

**DIRECCIÓN ZONAL 1
DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**

Resolución No. DZ1-DZORDRI23-0000001

Considerando:

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador establece 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 por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, mediante la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas se crea el Servicio de Rentas Internas (SRI) como una entidad técnica y autónoma, con personería jurídica, de derecho público, patrimonio y fondos propios, jurisdicción nacional. Su gestión estará sujeta a las disposiciones de la citada Ley, del Código Tributario, de la Ley de Régimen Tributario Interno y de las demás leyes y reglamentos que fueren aplicables y su autonomía concierne a los órdenes administrativo, financiero y operativo;

Que, el artículo 2 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas señala que, el Servicio de Rentas Internas tiene las siguientes facultades, atribuciones y obligaciones: 1. Ejecutar la política tributaria aprobada por el Presidente de la República; 2. Efectuar la determinación, recaudación y control de los tributos internos del Estado y de aquellos cuya administración no esté expresamente asignada por Ley a otra autoridad; 3. Preparar estudios respecto de reformas a la legislación tributaria; 4. Conocer y resolver las peticiones, reclamos, recursos y absolver las consultas que se propongan, de conformidad con la Ley; 5. Emitir y anular títulos de crédito, notas de crédito y órdenes de cobro; 6. Imponer sanciones de conformidad con la Ley; 7. Establecer y mantener el sistema estadístico tributario nacional; 8. Efectuar la cesión a título oneroso, de la cartera de títulos de crédito en forma total o parcial; 9. Solicitar a los contribuyentes o a quien los represente cualquier tipo de documentación o información vinculada con la determinación de sus obligaciones tributarias o de terceros, así como para la verificación de actos de determinación tributaria, conforme con la Ley; y, 10. Las demás que le asignen las leyes;

Que, los incisos segundo y tercero del artículo 9 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas señalan que en la estructura orgánica del Servicio de Rentas Internas se contemplarán las direcciones regionales y provinciales que fueren necesarias para la debida atención a los

contribuyentes. El reglamento orgánico funcional, determinará el área de jurisdicción de cada dirección regional. 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 reclamos, de los recursos de reposición y de revisión y de la función a la que se refiere al artículo 8 de esta Ley;

Que, el segundo numeral del artículo 24 del Reglamento para la Aplicación de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas establece como funciones y atribuciones de los Directores Regionales (actualmente Directores Zonales) entre otras, la de dirigir, organizar, coordinar y controlar la gestión del Servicio de Rentas Internas dentro de su jurisdicción, y vigilar la estricta aplicación de las leyes y reglamentos tributarios;

Que, los artículos 75 y 76 del Código Tributario establecen que la competencia administrativa tributaria es la potestad que otorga la ley a determinada autoridad o institución, para conocer y resolver asuntos de carácter tributario; y es irrenunciable y se ejercerá precisamente por los órganos que la tengan atribuida como propia, salvo los casos de delegación o sustitución, previstos por las leyes;

Que, el artículo 7 del Código Orgánico Administrativo dispone como principio general de las administraciones públicas el de desconcentración, cuya finalidad es el descongestionamiento y el acercamiento de las administraciones a las personas a través de una distribución objetiva de funciones, repartiendo las mismas entre los órganos de una misma administración pública;

Que, el artículo 22 del Código Orgánico Administrativo establece que los derechos de las personas no se afectarán por errores u omisiones de los servidores públicos en los procedimientos administrativos; en concordancia el artículo 70 de ibídem normativa prevé la publicación de la delegación de competencias y su revocación, a través de los medios de difusión institucional;

Que, mediante Resolución No. NAC-DGERCGC14-00873, del 29 de octubre del 2014, publicada en Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 367 del 04 de noviembre de 2014, la Dirección General del Servicio de Rentas Internas en su artículo 1 dispone la aplicación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Rentas Internas a partir del 01 de noviembre de 2014;

Que, mediante Resolución NAC-DGERCGC22-00000047, publicada en el Tercer Suplemento del Registro Oficial 161 de 03 de octubre de 2022, la Dirección General del Servicio de Rentas Internas expidió la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Rentas Internas contenida en la Resolución Nro. NAC-DGERCGC14-00313 y sus reformas;

Que, la disposición general sexta del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Rentas Internas, expedido mediante la resolución No. NAC-DGERCGC14-00313, indica que, en función de la demanda de productos y servicios, el Servicio de Rentas Internas incorporará las Direcciones Zonales, que permitan una debida gestión tributaria y atender las necesidades de los contribuyentes, responsables y terceros;

Que, el literal e) del número 2.1.1.1.4.1 del artículo 10 del referido Estatuto menciona que, dentro de las atribuciones y responsabilidades otorgadas a la Dirección Zonal, está la de dirigir, organizar, coordinar y controlar la gestión operativa y administrativa de la Dirección Zonal;

Que, mediante el numeral 2.1.1. del artículo 1 de la Resolución No. NAC- DGERCGC16-00000383, publicada en el Registro Oficial Suplemento 838 de 12 de septiembre de 2016, y sus reformas, el Director General del Servicio de Rentas Internas delegó a los directores zonales de la entidad la competencia de conocer y resolver las peticiones que se formularen ante esta administración tributaria, excepto para los sujetos pasivos que se reputen grandes contribuyentes según los parámetros establecidos mediante resolución por el Servicio de Rentas Internas, y autorizó a los delegados para que a su vez deleguen esta competencia, excepto la de resolver reclamos y clausuras;

Que, mediante Resolución Nro. MDT-VSP-2023-009 de 30 de enero de 2023, el Ministerio del Trabajo aprobó la reforma parcial del Manual de Descripción Valoración y Clasificación de Puestos del Servicio de Rentas Internas (SRI);

Que, mediante Resolución No. NAC-DNHRENI23-00000020-E del 01 de marzo de 2023, el Subdirector General de Desarrollo Organizacional del Servicio de Rentas Internas encargó a la Ing. Daniela Alejandra Proaño Cruz, las funciones de Directora Zonal 1 del Servicio de Rentas Internas, desde el 01 al 31 de marzo de 2023;

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

Que, es necesario unificar y actualizar las delegaciones asignadas a los departamentos de la Dirección Zonal 1 del Servicio de Rentas, alineadas a la nueva estructura organizacional y a las necesidades institucionales.

En ejercicio de la facultad que la ley le confiere:

Resuelve:

Artículo 1.- Delegar en la Dirección Zonal 1 del Servicio de Rentas Internas las facultades de expedir y suscribir los siguientes actos de acuerdo a sus competencias a:

1. Departamento de Asistencia al Ciudadano

1.1. A la Jefatura del Departamento de Asistencia al Ciudadano la atribución de suscribir con su sola firma los siguientes documentos:

- a) Oficios de requerimientos de información y/o comparecencias, exhibición de documentos, relacionados a los procesos de Asistencia al Ciudadano;
- b) Oficios que atiendan solicitudes y peticiones de ampliación de plazos para el cumplimiento de los requerimientos solicitados por la Administración Tributaria relacionados con los procesos de Asistencia al Ciudadano;
- c) Comunicaciones de carácter informativo a los ciudadanos;
- d) Providencias en las que se solicita a los sujetos pasivos aclarar, completar o justificar sus solicitudes;
- e) Oficios de atención a peticiones de ampliación de plazo (aceptación o negación) para la presentación de información solicitada mediante requerimientos de información;
- f) Certificados de Cumplimiento Tributario y Deuda Firme;
- g) Resoluciones de exoneración, reducción y rebaja especial del impuesto anual sobre la propiedad de vehículos motorizados y el impuesto ambiental a la contaminación vehicular, de conformidad con la normativa vigente;
- h) Oficios relacionados con cambio de categoría, subcategoría, de servicio y/o cilindraje, relacionado al impuesto anual sobre la propiedad de los vehículos motorizados y al impuesto ambiental a la contaminación vehicular;
- i) Resoluciones, oficios o certificados de exoneración del Impuesto a la Salida de Divisas (ISD) por estudios en el exterior y/o por enfermedades catastróficas, raras o huérfanas reconocidas por el Estado;
- j) Documentos relativos a la inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único de Contribuyente;
- k) Resolución u oficio de respuesta a las peticiones de cambio de cabecera de Declaración Patrimonial y de declaración sustitutiva de datos de identificación de la declaración y contribuyente.
- l) Certificados liberatorios y de prescripción del Impuesto a la Renta sobre ingresos provenientes de herencias, legados y donaciones;
- m) Certificados de prescripción de impuesto anual sobre la propiedad de vehículos motorizados, impuesto ambiental a la contaminación vehicular y del uno por ciento (1%) sobre el valor de la compra de vehículos usados en el país.
- n) Respuesta a peticiones de solicitudes de capacitación o brigadas móviles.
- o) Resoluciones u oficios de inscripción y actualización de oficio en el Registro Único de Contribuyentes;
- p) Respuesta a peticiones de solicitudes de reverso de exoneraciones.
- q) Cualquier acto administrativo, de simple administración o de mero trámite que se emitan en el ejercicio o sustanciación de los procedimientos administrativos expedidos dentro del ámbito de las competencias del Departamento de Asistencia al Ciudadano y que se encuentren delimitadas en el Catálogo de Servicios o su equivalente.

1.2. Al Especialista de Asistencia al Ciudadano, Analistas 1 Tributario del Departamento de Asistencia al Ciudadano y Centro de Servicios Tributarios y a la Servidora Karina Elizabeth Rocha Saraúz, la atribución de suscribir con su sola firma los siguientes documentos:

- a) Certificados de Cumplimiento Tributario y Deuda Firme;
- b) Resoluciones de exoneración, reducción y rebaja especial del impuesto anual sobre la propiedad de los vehículos motorizados y el impuesto ambiental a la contaminación vehicular, de conformidad con la normativa vigente;
- c) Oficios relacionados con cambio de subcategoría, categoría, servicio y cilindraje, relacionado al impuesto anual sobre la propiedad de los vehículos motorizados y al impuesto ambiental a la contaminación vehicular;
- d) Resoluciones, oficios, certificados de exoneración del Impuesto a la Salida de Divisas (ISD) por estudios en el exterior y/o por enfermedades catastróficas, raras o huérfanas reconocidas por el Estado
- e) Documentos relativos a la inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único de Contribuyente;
- f) Resolución u oficio de respuesta a las peticiones de cambio de cabecera de Declaración Patrimonial y de declaración sustitutiva de datos de identificación de la declaración y contribuyente.
- g) Certificados liberatorios y de prescripción del impuesto a la renta sobre ingresos provenientes de herencias, legados y donaciones;
- h) Certificados de prescripción de impuesto anual sobre la propiedad de vehículos motorizados, impuesto ambiental a la contaminación vehicular y del uno por ciento (1%) sobre el valor de la compra de vehículos usados en el país.
- i) Respuesta a peticiones de solicitudes de capacitación o brigadas móviles.
- j) Cualquier acto administrativo, de simple administración o de mero trámite que se emitan en el ejercicio o sustanciación de los procedimientos administrativos expedidos dentro del ámbito de las competencias del Departamento de Asistencia al Ciudadano y que se encuentren delimitadas en el Catálogo de Servicios o su equivalente.

1.3. A los Agentes Tributarios del Departamento de Asistencia al Ciudadano la atribución de suscribir con su sola firma los siguientes documentos:

- a) Certificados de Cumplimiento Tributario y Deuda Firme;
- b) Documentos relativos a la inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único de Contribuyente;
- c) Certificados liberatorios y de prescripción del impuesto a la renta sobre ingresos provenientes de herencias, legados y donaciones;
- d) Certificados del Registro Único de Contribuyente
- e) Certificados de prescripción de impuesto anual sobre la propiedad de vehículos motorizados, impuesto ambiental a la contaminación vehicular y del uno por ciento (1%) sobre el valor de la compra de vehículos usados en el país.
- f) Oficios de atención a solicitudes, peticiones de registro y autorización de cuenta bancaria para débito;

- g) Cualquier acto administrativo, de simple administración o de mero trámite que se emitan en el ejercicio o sustanciación de los procedimientos administrativos expedidos dentro del ámbito de las competencias del Departamento de Asistencia al Ciudadano y que se encuentren delimitadas en el Catálogo de Servicios o su equivalente.

1.4. Se declara la validez y se ratifican los actos ejercidos por quienes han desempeñado el cargo de Jefatura Zonal 1 del Departamento de Asistencia al Contribuyente de la Dirección Zonal 1 del Servicio de Rentas Internas, hasta la fecha en que se expida la presente resolución, debiendo entenderse incluidos los actos ejercidos en función de las competencias delegadas establecidas en la presente resolución.

2. Departamento de Gestión Tributaria

2.1. A los servidores o servidoras que cumplan las funciones de Jefe Zonal y Coordinador Zonal del Departamento de Gestión Tributaria de la Dirección Zonal 1 del Servicio de Rentas Internas la atribución de suscribir con su sola firma los siguientes documentos:

- a) Requerimientos de información y contestaciones a las solicitudes de ampliación de plazo de los requerimientos de información;
- b) Comunicaciones a los contribuyentes tendientes a lograr el cumplimiento de sus obligaciones pendientes con la Administración Tributaria;
- c) Comunicaciones para requerir el cumplimiento de los deberes formales de los contribuyentes o responsables;
- d) 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;
- e) 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;
- f) Comunicaciones tendientes para 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;
- g) Preventivas de clausura tendientes a controlar la omisión de los contribuyentes en lo referente a declaraciones y anexos;
- h) Preventivas de clausura por la no presentación de información solicitada por la Administración Tributaria;
- i) Documentos de inicio del procedimiento sumario para la imposición de sanciones;
- j) Resoluciones absolutorias de infracciones tributarias;
- k) 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 50.000,00 (cincuenta mil dólares de los Estados Unidos de América);
- l) 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 50.000,00 (cincuenta mil dólares de los Estados Unidos de América);
- m) Resoluciones de aplicación de diferencias cuyo monto no supere los USD 50.000,00 (cincuenta mil dólares de los Estados Unidos de América);
 - n) 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, que no excedan los USD 20.000,00 (veinte mil dólares de los Estados Unidos de América);
 - o) Resoluciones de levantamiento de clausuras;
 - p) Resoluciones u oficios que atiendan todo tipo de solicitudes o peticiones realizadas por contribuyentes, responsables o terceros, asignadas al Departamento de Gestión Tributaria de acuerdo con el Catálogo de servicios vigente o su similar;
 - q) Actos preparatorios, de simple administración o de mero trámite necesarios para el ejercicio o sustanciación de los procedimientos administrativos expedidos en el Departamento de Gestión Tributaria y de las solicitudes o peticiones asignadas de acuerdo con el Catálogo de servicios vigente o su equivalente;
 - r) Resoluciones rectificatorias a los actos administrativos emitidos dentro del ámbito de competencia por el Departamento de Gestión Tributaria;
 - s) Resoluciones de extinción de actos administrativos emitidos dentro del ámbito de competencia del Departamento de Gestión Tributaria;
 - t) Resoluciones u oficios relativas a la autorización de depreciación acelerada; y,
 - u) Actos administrativos y de simple administración que se realicen en la tramitación de denuncias tributarias.

2.1.1. Dentro de los procesos de determinación tributaria que realiza el Departamento de Gestión Tributaria, 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 exhibiciones 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 y preventivas de clausura; y,
- i) Oficios para la entrega de actas borrador dentro de los procesos de determinación.

2.2. A los servidores o servidoras que cumplen las funciones de Especialistas de Gestión Tributaria, Analista 2 Tributario, Analista 1 Tributario y Agentes Tributarios, del Departamento de Gestión Tributaria de la Dirección Zonal 1 del

Servicio de Rentas Internas, la atribución de suscribir con su sola firma los siguientes documentos:

- a) Requerimientos de información y contestaciones a las solicitudes de ampliación de plazo de los requerimientos de información;
- b) Comunicaciones a los contribuyentes tendientes a lograr el cumplimiento de sus obligaciones pendientes con la Administración Tributaria;
- c) Comunicaciones para requerir el cumplimiento de los deberes formales de los contribuyentes o responsables;
- d) Preventivas de clausura tendientes a controlar la omisión de los contribuyentes en lo referente a declaraciones y anexos;
- e) Preventivas de clausura por la no presentación de información solicitada por la Administración Tributaria;
- f) Documentos de inicio del procedimiento sumario para la imposición de sanciones;
- g) 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;
- h) Resoluciones u oficios que atiendan todo tipo de solicitudes o peticiones realizadas por contribuyentes, responsables o terceros, asignadas al Departamento de Gestión Tributaria de acuerdo con el Catálogo de servicios vigente o su similar;
- i) Actos preparatorios, de simple administración o de mero trámite necesarios para el ejercicio o sustanciación de los procedimientos administrativos expedidos en el Departamento de Gestión Tributaria y de las solicitudes o peticiones asignadas de acuerdo con el Catálogo de servicios vigente o su equivalente;
- j) Resoluciones de levantamiento de clausuras; y,
- k) Actos administrativos y de simple administración que se realicen en la tramitación de denuncias tributarias.

2.3. Delegar a los funcionarios del Departamento de Gestión Tributaria de la Zonal 1 del Servicio de Rentas Internas la facultad de notificar dentro del ámbito de sus competencias los documentos emitidos por el Departamento de Gestión Tributaria de la Dirección Zonal 1 del Servicio de Rentas Internas; esto sin perjuicio de la facultad propia que mantiene la Secretaría Zonal 1 para efectuar y ejecutar dichas notificaciones.

3. Departamento de Auditoría

3.1. A la Jefatura del Departamento de Auditoría Tributaria en los puntos señalados expresamente, la atribución de suscribir con su sola firma los siguientes documentos:

- a) Requerimientos de información a sujetos pasivos y terceros;
- b) Oficios que atiendan las peticiones de prórroga para la presentación de la información o documentación solicitada por el Departamento de Auditoría Tributaria;
- c) Oficios mediante los cuales se disponga la realización de diligencias de inspecciones;

- d) Oficios que atiendan las peticiones de ampliación de plazo para la realización de diligencias de inspecciones;
- e) Comunicaciones a los sujetos pasivos, con el objeto de solicitar su comparecencia en las oficinas del Servicio de Rentas Internas;
- f) Oficios que atiendan las peticiones de prórroga para la realización de comparecencias en las oficinas del Servicio de Rentas Internas.
- g) Actas de entrega – recepción mediante las cuales se devuelvan a los sujetos pasivos o terceros los documentos originales por ellos entregados a la Administración Tributaria;
- h) Comunicaciones a los sujetos pasivos para la revisión de resultados preliminares de las actas de determinación tributaria;
- i) Oficios referentes a la entrega de informes de cumplimiento tributario;
- j) Oficios de preventivas de sanción y/o clausura;
- k) Oficios de inicio del procedimiento sumario para la imposición de sanciones;
- l) Resoluciones sancionatorias de tipo pecuniario de infracciones tributarias tipificadas como contravención y faltas reglamentarias en el Código Tributario, la Ley de Régimen Tributario Interno y demás normas legales de carácter tributario;
- m) Resoluciones absolutorias de infracciones tributarias;
- n) Órdenes de determinación tributaria;
- o) Actas de determinación tributaria con saldo a favor del contribuyente o cuyos valores a pagar por concepto de impuesto, intereses, multas y/o recargos calculados en ellas, sumados, no excedan los USD 150.000,00 (ciento cincuenta mil dólares de los Estados Unidos de América);
- p) Comunicaciones a los sujetos pasivos y terceros tendientes a lograr el cumplimiento de sus obligaciones pendientes con la Administración Tributaria;
- q) Oficios para comunicar a los contribuyentes, los cambios de auditor responsable;
- r) Oficios para comunicar a los contribuyentes, los cambios de determinación directa a determinación presuntiva;
- s) Comunicaciones de diferencias previas a la emisión de liquidaciones de pago o 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;
- t) Liquidaciones de pago por diferencias en las declaraciones de los contribuyentes que impliquen valores a favor del Fisco por concepto de impuesto, intereses, recargos, multas o que determinen valores de anticipos, que, sumados, no excedan los USD 150.000,00 (ciento cincuenta mil dólares de los Estados Unidos de América).
- u) Resoluciones de aplicación de diferencias cuyo monto no supere los USD 150.000,00 (ciento cincuenta mil dólares de los Estados Unidos de América);
- v) Resoluciones de levantamiento de clausuras;
- w) Resoluciones que atiendan las solicitudes de remisión por pronto pago de los valores notificados en Actas de Determinación o Liquidaciones de pago;
- x) Resoluciones y oficios generales de negación o improcedencia a la solicitud de remisión por pronto pago de los valores notificados en Actas de Determinación o Liquidaciones de pago;
- y) Resoluciones de subsanación de incumplimientos antes las solicitudes de remisión por pronto pago de los valores notificados en Actas de Determinación o Liquidaciones de pago;

- z) Informe de apoyo técnico dentro de trámites de transacción en materia tributaria; y,
- aa) Actos preparatorios, de simple administración o de mero trámite necesarios para el ejercicio o sustanciación de las solicitudes, peticiones y demás comunicaciones requeridas para los procesos del Departamento de Auditoría Tributaria de esta Dirección Zonal y realizadas por contribuyentes, responsables o terceros.

Artículo 2.- Las facultades que se encuentran delegadas en la presente resolución para expedir y suscribir los actos administrativos, de simple administración o de mero trámite, necesarios para el ejercicio o sustanciación de los correspondientes procedimientos administrativos, expedidos dentro del ámbito de sus competencias de cada departamento de la Dirección Zonal 1 del Servicio de Rentas Internas, incluyen también para aquellos que se efectuaren de forma electrónica.

Disposición Derogatoria. - Deróguese la Resolución No. DZ1-DZORDFI21-00000001 de 17 de mayo de 2021, publicada en la página web del Servicio de Rentas Internas.

Disposición General. - Se declara la validez y se ratifica los actos ejercidos en aplicación de la Resolución DZ1-DZORDFI21-00000001 de 17 de mayo de 2021, publicada en la página web del Servicio de Rentas Internas, desde el 17 de mayo de 2021 hasta la fecha de expedición de la presente resolución.

Disposición Final Única. - La presente resolución entrará en vigor a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y notifíquese.

Dictó y firmó electrónicamente la Resolución que antecede, la Ing. Daniela Alejandra Proaño Cruz, Directora Zonal 1 (E) del Servicio de Rentas Internas, el 03 de marzo de 2023

Lo certifico.

Ing. Cumandá Reina Vaca
SECRETARIA ZONAL 1
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS