presente Código de Ética, así como su promoción en todo el personal del Servicio de Rentas Internas.

Por su parte, las Subdirecciones Generales, los Directores Nacionales y Zonales, en función a sus competencias, apoyarán a la Dirección General en cuanto a velar por el cumplimiento de las acciones tendientes a mantener la ética institucional.

Capítulo II

Del Consejo Nacional de Ética

Artículo 11. Consejo Nacional de Ética. – El Consejo Nacional de Ética es un órgano asesor, consultor y evaluador del Plan de Ética Institucional, en el ámbito nacional, que genera, promueve y vela por el cumplimiento de políticas, normas y procedimientos relacionados con la ética institucional.

Artículo 12. Miembros. – El Consejo Nacional de Ética estará integrada por siete (7) miembros con derecho a voz y voto, de la siguiente manera:

1. Un representante de la Directora o Director General del Servicio de Rentas Internas; designado por esta autoridad; quien deberá ser un subdirector general o director nacional que no sea miembro nato, presidirá el Consejo y tendrá voto dirimente;
2. Un representante de los directores zonales, quien será electo por y de entre los directores zonales;
3. Un representante del Departamento de Gestión de la Calidad y Cambio Institucional, designado por el Director Nacional de Planificación y Gestión Estratégica, quien deberá ser coordinador o jefe departamental;
4. Un representante de las y los servidores de la Institución a nivel nacional; quien será electo por y de entre las y los servidores;
5. El Director Nacional de Talento Humano;
6. El Director Nacional Jurídico; y,
7. El Coordinador Nacional de Ética Institucional, quien actuará como Secretario del Consejo.

Los representantes por elección ejercerán sus funciones por un período de dos (2) años, y podrán ser reelectos. Los representantes por designación ejercerán sus funciones hasta que sea designado un nuevo representante.

La calidad de miembros del Consejo Nacional de Ética es indelegable.

El Consejo Nacional de Ética, cuando lo considere necesario, podrá solicitar la presencia de cualquier servidor de la Institución en sus sesiones.

Artículo 13. Facultades. – El Consejo Nacional de Ética tendrá las siguientes facultades:

1. Aprobar el Plan de Ética Institucional presentado por cada jurisdicción territorial, mismos que deberán ser incluidos en su Programación Anual de la Planificación del año en curso;

2. Proponer y recomendar, a la máxima autoridad, la creación y/o adopción de políticas, estrategias y actividades tendientes a fortalecer la ética institucional;
3. Presentar propuestas de actualización del Código de Ética que tomen en cuenta las iniciativas de los servidores del Servicio de Rentas Internas;
4. Servir de instancia de interpretación de los códigos de gobierno y de ética ante conflictos éticos que involucren a servidores públicos de la Institución;
5. Solicitar información a las demás unidades administrativas de la Institución, sobre aspectos relacionados con la ética, observando la reserva y uso de la información tributaria, conforme la ley;
6. Dar seguimiento y evaluar los resultados de los Planes de Ética Institucional por jurisdicción territorial;
7. Presentar, a la máxima autoridad de ética institucional, los informes de la ejecución de los Planes de Ética Institucional por jurisdicción territorial;
8. Asesorar en situaciones de incertidumbre moral o ética;
9. Servir de instancia de interpretación frente a situaciones o actuaciones que pudieren atentar contra la ética institucional, generar el informe respectivo y ponerlo a consideración de la autoridad competente; y
10. Las demás que le asigne la máxima autoridad de ética institucional.

Artículo 14. De las sesiones. – El Presidente del Consejo, por su iniciativa o por iniciativa de uno de los miembros del Consejo, convocará a las sesiones que sean necesarias para conocer asuntos inherentes al Código de Ética. Las sesiones ordinarias se realizarán de forma trimestral, y las sesiones extraordinarias, cuando sean necesarias.

Todas las decisiones se tomarán por mayoría simple de los miembros asistentes a la sesión.

Se efectuará un acta por cada sesión y será responsabilidad del secretario del Consejo Nacional de Ética, su control y custodia. El secretario del Consejo además realizará el seguimiento de cada una de las decisiones del Consejo, sobre lo cual informará al Consejo en la siguiente sesión ordinaria.

Capítulo III

Del Coordinador Nacional de Ética Institucional

Artículo 15. Coordinador Nacional de Ética Institucional. – El Coordinador Nacional de Ética será una servidora o un servidor designado por la Dirección Nacional de Talento Humano, que tendrá como funciones las siguientes:

1. Elaborar y realizar el seguimiento al Plan de Ética Institucional de la Dirección Nacional y proponer al Consejo Nacional de Ética, las acciones que aseguren el cumplimiento del Código de Ética;
2. Receptar las inquietudes de los servidores en la jurisdicción nacional sobre la aplicación del Código de Ética, para poner en conocimiento del Consejo Nacional de Ética;
3. Diseñar los entregables, informes, indicadores y demás documentación para el seguimiento y evaluación de los resultados de los Planes de Ética Institucional presentados por cada jurisdicción territorial;
4. Elaborar los informes trimestrales de la ejecución del Plan de Ética Institucional que deberá presentar el Consejo; y,
5. Actuar como Secretario del Consejo Nacional de Ética.

Capítulo IV

De los Consejos zonales de Ética

Artículo 16. Consejos zonales de Ética. – En cada una de las direcciones zonales del Servicio de Rentas Internas se conformará un Consejo Zonal de Ética, órgano asesor y consultivo del Plan de Ética Institucional, en el ámbito de su jurisdicción territorial.

