

**Resolución No. PES-DPRRDFI21-00000001**

**LA DIRECTORA PROVINCIAL DE ESMERALDAS DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**

**Considerando:**

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

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador determina que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige, entre otros, por los principios de eficacia, eficiencia, coordinación, planificación y transparencia; en concordancia con el artículo 7 del Código Orgánico Administrativo, las administraciones públicas deben organizarse y desarrollarse de manera desconcentrada, para cumplir, de esta forma, los principios de eficiencia, calidad, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, con Resolución Nro. NAC-DGERCGC14-00313, publicada en la Edición Especial del Registro Oficial Nro. 134 de 30 de mayo de 2014, reformada con Resolución Nro. NAC-DGERCGC16-00000209, publicada en el Registro Oficial Nro. 779 de 20 de junio de 2016, con Resolución Nro. NAC-DGERCGC17-00000171, publicada en la Edición Especial del Registro Oficial Nro. 947 de 10 de marzo de 2017 y con Resolución Nro. NAC-DGERCGC18-00000424, publicada en Suplemento del Registro Oficial Nro. 374 de 23 de noviembre de 2018, se expidió y reformó el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Rentas Internas;

Que, con Resolución Nro. NAC-DGERCGC19-00000020, publicada en la Edición Especial de Registro Oficial Nro. 951 de 10 de junio de 2019, se expidió la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Rentas Internas, en concordancia con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta del Código Orgánico Administrativo; y, se derogó la Resolución Nro. NAC-DGERCGC18-00000424.

Que, mediante Resolución Nro. NAC-DGERCGC21-00000008, publicada en el Tercer Suplemento del Registro Oficial Nro. 388 de 09 de febrero de 2021, se expidió la reforma del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Rentas Internas, que incluye la estructura institucional del nivel desconcentrado/ territorial y los procesos asignados a las Direcciones Zonales y Provinciales.

Que, el artículo 2 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas, publicada en el Registro Oficial No. 206 del 2 de diciembre de 1997, establece que el Servicio de Rentas Internas tiene facultades, atribuciones y obligaciones;

Que, el tercer inciso del artículo 9 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas dispone que los Directores Regionales y Provinciales ejercerán, dentro de su respectiva jurisdicción, las funciones que el Código Tributario asigna al Director General del Servicio de Rentas Internas, con excepción de la absolución de consultas, el conocimiento y resolución de recursos de revisión y la expedición de resoluciones o circulares de carácter general y obligatorio para la aplicación de las normas legales y reglamentarias;

Que, los artículos 75 y 76 del Código Tributario, disponen que la competencia administrativa se ejerza por los órganos que la tengan atribuida, salvo los casos de delegación o sustitución previstos por las leyes;

Que, el artículo 77 del Código Tributario establece que cuando una ley atribuya competencia a una administración tributaria, sin determinar la autoridad que ha de ejercerla, se entenderá concedida a la competente para conocer de los reclamos en primera o única instancia;

Que, el artículo 65 del Código Orgánico Administrativo menciona que la competencia es la medida en que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir sus fines, en razón de la materia, el territorio, el tiempo y el grado;

Que, el artículo 25 del Reglamento a la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas, establece las funciones y atribuciones de los Directores Provinciales, las mismas que se ejercerán dentro de cada provincia respecto de las señaladas en el artículo 24 del mismo Reglamento.

Que, el artículo 84 del Código Orgánico Administrativo prevé que la desconcentración es el traslado de funciones desde el nivel central de una administración pública hacia otros niveles jerárquicamente dependientes de la misma, manteniendo la primera, la responsabilidad por su ejercicio.

Que, en el numeral 4 y último inciso del artículo 69, del Código Ibídem, los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión a los titulares de otros órganos dependientes para la firma de sus actos administrativos, la cual no supone cesión de la titularidad de la competencia;

Que, mediante Resolución No. NAC-DGERCGC16-00000383, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 838 del 12 de septiembre de 2016, reformada mediante Resolución No. NAC-DGERCGC19-00000054, vigente desde el 10 de diciembre de 2019 y publicada en el Suplemento del Registro Oficio No. 100 de 13 de diciembre de 2019, reformada por la Resolución No. NAC-DGERCGC21-00000023

publicada en el Cuarto Suplemento N° 442 del Registro Oficial y que entró en vigor a partir del 01 de mayo de 2021, la Dirección General del Servicio de Rentas Internas delegó a los Directores Zonales y Provinciales la competencia para conocer y resolver los reclamos y las peticiones que se formularen ante esta administración tributaria, inclusive las solicitudes relacionadas a la devolución de los impuestos que administra, así como para resolver la imposición de sanciones de clausura, con el fin de desconcentrar varias funciones relacionadas a los procesos institucionales tanto de índole tributario como administrativa en general.

Que, mediante Resolución No. NAC-DNHRNOI21-00000069-E de fecha 29 de mayo de 2021, la Directora General del Servicio de Rentas Internas, resuelve otorgar nombramiento provisional comprendido dentro de la escala de nivel jerárquico superior a Daniela Alejandra Proaño Cruz, en el puesto de Directora Provincial de Esmeraldas, desde el 01 de junio de 2021.

Que, de conformidad con las atribuciones y responsabilidades otorgadas a la Directora Provincial, está la de dirigir, organizar, coordinar y controlar la gestión operativa y administrativa de la Dirección Provincial, Centros de Gestión y Servicio Tributarios bajo su jurisdicción, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. constante en el literal e) numeral 3 de la Reforma del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos.

Que, es necesario optimizar las atribuciones de los distintos servidores de la Dirección Provincial de Esmeraldas, con el fin de mejorar la atención al contribuyente, desconcentrando las funciones que estos tienen asignadas;

Que, es necesario instaurar procedimientos ágiles en la Administración Tributaria, para dotar de mayor transparencia, eficacia y eficiencia la atención de peticiones y solicitudes presentadas por los sujetos pasivos; y,

En ejercicio de la facultad que le confiere la ley,

**Resuelve:**

**Artículo 1.-** Delegar las atribuciones que se detallan, de la siguiente manera:

- 1.1. A los servidores o servidoras que cumplan las funciones de Jefe del Departamento de Gestión Tributaria de la Dirección Provincial de Esmeraldas del Servicio de Rentas Internas, la atribución de suscribir con su sola firma los siguientes documentos:
  - a. Certificados del Registro Único de Contribuyente (RUC) de acuerdo al catálogo de servicios institucionales vigente.

- b. Emitir certificados de residencia fiscal y requerir información adicional para la emisión de certificados de residencia fiscal.
- c. Requerimientos de información y contestaciones a las solicitudes de ampliación de plazo de los requerimientos de información.
- d. Comunicaciones a los contribuyentes tendientes a lograr el cumplimiento de sus obligaciones pendientes con la Administración Tributaria.
- e. Comunicaciones para requerir el cumplimiento de los deberes formales de los contribuyentes o responsables.
- f. Oficios de respuesta a trámites dirigidos al Departamento de Gestión Tributaria y que sean de mero trámite para el ejercicio o la sustanciación de sus correspondientes procedimientos administrativos.
- g. Comunicaciones previas a la emisión de liquidaciones de pago, resoluciones de aplicación de diferencias, encontradas en las declaraciones de los contribuyentes o detectadas al confrontar la información de dichas declaraciones con otras informaciones proporcionadas por el propio contribuyente o por terceros;
- h. Comunicaciones tendientes a informar a los contribuyentes sobre las inconsistencias detectadas en sus declaraciones y anexos de información, que no generen diferencias a favor de la Administración Tributaria.
- i. Preventivas de clausura tendientes a controlar la omisidad de los contribuyentes en lo referente a declaraciones y anexos.
- j. Preventivas de clausura por la no presentación de información solicitada por la Administración Tributaria.
- k. Documentos de inicio del procedimiento sumario para la imposición de sanciones.
- l. Resoluciones sancionatorias de tipo pecuniario de infracciones tributarias tipificadas como contravenciones y faltas reglamentarias en el Código Tributario y la Ley de Régimen Tributario Interno y demás normas legales de carácter tributario.
- m. Resoluciones absolutorias de infracciones tributarias.
- n. Liquidaciones de pago por diferencias en las declaraciones de los contribuyentes que impliquen valores a favor del Fisco por concepto de impuesto, intereses y/o multas, que sumadas no excedan los USD 40.000,00 (cuarenta mil dólares de los Estados Unidos de América).
- o. Liquidaciones que impliquen valores por cobrar a favor del Fisco por concepto de intereses, multas o que determinen valores de anticipos, que sumadas no excedan los USD 40.000,00 (cuarenta mil dólares de los Estados Unidos de América).
- p. Resoluciones de aplicación de diferencias cuyo monto no supere los USD 40.000,00 (cuarenta mil dólares de los Estados Unidos de América).
- q. Resoluciones de levantamiento de clausuras.

- r. Resoluciones u oficios que atiendan todo tipo de solicitudes o peticiones realizadas por contribuyentes, responsables o terceros, asignadas al Departamento de Gestión Tributaria.
- s. Actos preparatorios, de simple administración o de mero trámite necesarios para el ejercicio o sustanciación de las solicitudes o peticiones asignadas al Departamento de Gestión Tributaria, realizadas por contribuyentes, responsables o terceros.
- t. Oficios de autorización o suspensión de comprobantes de venta.
- u. Resoluciones rectificatorias a los actos administrativos emitidos dentro del ámbito de competencia por el Departamento de Gestión Tributaria.
- v. Resoluciones de extinción de actos administrativos emitidos dentro del ámbito de competencia del Departamento de Gestión Tributaria.
- w. Resoluciones, oficios o comunicaciones sobre exoneración o reducción del impuesto a las tierras rurales.
- x. Autorizaciones relativas a depreciación acelerada.
- y. Resoluciones, oficios o comunicaciones sobre exoneración del impuesto a la salida de divisas.
- z. Resoluciones, oficios o certificados de baja de obligaciones por cualquiera de las siguientes causas: declaraciones sustitutivas, cierre anticipado de RUC, sin declaración sustitutiva, por declaraciones sustitutivas fuera del plazo, o por muerte del contribuyente.
- aa. Resoluciones de exclusión y recategorización del Régimen Impositivo Simplificado.
- bb. Resoluciones, oficios o comunicaciones sobre exoneración de Impuestos en general.
- cc. Resoluciones y/o certificados de autorización de espectáculos públicos.
- dd. Respuestas a fijación de domicilio especial.
- ee. Respuestas a peticiones para dejar de llevar contabilidad.
- ff. Respuestas a inclusión y/o exclusión en el catastro de contribuyentes especiales.
- gg. Respuestas a inclusión y/o exclusión en el catastro del Régimen Impositivo para Microempresarios.
- hh. Resoluciones, oficios o comunicaciones que se deben generar en atención a peticiones relativas a la declaración patrimonial en general.

Dentro de los procesos determinativos que realiza el Departamento de Gestión Tributaria de la Dirección Provincial de Esmeraldas del Servicio de Rentas Internas, los siguientes documentos:

- a. Requerimientos de información a los contribuyentes.

- b. Oficios que atiendan las peticiones de prórroga para la presentación de documentos solicitados mediante requerimientos de información.
  - c. Documentos que se realicen con el objeto de convocar a la revisión de los resultados preliminares de las actas de determinación tributaria.
  - d. Oficios mediante los cuales se disponga la realización de inspecciones contables.
  - e. Oficios que atiendan las peticiones de prórroga para la realización de inspecciones contables.
  - f. Oficios que se realicen a los sujetos pasivos con el objeto de solicitar su comparecencia en las oficinas del Servicio de Rentas Internas.
  - g. Oficios que atiendan las peticiones de prórroga para la realización de comparecencias en las oficinas del Servicio de Rentas Internas.
  - h. Atención a solicitudes y peticiones que presenten los sujetos pasivos dentro de los procesos de determinación; Preventivas de clausura dentro de los procesos de determinación.
  - i. Oficios para la entrega de actas borrador dentro de los procesos de determinación.
- 1.2.** A los servidores o servidoras que cumplen las funciones de Jefe Provincial, Especialista, del Departamento de Gestión Tributaria de la Dirección Provincial de Esmeraldas del Servicio de Rentas Internas, la atribución de suscribir con su sola firma los siguientes documentos relacionados con el catastro Tributario y Vehicular:
- a. Actos administrativos y de simple administración que se realicen dentro de los trámites de Catastro de vehículos y catastro vehicular del propietario.
  - b. Actos administrativos y de simple administración que se realicen dentro del trámite de Exoneración, reducción y rebaja especial del Impuesto a la Propiedad de Vehículos Motorizados y/o exoneración del Impuesto Ambiental a la Contaminación Vehicular.
  - c. Actos administrativos y de simple administración en relación con el Reverso de exoneraciones.
- 1.3.** A los servidores o servidoras que cumplen las funciones de Jefe Provincial, y Especialista de Gestión Tributaria, del Departamento de Gestión Tributaria de la Dirección Provincial de Esmeraldas del Servicio de Rentas Internas, la atribución de suscribir con su sola firma los siguientes documentos de acuerdo al Catálogo de Servicios Institucionales vigente:
- a. Actos administrativos y de simple administración que se realicen dentro de trámites de Actualización del Registro Único de Contribuyente (RUC).



- b. Actos administrativos y de simple administración que se realicen dentro de la Atención de denuncias tributarias.
  - c. Actos administrativos y de simple administración que se realicen dentro de la Autorización de comprobantes de venta, retención y documentos complementarios electrónicos habilitados en las dos secciones para ambiente de pruebas y producción.
  - d. Actos administrativos y de simple administración que se realicen dentro de la tramitación de Certificados de información fiscal.
  - e. Actos administrativos y de simple administración que se realicen dentro de la tramitación de Certificados del Registro Único de Contribuyente (RUC).
  - f. Actos administrativos y de simple administración que se realicen para el registro y autorización de Cuenta bancaria para débito y crédito.
  - g. Actos administrativos y de simple administración que se realicen dentro de la tramitación de Inscripción del Registro Único de Contribuyente (RUC).
  - h. Actos administrativos y de simple administración que se realicen dentro de la tramitación de Peticiones de entrega y recepción de información fiscal.
  - i. Actos administrativos y de simple administración que se realicen dentro de la tramitación de Peticiones del Registro Único de Contribuyente (RUC).
- 1.4.** Al Jefe Provincial del Departamento de Gestión Tributaria de la Dirección Provincial de Esmeraldas del Servicio de Rentas Internas, la atribución de suscribir con su sola firma los siguientes documentos de acuerdo al Catálogo de Servicios Institucionales vigente:
- a. Resoluciones u oficios que atiendan, solicitudes o peticiones realizadas por contribuyentes, responsables o terceros, relativas a la devolución de retenciones en la fuente de IVA, cuya obligación tributaria no supere los USD 40.000,00 (cuarenta mil dólares de los Estados Unidos de América), en calidad de valor total devuelto, sin incluir intereses ni multas;
  - b. Resoluciones que atiendan solicitudes o peticiones de devolución del impuesto al valor agregado, cuyo monto no supere los USD 40.000,00 (cuarenta mil dólares de los Estados Unidos de América), incluyendo intereses en los casos en que se hubieren causado, a la fecha de la devolución;
  - c. Oficios de documentación complementaria dentro los procesos de devolución del impuesto al valor agregado;
  - d. Providencias en las que se requiera a los sujetos pasivos que aclaren, completen o justifiquen sus solicitudes;
  - e. Requerimientos de información, dentro de los procesos de devolución del impuesto al valor agregado;

- f. Resoluciones u oficios que atiendan, solicitudes o peticiones realizadas por contribuyentes responsables o terceros relativas a la exoneración o reducción del anticipo de impuesto a la renta;
- g. Resoluciones u oficios que atiendan, solicitudes o peticiones realizadas por contribuyentes, responsables o terceros, en los que se alegue la extinción de las obligaciones tributarias acorde a los modos previstos en el artículo 37 del Código Tributario, cuya obligación tributaria no supere los USD 40.000,00 (cuarenta mil dólares de los Estados Unidos de América);
- h. Documentos que se realicen a los sujetos pasivos, con el objeto de solicitar el cumplimiento de los deberes formales;
- i. Oficios de desistimientos solicitados por los contribuyentes dentro de los procesos de devolución del Impuesto al Valor Agregado;
- j. Requerimientos de información y los oficios que atiendan las peticiones de prórroga para la presentación de documentos solicitados mediante requerimientos de información;
- k. Resoluciones u oficios que atiendan, cualquier tipo de solicitud o petición realizada por contribuyentes, responsables o terceros, incluyendo la devolución de multas o respecto de obligaciones pendientes para con el Servicio de Rentas Internas, cuya obligación tributaria no supere los USD 40.000,00 (cuarenta mil dólares de los Estados Unidos de América);
- l. Comunicaciones, oficios, circulares tendientes al cumplimiento de las atribuciones dentro del ámbito de competencia de este Departamento;
- m. Oficios persuasivos de mero trámite en cualquier etapa de atención en los tramites de Devolución de Impuestos;
- n. Oficios de atención a peticiones de ampliación de plazo (aceptación o negación) para la presentación de información que justifique el proceso de devolución del Impuesto al Valor Agregado;
- ñ. Comunicaciones a los contribuyentes tendientes a lograr el cumplimiento de sus obligaciones pendientes con la Administración Tributaria;
- o. Sanciones pecuniarias o no pecuniarias a los contribuyentes;
- p. Oficios de inicio del procedimiento sumario para la imposición de sanciones;



- q. Resoluciones sancionatorias de tipo pecuniario de infracciones tributarias tipificadas como contravenciones y faltas reglamentarias en el Código Tributario y la Ley de Régimen Tributario Interno y demás normas legales de carácter tributario;
  - r. Resoluciones absolutorias de infracciones tributarias; y,
  - s. Oficios, providencias y demás actos preparatorios, con el fin de sustanciar los reclamos y las solicitudes o peticiones de devolución, exceptuando la del IVA pagado en importaciones de las mercancías que posteriormente se exporten.
- 1.5.** Al Especialista y Analista 2 Tributario del Departamento de Gestión Tributaria de la Dirección Provincial de Esmeraldas del Servicio de Rentas Internas, la atribución de suscribir con su sola firma los siguientes documentos de acuerdo al Catálogo de Servicios Institucionales vigente:
- a. Oficios de documentación complementaria dentro los procesos de devolución del impuesto al valor agregado;
  - b. Providencias en las que se requiera a los sujetos pasivos que aclaren, completen o justifiquen sus solicitudes;
  - c. Requerimientos de información, dentro de los procesos de devolución del impuesto al valor agregado;
  - d. Documentos que se realicen a los sujetos pasivos, con el objeto de solicitar el cumplimiento de los deberes formales;
  - e. Oficios de desistimientos solicitados por los contribuyentes dentro de los procesos de devolución del Impuesto al Valor Agregado;
  - f. Requerimientos de información y los oficios que atiendan las peticiones de prórroga para la presentación de documentos solicitados mediante requerimientos de información;
  - g. Oficios persuasivos de mero trámite en cualquier etapa de atención en los tramites de Devolución de Impuestos;
  - h. Oficios de atención a peticiones de ampliación de plazo (aceptación o negación) para la presentación de información que justifique el proceso de devolución del Impuesto al Valor Agregado.

**Artículo 2.-** Al Secretario Provincial de Esmeraldas del Servicio de Rentas Internas:

- a. Oficios providencias y demás actos que atiendan solicitudes o peticiones de copias simples, certificadas o desgloses de documentos o expedientes que reposan en el archivo central provincial de Esmeraldas del Servicio de Rentas Internas.

**Disposición General Única.** – La presente resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la página web del Servicio de Rentas Internas, conforme el contenido del inciso final del artículo 70 del Código Orgánico Administrativo. Comuníquese y publíquese. -

Dado en Esmeraldas, a 08 de junio de 2021.

Firmó la Resolución que antecede, la Ing. Daniela Alejandra Proaño Cruz, DIRECTORA PROVINCIAL DE ESMERALDAS DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS, en Esmeraldas, a 08 de junio de 2021.

**Lo certifico**

Ab. Ricardo Alberto Calderón Palomino  
**SECRETARIO PROVINCIAL DE ESMERALDAS**  
**SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**