

RESOLUCIÓN No DZ2-DZORDFC21-00000001

EL DIRECTOR ZONAL 2 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, 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, a las Direcciones Regionales originalmente establecidas en el Servicio de Rentas Internas, actualmente, corresponden las Direcciones Zonales. Dichas zonas constituyen una instancia de actuación desconcentrada que se conforma, primordialmente, por la unión de varias provincias. La denominación de zonal corresponde a lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo No. 357, publicado en el Registro Oficial No. 205 de 02 de junio de 2010, por el cual se establecieron las zonas administrativas de planificación;

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, la Disposición General Cuarta del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Rentas Internas, expedido mediante Resolución No. NAC-DGERCGC14-00313 publicada en la Edición Especial del Registro Oficial No. 134 de 30 de mayo de 2014, establece la conformación de Direcciones Zonales a fin de que permitan una debida gestión tributaria y atender las necesidades de los contribuyes, responsables y terceros;

Que mediante la Resolución No. NAC-DGERCGC14-00313, publicada en la edición especial del Registro Oficial No. 134 de 30 de mayo de 2014, se expidió el nuevo Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Rentas Internas, mismo que es aplicable desde el 01 de noviembre de 2014;

Que, de conformidad con la Resolución No. NAC-DGERCGC14-00873, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 367 de 4 de noviembre de 2014, se establece que la Dirección Zona 2 del Servicio de Rentas Internas con sede en la ciudad de Tena, tiene bajo su jurisdicción las provincias de Napo y Orellana;

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, el numeral 2 del artículo 24 del Reglamento a la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas, establece como facultad de los Directores Regionales, -hoy Directores Zonales-, entre otras, las 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, 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 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 Orgánico Administrativo, 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 de 12 de septiembre de 2016, reformada mediante resolución N° NAC-DGERCG19-00000054, emitida el 10 de diciembre de 2019, y publicada en el Suplemento del Registro Oficial N° No. 100 de 13 de diciembre del 2019, y su última reforma vigente, la resolución NAC-DGERCG21-00000023 emitida el 28 de abril de 2021, publicada en el Cuarto Suplemento del Registro Oficial N° 422 de 29 de abril de 2021, y que entró en vigencia a partir del 01 de mayo de 2021, la Dirección General del Servicio de Rentas Internas delegó a los Directores Zonales y Provinciales de la entidad, 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 impuestos, 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 N° NAC-DNHRSGE18-00001857-E del 09 de julio de 2018, emitida por la Directora General del Servicio de Rentas Internas se otorgó el nombramiento provisional a la Lcda. Patricia Borja Sevilla, como Director Zonal 2 del Servicio de Rentas Internas a partir del 09 de julio de 2018;

Que de conformidad con las atribuciones y responsabilidades otorgadas a la Directora Zonal 2, está la de dirigir, organizar, coordinar y controlar la gestión operativa y administrativa de la Dirección Zonal, constante en el literal e) del numeral 4.1., título IV del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, publicado en el Registro Oficial No. 134 de 30 de mayo de 2014;

Que, es necesario optimizar las atribuciones de los distintos servidores de la Dirección Zonal 2 y de la Dirección Provincial de Orellana, del Servicio de Rentas Internas, con el fin de mejorar la atención al contribuyente, desconcentrando las funciones que éstos tienen asignadas;

Que, se deben instaurar procedimientos ágiles en la Administración Tributaria, para dotar de eficiencia a la atención de peticiones y solicitudes presentadas por los sujetos pasivos;

En ejercicio de la facultad que le confiere la ley,

Resuelve:

Artículo 1. Delegar al servidor o servidora que cumple las funciones de Jefe Zonal del Departamento de Gestión Tributaria de la Dirección Zonal 2, las siguientes atribuciones:

1. Certificaciones respecto a sociedades y personas naturales no inscritas en el Registro Único de Contribuyentes.
2. Cualquier otro acto de simple administración necesario para el cumplimiento de los productos y servicios establecidos para Gestión Tributaria.
3. Certificados de residencia fiscal y requerir información adicional para la emisión de los certificados de residencia fiscal.