Artículo 17. Miembros. – El Consejo Zonal de Ética estará integrada por cinco (5) miembros, de la siguiente manera:

1. El Director Zonal, quien presidirá el Consejo y tendrá voto dirimente;
2. Un representante del Director Zonal, o su suplente; designados por dicha autoridad; quien deberá ser un servidor de la misma Dirección Zonal;
3. Dos representantes de las y los servidores de la Dirección Zonal, o sus suplentes, quienes serán electos por y de entre las y los servidores de la misma Dirección Zonal;
4. El Jefe Zonal del Departamento Administrativo Financiero, o su suplente, el Coordinador Zonal de la Unidad de Administración de Talento Humano; quien actuará como Secretario del Consejo, será el ejecutor del Plan de Ética Institucional en su jurisdicción, y responsable de coordinar la difusión de este Código en esta.

Los representantes ejercerán sus funciones por un período de dos (2) años, y podrán ser reelectos o designados nuevamente.

El periodo de dos (2) años se contabilizará desde la fecha de notificación de los miembros del Consejo Nacional de Ética y de los Consejos Zonales de Ética, mediante documento institucional.

La calidad de miembros del Consejo Zonal de Ética es indelegable. Los miembros suplentes actuarán en caso de ausencia justificada del titular, notificada al Presidente del Consejo con 24 horas de antelación a la sesión.

El Consejo Zonal de Ética, cuando lo considere necesario, podrá solicitar la presencia de cualquier servidor de la Dirección Zonal en sus sesiones.

Artículo 18. Facultades. – El Consejo Zonal de Ética tendrá las siguientes facultades:

1. Elaborar y ejecutar el Plan de Ética Institucional conforme su jurisdicción territorial;
2. Presentar informes trimestrales al Consejo Nacional de Ética sobre el cumplimiento del Plan de Ética Institucional de su jurisdicción territorial;
3. Orientar a los servidores de su jurisdicción Zonal, en la aplicación del Código de Ética;
4. Servir de instancia de interpretación frente a situaciones o actuaciones que pudieren atentar contra la ética institucional conforme su jurisdicción territorial, generar el informe respectivo y ponerlo a consideración de la autoridad competente;
5. Solicitar información a las demás unidades administrativas de la Institución, sobre aspectos relacionados con la ética;
6. Dar seguimiento de las denuncias que atenten a la ética institucional, planteadas ante este consejo;
7. Recibir y atender a los servidores que soliciten audiencia, sobre temas de su competencia; y
8. Las demás que el Consejo Nacional de Ética asigne.

Artículo 19. De las sesiones. – El Presidente del Consejo, por su iniciativa o por iniciativa de uno de los miembros del Consejo, convocará a las sesiones que sean necesarias para conocer asuntos inherentes al Código de Ética. Las sesiones ordinarias se realizarán de forma trimestral, y las sesiones extraordinarias, cuando sean necesarias.

Todas las decisiones se tomarán por mayoría simple de los miembros asistentes a la sesión.

Se efectuará un acta por cada sesión y será responsabilidad del Secretario del Consejo Zonal de Ética, su control y custodia. El Secretario del Consejo Zonal además realizará el seguimiento de cada una de las decisiones del Consejo, sobre lo cual informará al Consejo en la siguiente sesión ordinaria.

Artículo 20. Del Secretario. – El Secretario del Consejo Zonal de Ética, además de las facultades asignadas en el artículo anterior, ejecutará las directrices impartidas por el Consejo Nacional de Ética a través del Coordinador Nacional de Ética Institucional.

Disposición General Única. – Además de las facultades asignadas en este código a los órganos administrativos de ética institucional, todas las demás unidades administrativas de la Institución son ejecutoras y participan en el cumplimiento del Plan de Ética Institucional.

Disposición Derogatoria Única. – Deróguense las siguientes resoluciones:

1. Resolución Nro. NAC–DGERCGC12–00117, publicada en el Registro Oficial Nro. 672 de 29 de marzo de 2012.
2. Resolución Nro. NAC–DGERCGC13–00178, publicada en el Registro Oficial Nro. 932 de 12 de abril de 2013.

Disposición Final. – La presente resolución, y el Código de Ética de los servidores del Servicio de Rentas Internas contenida en la misma, entrarán en vigor a partir de su publicación en el Registro Oficial.

-El contenido de este documento tiene carácter informativo y de ninguna manera debe considerarse como una asesoría legal o profesional, como tampoco se la puede relacionar como fuente para la toma de decisiones y/o acciones legales o empresariales-

Para una asesoría minuciosa no dude en contactarnos



CPA. Silvia Vanegas
**Directora Área de
Consultoría Contable**
Celular: 099 295 0954



Dr. Nilo Narváez
**Director Área de
Consultoría Tributaria**
Celular: 099 468 9954



Dr. Pablo Cruz
**Director Área de
Consultoría Legal**
Celular: 099 967 7232

Ing. Paul Delgado
Director de TICS

Ing. Paolo Puruncajas
Director de Marketing

Dis. Renato Puruncajas
Director de Imagen Corporativa

☎ : 07 4218 618
✉ : info@cle.com.ec

CUENCA
📍 : Av. Ordoñez Lasso 6-33 y
Los Olivos Edificio Orebri
Cuenca-Ecuador

QUITO
📍 : Av. 6 de diciembre E10-20 y Portugal (esquina).
EDIFICIO ZYRA: Piso 7 Oficina 704. (Frente al
Colegio Sebastián de Benalcázar). Quito-Ecuador