

**EL DIRECTOR GENERAL  
DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS****CONSIDERANDO:**

Que el numeral 2 del artículo 16 de la Constitución de la República del Ecuador prevé que todas las personas, en forma individual o colectiva, tienen derecho al acceso universal a las tecnologías de información y comunicación;

Que el artículo 83 de la Constitución de la República del Ecuador establece que son deberes y responsabilidades de los habitantes del Ecuador acatar y cumplir con la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente, cooperar con el Estado y la comunidad en la seguridad social y pagar los tributos establecidos por ley;

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador dispone 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 establece que La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que el artículo 300 de la Constitución de la República del Ecuador señala que el régimen tributario se regirá por los principios de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, equidad, transparencia y suficiencia recaudatoria. Se priorizarán los impuestos directos y progresivos;

Que el numeral 3 del artículo 387 de la Constitución de la República del Ecuador establece que será responsabilidad del Estado asegurar la difusión y acceso a los conocimientos tecnológicos;

Que el artículo 1 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas 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 y sede principal en la ciudad de Quito. 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 numeral 19 del artículo 7 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas establece que es función del Director General velar por la ágil atención a los contribuyentes;

Que de acuerdo a lo señalado en el artículo 7 del Código Tributario, en concordancia con el artículo 8 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas, es facultad del Director o Directora General del Servicio de Rentas Internas expedir las resoluciones, circulares o disposiciones de carácter general y obligatorio necesarias para la aplicación de las normas legales y reglamentarias;

Que el artículo 73 del Código Tributario establece que la actuación de la Administración Tributaria se desarrollará con arreglo a los principios de simplificación, celeridad y eficacia;

El artículo 96 literal c) del Código Tributario señala que son deberes formales de los contribuyentes o responsables, entre otros, llevar los libros y registros contables relacionados con la correspondiente actividad económica, en idioma castellano; anotar, en moneda de curso legal, sus operaciones o transacciones y conservar tales libros y registros, mientras la obligación tributaria no esté prescrita;

Que el artículo 98 del Código Tributario dispone que siempre que la autoridad competente de la respectiva administración tributaria lo ordene, cualquier persona natural, por sí o como representante de una persona jurídica, o de ente económico sin personalidad jurídica, estará obligada a comparecer como testigo, a proporcionar informes o exhibir documentos que existieran en su poder, para la determinación de la obligación tributaria de otro sujeto;

Que el artículo 55 del Código Tributario dispone que la obligación y la acción de cobro de los créditos tributarios y sus intereses, así como de multas por incumplimiento de los deberes formales, prescribirá en el plazo de cinco años, contados desde la fecha en que fueron exigibles; y, en siete años, desde aquella en que debió presentarse la correspondiente declaración, si ésta resultare incompleta o si no se la hubiere presentado. Cuando se conceda facilidades para el pago, la prescripción operará respecto de cada cuota o dividendo, desde su respectivo vencimiento. En el caso de que la administración tributaria haya procedido a determinar la obligación que deba ser satisfecha, prescribirá la acción de cobro de esta, en los mismos plazos contados a partir de la fecha en que el acto de determinación se convierta en firme, o desde la fecha en que cause ejecutoria la resolución administrativa o la sentencia judicial que ponga fin a cualquier reclamo o impugnación planteada en contra del acto determinativo antes mencionado;

Que el artículo 99 ibidem establece que las declaraciones e informaciones de los contribuyentes, responsables o terceros, relacionadas con las obligaciones tributarias, serán utilizadas para los fines propios de la administración tributaria;

Que el artículo 103 del mismo Código dispone que son deberes sustanciales de la administración tributaria, entre otros, ejercer sus potestades con arreglo a las disposiciones de ese código y a las normas tributarias aplicables; recibir toda petición o reclamo, inclusive el de pago indebido, que presenten los contribuyentes, responsables o terceros que tengan interés en la aplicación de la ley tributaria y tramitarlo de acuerdo a la ley y a los reglamentos;

Que el artículo 2 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas establece que esta institución tendrá la atribución de 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;

Que el artículo 2 de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos, respecto al reconocimiento jurídico de los mensajes de datos, prescribe que tendrán igual valor jurídico que los documentos escritos. Su eficacia, valoración y efectos, se someterán al cumplimiento de lo establecido en dicha ley y su reglamento;

Que el artículo 202 del Código Orgánico General de Procesos, que entrará en vigencia a partir de mayo del 2016, establece que los documentos producidos electrónicamente con sus respectivos anexos, serán considerados originales para todos los efectos legales. Las reproducciones digitalizadas o escaneadas de documentos públicos o privados que se agreguen al expediente electrónico tienen la misma fuerza probatoria del original. Los documentos originales escaneados, serán conservados por la o el titular y presentados en la audiencia de juicio o cuando la o el juzgador lo solicite;

Que el artículo 41 del Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios, establece que estos deberán conservarse durante el plazo mínimo de 7 años, de acuerdo a lo establecido en el Código Tributario respecto de los plazos de prescripción. Los sujetos pasivos que fueren autorizados a emitir e imprimir sus comprobantes de venta, documentos complementarios o comprobantes de retención, por medios electrónicos, deberán mantener obligatoriamente el archivo magnético de todos esos documentos en la forma que determine el Servicio de Rentas Internas. Dicha información estará disponible ante cualquier requerimiento de la Administración Tributaria;

Que la Resolución No. NAC-DGERCGC14-00001068, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 401, de 20 de diciembre de 2014, establece los plazos de conservación de la documentación archivada en el Servicio de Rentas Internas;

Que el principio constitucional de eficiencia implica una racionalización a favor de la incorporación tecnológica, simplificación en pro de la sencillez, eficacia y economía de trámites y, modernización para fortalecer los nuevos cometidos estatales, fortaleciendo la simplicidad administrativa;

Que es deber de la Administración Tributaria, a través del Director General del Servicio de Rentas Internas, expedir las normas necesarias para facilitar a los contribuyentes el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y deberes formales, de conformidad con la ley;

En ejercicio de sus facultades legales,

#### **RESUELVE:**

#### **Establecer las especificaciones para la entrega de información a través de medios magnéticos al Servicio de Rentas Internas**

**Artículo 1. Objeto.-** Establecer las especificaciones para la entrega de información a través de medios magnéticos al Servicio de Rentas Internas.

**Artículo 2. Recepción de la información.-** El Servicio de Rentas Internas recibirá la información solicitada por la Administración Tributaria, o aquella información que sustente un trámite, relacionada con procesos de incautaciones, reclamos, recursos de revisión, auditoría tributaria, controles de diferencias, controles de inconsistencias, requerimientos de información, devoluciones de impuestos, consultas vinculantes, peticiones y gestiones sancionatorias, y otros que la Administración Tributaria considere, a través de documentación física o digital.

La entrega de la documentación física o digital se la realizará a través de la Secretaría General, Secretarías Zonales o las unidades administrativas del Servicio de Rentas Internas que realicen estas funciones.

**Artículo 3. Tipo de documentos digitales.-** El formato en el que se entregue la información deberá estar acorde al solicitado por la unidad administrativa respectiva dependiendo del tipo de trámite del que se trate, el cual podrá ser: PDF, Excel, u Open Office Calc.

Los nombres de los documentos digitales deberán tener la siguiente estructura: Número RUC\_Nombre tipo documento\_Año\_Mes.

**Artículo 4. Medios para ingresar la información digital.-** El contribuyente deberá entregar la información digital en CD/DVD no regrabables; en el caso de que la capacidad de los medios magnéticos mencionados no sea suficiente, podrá ser ingresada en memorias extraíbles, discos externos u otros medios que el Servicio de Rentas Internas establezca.

**Artículo 5. Carta de certificación.-** Los documentos digitales serán ingresados conjuntamente con la "Carta de certificación y responsabilidad de la información para el ingreso de documentación digital", cuyo formato se encontrará en el portal web del Servicio de Rentas Internas ([www.sri.gob.ec](http://www.sri.gob.ec)). Dicha carta deberá estar suscrita por el sujeto pasivo, su representante legal o apoderado.

**Artículo 6. Responsabilidad de la información digital.-** Quien suscribe la "*Carta de certificación y responsabilidad de la información para el ingreso de documentación digital*" es responsable por la información que ingresa al Servicio de Rentas Internas a través de un medio magnético. Sin perjuicio de lo anterior, el sujeto pasivo deberá cumplir con sus deberes de conservación de la información según los plazos establecidos legalmente.

Por su parte, la Administración Tributaria será responsable de la custodia de la información recibida por parte del sujeto pasivo, en los plazos establecidos a través de la resolución que para el efecto emita el Servicio de Rentas Internas y demás normativa aplicable.

**Artículo 7. Código único por cada documento digital.-** Previo a la entrega de información el sujeto pasivo, su representante legal o apoderado deberá generar un código de identificación para cada documento digital a través de un aplicativo tecnológico. El Servicio de Rentas Internas en su portal web ([www.sri.gob.ec](http://www.sri.gob.ec)) pondrá a disposición de los sujetos pasivos los tutoriales y material informativo sobre los conceptos, especificaciones y forma de generar el código único.

**Artículo 8. Validación de la información digital.-** El Servicio de Rentas Internas revisará los medios magnéticos y validará los documentos digitales de acuerdo a lo detallado a continuación:

1. Previo a la recepción de la información digital, la Secretaría General, la Secretaría Zonal o la unidad administrativa del Servicio de Rentas Internas que realice estas funciones, verificará la existencia de códigos maliciosos, virus o cualquier amenaza informática; de existir alguno de estos, la información y el medio magnético no podrán ser ingresados.

Así también, la Secretaría General, la Secretaría Zonal o la unidad administrativa del Servicio de Rentas Internas que realice estas funciones comprobarán que la cantidad de archivos y las características descritas en la "*Carta de Certificación y responsabilidad de la información para el ingreso de documentación digital*" sean los mismos que los contenidos en el medio magnético a recibir. De no coincidir la cantidad de archivos y las características, se podrá ingresar el medio magnético bajo responsabilidad del sujeto pasivo, en cuyo caso se hará constar el particular.

2. Una vez receptada la información, la unidad requirente, encargada de analizar la información, verificará que la documentación ingresada se encuentre completa y que cumpla con los requisitos necesarios para su tramitación.

Si en la verificación de la información entregada se encuentran archivos en blanco o ilegibles, se considerará como presentación parcial o no presentación de lo requerido, según sea el caso, y se ejecutarán las sanciones correspondientes.

El Servicio de Rentas Internas podrá solicitar, cuando así lo requiera, documentos físicos para corroborar la información ingresada o documentación digital adicional, dentro de sus facultades legalmente establecidas.

**Artículo 9. Ingreso de documentación física.-** El Servicio de Rentas Internas recibirá documentación física, conforme a las especificaciones de cada proceso, a través de las ventanillas de la Secretaría General, la Secretaría Zonal o la unidad administrativa del Servicio de Rentas Internas que realice estas funciones.

#### **DISPOSICIONES GENERALES:**

**PRIMERA.-** El Servicio de Rentas Internas informará en su portal web ([www.sri.gob.ec](http://www.sri.gob.ec)) la fecha en que cada uno de sus procesos será incluido en el nuevo esquema de recepción de información digital conforme lo establecido en esta resolución.

**SEGUNDA.-** Esta resolución regirá para todos los procesos en los que se requiera presentación de información, sin perjuicio de las regulaciones específicas establecidas para cada caso.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.-** Hasta que el Servicio de Rentas Internas informe la fecha en que cada uno de los procesos sea incluido en el nuevo esquema de

recepción de información digital conforme lo establecido en esta resolución, la entrega de esta información se registrará por las regulaciones vigentes según corresponda.

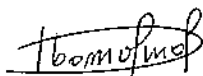
**DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.-** Esta resolución entrará en vigencia a partir del siguiente día al de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.-

Dado en Quito D. M., a 05 ABR 2016

Dictó y firmó la resolución que antecede, el Economista Leonardo Orlando Arteaga, Director General del Servicio de Rentas Internas, en Quito D. M., a 05 ABR 2016

Lo certifico.-



Dra. Alba Molina P.

**SECRETARIA GENERAL  
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**