4. Oficios y/o resoluciones que atienden solicitudes y peticiones de información de los procesos de Comprobantes de Venta y Retención, Registro Único de Contribuyentes, Régimen Impositivo Simplificado, Herencias, Legados, y/o Donaciones y Anexos, Impuesto Ambiental y a la Propiedad de Vehículos Motorizados.
5. Oficios y/o resoluciones que atienden solicitudes y peticiones de información de los procesos de Comprobantes de Venta y Retención, Registro Único de Contribuyentes, Régimen Impositivo Simplificado, Herencias, Legados, y/o Donaciones y Anexos, Impuesto Ambiental y a la Propiedad de Vehículos Motorizados.
6. Oficios en atención a asignación de cupos de alcohol exento.
7. Oficios que atiendan solicitudes de información de Organismos de Control, Consejo de la Judicatura, Fiscalía General del Estado, etc.
8. Oficios y resoluciones de inscripción, actualización, suspensión o cancelación del RUC.
9. Oficios y Resoluciones de re categorización, exclusión y no pago del Régimen Impositivo RISE.
10. Oficios y/o resoluciones de exoneración de los impuestos administrados por la Administración Tributaria.
11. Oficios y/o resoluciones por atención a peticiones, respecto a la obligación o no de llevar contabilidad; exclusión e inclusión a Régimen existentes de acuerdo a las normas tributarias; y baja de Obligaciones.
12. Respuestas mediante resolución y oficio a trámites, peticiones o solicitudes presentadas por los contribuyentes o ciudadanos que no tienen la calidad de consultas vinculantes relacionadas con la atención de los productos establecidos en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos para Gestión Tributaria.
13. Todo tipo de Certificados relativos al Proceso de Gestión Tributaria
14. Oficios de inicio del procedimiento sumario.
15. Oficios preventivos de clausura.
16. Oficios de suspensión de autorización para emitir comprobantes de venta
17. Oficios de inconsistencias.
18. Oficios de corrección de cálculo del anticipo y otras diferencias en declaraciones.
19. Oficios de multas e intereses.
20. Oficios persuasivos.
21. Comunicaciones de diferencias en declaraciones.
22. Providencias en las que se requiera a los sujetos pasivos que aclaren, completen o justifiquen sus solicitudes.
23. Requerimientos de información a sujetos pasivos y terceros que se requiera para efectuar las labores de control, conforme los productos del Estatuto Orgánico de Gestión de Procesos vigente para Gestión Tributaria

24. Oficios de comparecencia a las dependencias de la administración tributaria de sujetos pasivos y terceros.
25. Oficios de exhibición de documentos en las dependencias de la administración tributaria de sujetos pasivos y terceros.
26. Oficios de inspección contable y exhibición contable a sujetos pasivos
27. Oficios de exhibición de RUC.
28. Resoluciones de inscripción y de actualización de oficio en el Registro Único Contribuyentes.
29. Comunicaciones de carácter informativo los ciudadanos.
30. Oficios que atienden solicitudes y peticiones de información relacionados con los productos establecidos en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos para Gestión Tributaria Provincial.
31. Oficios que atienden solicitudes y peticiones de ampliación de plazos para el cumplimiento de los documentos emitidos por la Administración Tributaria relacionados con los productos establecidos en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos para Gestión Tributaria.
32. Oficios conminatorios tendientes al cumplimiento de las obligaciones tributarias y deberes formales.
33. Certificados de Cumplimiento Tributario y de Deuda Firme.
34. Cualquier otro acto de simple administración necesario para el cumplimiento de los productos y servicios establecidos para Gestión Tributaria.
35. Suscribir 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.
36. Suscribir actos de simple administración, en lo que corresponda a su competencia.
37. 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).
38. 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).
39. Resoluciones de aplicación de diferencias cuyo monto no supere los USD 50.000,00 (cincuenta mil dólares de los Estados Unidos de América).
40. Preventivas de clausura tendientes a controlar la omisión de los contribuyentes en lo referente a declaraciones y anexos.
41. Preventivas de clausura por la no presentación de información solicitada por la Administración Tributaria.
42. Resoluciones de levantamiento de clausuras.

Artículo 2. Delegar al servidor o servidora que cumple las funciones de Jefe Provincial de Gestión Tributaria de Orellana, las siguientes atribuciones:

1. Certificaciones respecto a sociedades y personas naturales no inscritas en el Registro Único de Contribuyentes.
2. Cualquier otro acto de simple administración necesario para el cumplimiento de los productos y servicios establecidos para Gestión Tributaria.
3. Certificados de residencia fiscal y requerir información adicional para la emisión de los certificados de residencia fiscal.
4. Oficios y/o resoluciones que atienden solicitudes y peticiones de información de los procesos de Comprobantes de Venta y Retención, Registro Único de Contribuyentes, Régimen Impositivo Simplificado, Herencias, Legados, y/o Donaciones y Anexos, Impuesto Ambiental y a la Propiedad de Vehículos Motorizados.
5. Oficios y/o resoluciones que atienden solicitudes y peticiones de información de los procesos de Comprobantes de Venta y Retención, Registro Único de Contribuyentes, Régimen Impositivo Simplificado, Herencias, Legados, y/o Donaciones y Anexos, Impuesto Ambiental y a la Propiedad de Vehículos Motorizados.
6. Oficios en atención a asignación de cupos de alcohol exento.
7. Oficios que atiendan solicitudes de información de Organismos de Control, Consejo de la Judicatura, Fiscalía General del Estado, etc.
8. Oficios y resoluciones de inscripción, actualización, suspensión o cancelación del RUC.
9. Oficios y Resoluciones de re categorización, exclusión y no pago del Régimen Impositivo RISE.
10. Oficios y/o resoluciones de exoneración de los impuestos administrados por la Administración Tributaria.
11. Oficios y/o resoluciones por atención a peticiones, respecto a la obligación o no de llevar contabilidad; exclusión e inclusión a Régimen existentes de acuerdo a las normas tributarias; y baja de Obligaciones.
12. Respuestas mediante resolución y oficio a trámites, peticiones o solicitudes presentadas por los contribuyentes o ciudadanos que no tienen la calidad de consultas vinculantes relacionadas con la atención de los productos establecidos en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos para Gestión Tributaria.
13. Todo tipo de Certificados relativos al Proceso de Gestión Tributaria.
14. Oficios de inicio del procedimiento sumario.
15. Oficios preventivos de clausura.
16. Oficios de suspensión de autorización para emitir comprobantes de venta
17. Oficios de inconsistencias.

18. Oficios de corrección de cálculo del anticipo y otras diferencias en declaraciones.
19. Oficios de multas e intereses.
20. Oficios persuasivos.
21. Comunicaciones de diferencias en declaraciones.
22. Providencias en las que se requiera a los sujetos pasivos que aclaren, completen o justifiquen sus solicitudes.
23. Requerimientos de información a sujetos pasivos y terceros que se requiera para efectuar las labores de control, conforme los productos del Estatuto Orgánico de Gestión de Procesos vigente para Gestión Tributaria
24. Oficios de comparecencia a las dependencias de la administración tributaria de sujetos pasivos y terceros.
25. Oficios de exhibición de documentos en las dependencias de la administración tributaria de sujetos pasivos y terceros.
26. Oficios de inspección contable y exhibición contable a sujetos pasivos.
27. Oficios de exhibición de RUC.
28. Resoluciones de inscripción y de actualización de oficio en el Registro Único Contribuyentes.
29. Comunicaciones de carácter informativo los ciudadanos.
30. Oficios que atienden solicitudes y peticiones de información relacionados con los productos establecidos en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos para Gestión Tributaria Provincial.
31. Oficios que atienden solicitudes y peticiones de ampliación de plazos para el cumplimiento de los documentos emitidos por la Administración Tributaria relacionados con los productos establecidos en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos para Gestión Tributaria.
32. Oficios conminatorios tendientes al cumplimiento de las obligaciones tributarias y deberes formales.
33. Certificados de Cumplimiento Tributario y de Deuda Firme.
34. Cualquier otro acto de simple administración necesario para el cumplimiento de los productos y servicios establecidos para Gestión Tributaria.
35. Oficios de documentación complementaria dentro los procesos de devolución de impuestos.
36. Suscribir oficios de desistimientos solicitados por los contribuyentes dentro de los procesos de devolución de impuestos.
37. Suscribir oficios de atención a peticiones de ampliación de plazo (aceptando o negando) para la presentación de información que justifique el proceso de devolución de impuestos.
38. Suscribir requerimientos de información, dentro de los procesos de devolución de impuestos, así como los documentos relacionados con los procesos de control posterior.

39. Suscribir resoluciones u oficios que atiendan reclamos administrativos de pago indebido de personas naturales, cuya obligación tributaria no supere los \$ 10.000,00 (diez mil dólares de los Estados Unidos de América), en cada período solicitado, sin incluir intereses ni multas.
40. Suscribir resoluciones u oficios que atiendan, solicitudes o peticiones de pago en exceso de personas naturales, cuya obligación tributaria no supere los \$ 10.000,00. (diez mil dólares de los Estados Unidos de América), en cada período solicitado, sin incluir intereses ni multas.
41. Suscribir resoluciones u oficios que atiendan, solicitudes o peticiones de pago en exceso o reclamos administrativos de pago indebido de sociedades, cuya obligación tributaria no supere los \$ 10.000,00 (diez mil dólares de los Estados Unidos de América), en cada período solicitado, sin incluir intereses ni multas.
42. Suscribir resoluciones u oficios que atiendan, solicitudes o peticiones de devolución de impuestos de grupos prioritarios, cuya obligación tributaria no supere los USD 10.000,00 (diez mil dólares de los Estados Unidos de América), en cada período solicitado.
43. Suscribir 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.
44. Suscribir 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 \$ 10.000,00 (diez mil dólares de los Estados Unidos de América).
45. Suscribir actos de simple administración, en lo que corresponda a su competencia.
46. Suscribir resoluciones u oficios que atiendan solicitudes de devoluciones de IVA del Sector Público, cuya obligación tributaria no supere los \$ 10.000,00 (diez mil dólares de los Estados Unidos de América), en cada período solicitado, sin incluir intereses ni multas.
47. Suscribir resoluciones u oficios que atiendan, solicitudes de devoluciones de IVA a ejecutores de convenios internacionales, cuya obligación tributaria no supere los \$ 10.000,00. (diez mil dólares de los Estados Unidos de América), en cada período solicitado, sin incluir intereses ni multas.
48. Suscribir resoluciones u oficios que atiendan, solicitudes o peticiones de devoluciones de retenciones de IVA no compensadas a de personas naturales, cuya obligación tributaria no supere los \$ 10.000,00. (diez mil dólares de los Estados Unidos de América), en cada período solicitado, sin incluir intereses ni multas.
49. Suscribir resoluciones u oficios que atiendan, solicitudes o peticiones de devoluciones de retenciones de IVA no compensadas de sociedades, cuya

obligación tributaria no supere los \$ 10.000,00 (diez mil dólares de los Estados Unidos de América), en cada período solicitado, sin incluir intereses ni multas.

50. 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 25.000,00 (veinte y cinco mil dólares de los Estados Unidos de América):
51. 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 25.000,00 (veinte y cinco mil dólares de los Estados Unidos de América).
52. Resoluciones de aplicación de diferencias cuyo monto no supere los USD 25.000,00 (veinte y cinco mil dólares de los Estados Unidos de América).

Artículo 3. Delegar al servidor o servidora del Departamento de Asistencia al Contribuyente, que cumple las funciones de Jefe Zonal 2 y Jefe Provincial de Orellana, las siguientes atribuciones:

1. Suscribir las exoneraciones del Impuesto a la Salida de Divisas por estudios en el exterior y enfermedades catastróficas o huérfanas.
2. Realizar reportes de medición de calidad de atención y productos de ventanillas.
3. Realizar otras interacciones con el ciudadano.
4. Capacitar a los contribuyente y ciudadano en general.
5. Atender casos y trámites atendidos de acuerdo a la matriz de servicios institucionales.
6. Oficios que atiendan solicitudes de información de Organismos de Control, Consejo de la Judicatura, Fiscalía General del Estado, etc.
7. Certificados para artesanos facultando la emisión de comprobantes de venta con tarifa IVA 0%.
8. Certificaciones de no poseer deudas firmes.
9. Oficios que certifican el cambio de servicio, cambio de categoría, subcategoría, relacionado el impuesto sobre la propiedad de los vehículos motorizados.
10. Resoluciones sobre solicitudes relativas al sistema de facturación, inclusive las relacionadas con autorizaciones de autoimpresoras, facturación electrónica y establecimientos gráficos.
11. Resoluciones y oficios relacionados con la exoneración, reducción y rebaja de impuesto a la propiedad de vehículos y al impuesto ambiental; y,
12. Certificados de inscripción, actualización, del Registro Único de Contribuyentes incluido certificados de establecimientos.
13. Historial de actualizaciones de Registro Único de Contribuyentes

14. Oficios de peticiones y consultas de contribuyentes.
15. Suscribir actos de simple administración, en lo que corresponda a su competencia.

Artículo 4. Delegar al servidor o servidora que cumple las funciones de Jefe Zonal del Departamento Administrativo Financiero de la Dirección Zonal 2, y Jefe Provincial de Soporte Operacional de la provincia de Orellana, las siguientes atribuciones:

1. Suscribir actos de simple administración, en lo que corresponda a su competencia.

Artículo 5. En caso de ausencia del Jefe del Departamento de Gestión Tributaria, del Jefe del Departamento de Asistencia al Contribuyente, de la Jefe del Departamento Administrativo Financiero, y del Jefe de Soporte Operacional, tanto de Zona 2, como de la provincia de Orellana; se delega estas atribuciones a la persona que subroga dichas funciones.

Artículo 6. Lo dispuesto en esta resolución no implica pérdida de facultad alguna por parte del Director Zonal 2 del Servicio de Rentas Internas y del Director Provincial de Orellana del Servicio de Rentas Internas

Artículo 7. A través de este instrumento se deroga expresamente la Resolución No. DZ2-DZORDFC15-00000001, publicada en el Registro Oficial N° 448 del 28 de febrero de 2015, así como las Resoluciones No. POR-DPORDFI11-00002, publicada en el Registro Oficial Nro. 612 del 6 de enero del 2012, y No. POR-DPRRDFC14-00000001, publicada en el Registro Oficial N° 415 del 30 de enero de 2015, además que se ratifican todos los actos emitidos respecto a la delegación que antecede.

Artículo 8. Disponer a los servidores de los diferentes Departamentos de la Dirección Zonal 2 y de la Dirección Provincial de Orellana, efectuar las notificaciones de los actos administrativos, de simple administración o de mero trámite necesarios para el ejercicio o sustanciación de los correspondientes procedimientos administrativos expedidos por sus Departamentos dentro del ámbito de sus competencias; esto, sin perjuicio de la facultad propia que mantiene la Secretaría Zonal y Provincial, para efectuar y ejecutar dichas notificaciones.

Artículo 9. Las facultades delegadas incluyen también la competencia para emitir actos preparatorios, de simple administración y de mero trámite necesarios para el ejercicio o sustanciación de los correspondientes procedimientos administrativos que disponen, realizan y emiten los diferentes Departamentos de la Dirección

Zonal 2 del Servicio de Rentas Internas y Dirección Provincial de Orellana del Servicio de Rentas Internas.

Artículo 10. Los delegados establecidos por la presente resolución deberán actuar dentro del ámbito de sus competencias.

Artículo 11. 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.

Publíquese, notifíquese y cúmplase.

Dada en la ciudad de Tena, a 3 de junio de 2021.

Proveyó y firmó la Resolución que antecede, la (f) Lcda. Patricia Borja Sevilla, Directora Zonal 2 del Servicio de Rentas Internas, en la ciudad de Tena, a 3 de junio de 2021.

Lo certifico.

Ing. Irene Quezada Vargas
SECRETARIA ZONAL 2
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS