

RESOLUCIÓN No. DEO-JRDRDRI26-00000003

**LA DIRECCIÓN DISTRITAL EL ORO
DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**

CONSIDERANDO

Que, conforme el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador 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 facultadas que les seas atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.

Que de acuerdo con el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, 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 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 (actualmente directores zonales) y provinciales (distritales) 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 la expedición de resoluciones, circulares o disposiciones 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 numeral 2 del artículo 24 del Reglamento para la Aplicación de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas, establece como facultad de los directores regionales (actualmente 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, el artículo 25 del Reglamento para la Aplicación de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas, establece que los directores provinciales (actualmente directores distritales) ejercerán dentro de cada provincia las funciones y atribuciones señaladas en el artículo 24 del mismo cuerpo reglamentario.

Que, el artículo 7 del Código Orgánico Administrativo (COA) dispone como principio general de las administraciones públicas, la 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 65 ibidem, establecen que la competencia es la medida en la que la Constitución como la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir con sus fines, debido a la materia, el territorio, el tiempo y el grado; y el número 1 del artículo 69 del mismo cuerpo legal (COA) y que es delegable el ejercicio de las competencias, incluidas la de gestión de los órganos administrativos en otros órganos de la misma administración pública jerárquicamente dependientes.

Que, de conformidad con el apartado “200-05 Delegación de autoridad” de la Norma de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos (Acuerdo No. 004-CG-2023, publicado mediante Suplemento del Registro Oficial No. 257): “(...) La delegación de funciones o tareas debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz (...)”.

Que, el artículo 70 del Código Orgánico Administrativo prevé la publicación de la delegación de competencias y su revocatoria, a través de los medios de difusión institucional.

Que el literal c) del artículo 47 de la Ley Orgánica del Servicio Público, establece que un servidor público cesará definitivamente en sus funciones por supresión de puestos;

Que el artículo 60 de la Ley Orgánica del Servicio Público señala: “De la supresión de puestos. - El proceso de supresión de puestos procederá de acuerdo a razones técnicas, funcionales, económicas y/o de innovación u optimización de los organismos y dependencias estatales. Este proceso se llevará a cabo bajo los principios de racionalización, priorización, optimización y funcionalidad, respondiendo a instancias de diagnóstico y evaluación (...)”;

Que mediante Resolución Nro. MDT-2025-032 de 24 de julio de 2025, el Ministerio de Trabajo emitió la Norma Técnica para la Supresión de Puestos;

Que, el literal e) del apartado 3.1.1.1. del artículo 10 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Rentas Internas, expedido mediante Resolución No. NAC-DNJRGEC24-00000009 publicada en el Quinto Suplemento No. 716 - Registro Oficial del 07 de enero de 2025, menciona que, dentro de las atribuciones y responsabilidades otorgadas a la Dirección Distrital, está la de coordinar y controlar la ejecución de políticas, normas y procedimientos establecidos, en materia tributaria, jurídica, administrativa y financiera; y retroalimentar a la dirección zonal sobre el avance de gestión técnico-tributaria.

Que, desde el 01 de marzo de 2026 acorde con la Acción de Personal Administrativa No. 1-50-59 se otorgó nombramiento a Miguel Orlando Espinosa Galarza, en calidad de Director Distrital de El Oro del Servicio de Rentas Internas.

Que, es conveniente, con el fin de incrementar la eficacia de las actuaciones y desconcentrar varias de las funciones relacionadas a los procedimientos institucionales de esta Dirección Distrital, realizar las correspondientes delegaciones de competencias a los distintos servidores de la Dirección Distrital El Oro, alineadas a la estructura organizacional; y,

En ejercicio de la facultad que le confiere la ley,

RESUELVE:

Artículo 1.- Delegar, dentro del ámbito de sus competencias en la Dirección Distrital El Oro, las facultades de expedir y suscribir los siguientes actos:

1. Unidad de Soporte Operacional

1.1. Al Secretario Distrital de la Dirección Distrital El Oro del Servicio de Rentas Internas:

- a) Generar y suscribir las órdenes de movilización de los vehículos asignados a la Dirección Distrital;
- b) Suscribir el informe de donación, chatarrización y destrucción de bienes declarados en abandono definitivo;
- c) Revisar y aprobar los anexos de requerimientos de contratación;
- d) Gestionar las autorizaciones respectivas en Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público o entidad encargada de la gestión de bienes inmuebles del sector público;
- e) Certificaciones de ejecución de Prácticas Preprofesionales en el Servicio de Rentas Internas;
- f) Certificaciones de ejecución de Pasantías estudiantiles en el Servicio de Rentas Internas;
- g) Suscribir las certificaciones presupuestarias solicitadas;
- h) Designar dentro de la unidad de Soporte Operacional a los gestores de los procesos de contratación;
- i) Autorizar las reformas presupuestarias y liquidaciones de certificaciones presupuestarias;
- j) Suscribir oficios de atención a las peticiones que se ingresen por trámites relacionados a los procesos de adquisiciones y financieros;
- k) Suscribir oficios de atención a las peticiones que se ingresen por trámites relacionados a los procesos de talento humano en lo referente a prácticas y pasantías;
- l) Suscribir la conciliación bancaria;
- m) Solicitar las aperturas, arqueos y cierres del fondo de caja chica;
- n) Emitir actos preparatorios, de simple administración o de mero trámite necesarios para el desarrollo, cumplimiento, ejercicio o sustanciación de los correspondientes procedimientos financieros que se disponen, realizan y emiten en la unidad;
- o) Aprobar los siguientes movimientos del personal de la unidad: vacaciones, inclusive anticipadas, licencias y permisos, inclusive los que se extienden con cargo a vacaciones;
- p) Designar al custodio departamental de vouchers de taxis;
- q) Suscribir la autorización de los vouchers de taxis remitidos por los servidores de la unidad;
- r) Suscribir las solicitudes de autorización de gastos para los procedimientos de contratación pública de la unidad;
- s) Suscribir los formularios de comisión de servicios y viáticos de los servidores de la unidad.

2. Unidad de Auditoría Tributaria

2.1. Al Auditor Tributario de la de la Dirección Distrital El Oro del Servicio de Rentas Internas:

- a) Suscribir requerimientos de información a sujetos pasivos y terceros;
- b) Suscribir oficios que atiendan las peticiones de prórroga para la presentación de la información o documentación solicitada;
- c) Suscribir oficios mediante los cuales se disponga la realización de diligencias de inspecciones;

- d) Suscribir oficios que atiendan las peticiones de ampliación de plazo para la realización de diligencias de inspecciones;
- e) Suscribir comunicaciones a los sujetos pasivos, con el objeto de solicitar su comparecencia en las oficinas del Servicio de Rentas Internas;
- f) Suscribir oficios que atiendan las peticiones de prórroga para la realización de comparecencias en las oficinas del Servicio de Rentas Internas.
- g) Suscribir 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) Suscribir comunicaciones a los sujetos pasivos para la revisión de resultados preliminares de las actas de determinación tributaria;
- i) Suscribir oficios referentes a la entrega de informes de cumplimiento tributario;
- j) Suscribir oficios de preventivas de sanción y/o clausura;
- k) Suscribir oficios inicio del procedimiento sumario para la imposición de sanciones;
- l) Suscribir 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) Suscribir resoluciones absolutorias de infracciones tributarias;
- n) Suscribir comunicaciones a los sujetos pasivos y terceros tendientes a lograr el cumplimiento de sus obligaciones pendientes con la Administración Tributaria;
- o) Suscribir actos administrativos, preparatorios, de simple administración o de mero trámite necesarios para la atención y sustanciación de las solicitudes, peticiones y demás comunicaciones requeridas para los procesos de los Departamentos de Auditoría Tributaria y de Gestión Tributaria de esta Dirección Zonal y realizadas por contribuyentes, responsables o terceros;
- p) Suscribir oficios o comunicaciones a los contribuyentes tendientes a lograr el cumplimiento de sus obligaciones pendientes con la Administración Tributaria;
- q) Suscribir oficios o comunicaciones para requerir el cumplimiento de los deberes formales de los contribuyentes o responsables;
- r) Suscribir 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;
- s) Suscribir 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;
- t) Suscribir oficios de preventivas de clausura tendientes a controlar la omisión de los contribuyentes en lo referente a declaraciones y anexos;
- u) Suscribir oficios de preventivas de clausura por la no presentación de información solicitada por la Administración Tributaria;
- v) Suscribir documentos de inicio del procedimiento sumario para la imposición de sanciones;
- w) Suscribir actos administrativos y de simple administración que se realicen en la tramitación de denuncias tributarias.
- x) Suscribir oficios para notificación de Acta de Entrega-Recepción de Información por no asistencia del sujeto pasivo.
- y) Suscribir oficios de cambios de auditor responsable o cambios de determinación directa a determinación presuntiva.
- z) Suscribir informes de avance de determinación.

- aa) Suscribir Actas de Entrega-Recepción de documentos que se emitan dentro de las funciones de Auditoría Tributaria, sin perjuicio de las facultades que tiene el auditor nombrado en cada orden de determinación.
- bb) Aprobar los siguientes movimientos del personal de la unidad: vacaciones, inclusive anticipadas, licencias y permisos, inclusive los que se extienden con cargo a vacaciones;
- cc) Designar al custodio departamental de vouchers de taxis;
- dd) Suscribir la autorización de los vouchers de taxis remitidos por los servidores de la unidad;
- ee) Suscribir las solicitudes de autorización de gastos para los procedimientos de contratación pública de la unidad;
- ff) Suscribir los formularios de comisión de servicios y viáticos de los servidores de la unidad.

3. Unidad de Devoluciones y Reclamos

3.1. Al Experto Supervisor Distrital de Gestión Tributaria y al Especialista de Devoluciones y Reclamos de la Dirección Distrital El Oro del Servicio de Rentas Internas:

- a) Suscribir oficios, providencias y demás actos preparatorios necesarios en los procesos de la Unidad de Devoluciones y Reclamos, en forma general;
- b) Suscribir oficios y/o providencias de requerimientos de información al contribuyente y a terceros;
- c) Suscribir actas de entrega - recepción mediante las cuales se reciban y/o se devuelvan a los contribuyentes o terceros, los documentos originales presentados a la Administración Tributaria, dentro de los reclamos administrativos;
- d) Suscribir requerimientos de comparecencia a las dependencias de la administración tributaria, de sujetos pasivos y terceros;
- e) Suscribir requerimientos de exhibición de documentos en las dependencias de la administración tributaria, de sujetos pasivos y terceros;
- f) Suscribir oficio de inicio de sumario por infracción tributaria;
- g) Suscribir oficios, providencias, solicitudes, despachos y demás actos preparatorios necesarios dentro de los reclamos formales de pago en exceso de los impuestos administrados por el Servicio de Rentas Internas;
- h) Suscribir oficios mediante los cuales se contestan solicitudes relacionadas con las funciones de la Unidad de Devoluciones y Reclamos;
- i) Suscribir resoluciones sancionatorias pecuniarias;
- j) Suscribir oficios y/o providencias que atiendan las peticiones de ampliación de plazo para la realización de diligencias de inspecciones, comparecencias o pruebas;
- k) Suscribir providencias y oficios disponiendo fecha para la realización de inspecciones contables u otras necesarias para los procesos de devoluciones y reclamos;
- l) Suscribir otros actos de simple administración necesarios para el cumplimiento de sus funciones, tales como memorandos, providencias, oficios expedidos en y/o respecto a los procedimientos iniciados dentro de la Unidad de Devoluciones y Reclamos;
- m) Suscribir resoluciones, oficios, providencias, solicitudes, despachos y demás actos preparatorios necesarios dentro de los procesos de devolución del impuesto al valor agregado a Instituciones del Estado y empresas públicas;
- n) Suscribir resoluciones, oficios, providencias, solicitudes, despachos y demás actos preparatorios necesarios dentro de los procesos de devolución del impuesto al valor agregado a misiones diplomáticas, consulares, organismos internacionales y sus funcionarios rentados de nacionalidad extranjera;

- o) Suscribir resoluciones, oficios, providencias, solicitudes, despachos y demás actos preparatorios necesarios dentro de los procesos de devolución del impuesto al valor agregado a proveedores directos de exportadores de bienes;
- p) Suscribir resoluciones, oficios, providencias, solicitudes, despachos y demás actos preparatorios necesarios dentro de los procesos de devolución del impuesto al valor agregado a turistas;
- q) Suscribir resoluciones, oficios, providencias, solicitudes, despachos y demás actos preparatorios necesarios dentro de los procesos de devolución del impuesto al valor agregado por retenciones en la fuente del IVA;
- r) Suscribir resoluciones, oficios, providencias, solicitudes, despachos y demás actos preparatorios necesarios dentro de los procesos de compensación presupuestaria del valor equivalente al impuesto al valor agregado pagado en la adquisición local o importación de bienes y demanda de servicios de la Junta de Beneficencia de Guayaquil, el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, Fe y Alegría, Sociedad de Lucha Contra el Cáncer -SOLCA-, Cruz Roja Ecuatoriana, Fundación Oswaldo Looz y las universidades y escuelas politécnicas privadas, según lo previsto en el primer inciso del artículo 73 de la Ley de Régimen Tributario Interno;
- s) Suscribir resoluciones, oficios, providencias, solicitudes, despachos y demás actos preparatorios necesarios dentro de los procesos de devolución del impuesto redimible a las botellas plásticas no retornables;
- t) Suscribir resoluciones, oficios, providencias, solicitudes, despachos y demás actos preparatorios necesarios dentro de los procesos de devolución del impuesto al valor agregado a exportadores de bienes;
- u) Suscribir oficios, providencias, solicitudes, despachos y demás actos preparatorios necesarios dentro de los reclamos de pago indebido de los impuestos administrados por el Servicio de Rentas Internas;
- v) Suscribir resoluciones, oficios, providencias, solicitudes, despachos y demás actos preparatorios necesarios dentro de solicitudes o peticiones de pago en exceso de los impuestos administrados por el Servicio de Rentas Internas;
- w) Suscribir resoluciones, providencias y oficios para declarar la incompetencia administrativa, conforme lo dispuesto en el artículo 78 del Código Tributario, en solicitudes de devolución de pago en exceso y reclamos de pago indebido de los impuestos administrados por el Servicio de Rentas Internas y solicitudes de devolución de retención en la fuente de IVA y crédito tributario de ISD;
- x) Suscribir resoluciones, oficios, providencias, solicitudes, despachos y demás actos preparatorios necesarios dentro de los procesos de devolución del impuesto al valor agregado a personas con discapacidad o a sus sustitutos;
- y) Suscribir resoluciones, oficios, providencias, solicitudes, despachos y demás actos preparatorios necesarios dentro de los procesos de devolución del impuesto al valor agregado a personas adultas mayores;
- z) Suscribir resoluciones, oficios, providencias, solicitudes, despachos y demás actos preparatorios necesarios dentro de los procesos de devolución del impuesto al valor agregado por la adquisición local de chasises y carrocerías para buses de transporte terrestre público de pasajeros de servicio urbano;
- aa) Suscribir resoluciones, oficios, providencias, solicitudes, despachos y demás actos preparatorios necesarios dentro de los procesos de devolución del impuesto al valor agregado pagado por sociedades y personas naturales que desarrollen proyectos inmobiliarios;

- bb)** Suscribir resoluciones, oficios, providencias, solicitudes, despachos y demás actos preparatorios necesarios dentro de los procesos de devolución del impuesto al valor agregado por convenios internacionales;
- cc)** Suscribir resoluciones, oficios, providencias, solicitudes, despachos y demás actos preparatorios necesarios para dar respuesta a todos aquellos trámites referentes a correspondencia general de la Unidad de Devoluciones y Reclamos; y,
- dd)** Suscribir resoluciones, oficios, providencias, solicitudes, despachos y demás actos preparatorios necesarios dentro de los procesos de devolución del impuesto al valor agregado para proyectos de construcción de vivienda de interés social.
- ee)** Suscribir resoluciones, oficios, providencias, solicitudes, despachos y demás actos preparatorios necesarios dentro de los procesos de devolución del impuesto al valor agregado a exportadores de servicios;
- ff)** Suscribir resoluciones, oficios, providencias, solicitudes, despachos y demás actos preparatorios necesarios dentro de los procesos de devolución del impuesto al valor agregado por la adquisición local de chasises y carrocerías para tricimotos de transporte terrestre público de pasajeros de servicio urbano;
- gg)** Suscribir resoluciones, oficios, providencias, solicitudes, despachos y demás actos preparatorios necesarios dentro de los procesos de devolución del impuesto al valor agregado a Proveedores directos de empresas que sean de propiedad de los exportadores y que forman parte de la misma cadena productiva hasta su exportación;
- hh)** Aprobar los siguientes movimientos del personal de la unidad: vacaciones, inclusive anticipadas, licencias y permisos, inclusive los que se extienden con cargo a vacaciones;
- ii)** Designar al custodio departamental de vouchers de taxis;
- jj)** Suscribir la autorización de los vouchers de taxis remitidos por los servidores de la unidad;
- kk)** Suscribir las solicitudes de autorización de gastos para los procedimientos de contratación pública de la unidad;
- ll)** Suscribir los formularios de comisión de servicios y viáticos de los servidores de la unidad.

3.2. Al Experto Supervisor Distrital de Gestión Tributaria y al Especialista de Devoluciones y Reclamos de la Dirección Distrital El Oro del Servicio de Rentas Internas:

- a)** Suscribir oficios y/o providencias de requerimientos de información al contribuyente y a terceros;
- b)** Suscribir oficios y/o providencias que atiendan las peticiones de prórroga para la presentación de información solicitada por la Unidad de Devoluciones y Reclamos;
- c)** Suscribir oficios y/o providencias mediante los cuales se disponga la realización de diligencias de inspecciones;
- d)** Suscribir oficios y/o providencias que atiendan las peticiones de ampliación de plazo para la realización de diligencias de inspecciones o comparecencias;
- e)** Suscribir oficios a contribuyentes o responsables para comparecer a lecturas de actas borrador de determinaciones complementarias;
- f)** Suscribir comunicaciones preventivas de sanción;
- g)** Suscribir oficios de inicio de sumario por infracción tributaria;
- h)** Suscribir resoluciones sancionatorias pecuniarias;
- i)** Suscribir oficios que atiendan solicitudes, peticiones y demás comunicaciones necesarias para los procedimientos de determinación tributaria.

4. Unidad de Gestión Tributaria

4.1. Al Experto Supervisor Distrital de Gestión Tributaria y al Especialista de Recaudación de la Dirección Distrital El Oro del Servicio de Rentas Internas:

- a) Suscribir oficios de inicio del procedimiento sumario;
- b) Suscribir oficios preventivos de clausura;
- c) Suscribir oficios de inconsistencias;
- d) Suscribir oficios de corrección de cálculo del anticipo y otras diferencias en declaraciones;
- e) Suscribir oficios de diferencias en multas;
- f) Suscribir oficios persuasivos para el cumplimiento de los deberes formales y por requerimientos de información;
- g) Suscribir comunicaciones de diferencias en declaraciones;
- h) Suscribir oficios y/o resoluciones por atención a peticiones, respecto a la obligación o no de llevar contabilidad;
- i) Suscribir resoluciones sancionatorias pecuniarias;
- j) Suscribir requerimientos de comparecencia a las dependencias de la administración tributaria, de sujetos pasivos y terceros;
- k) Suscribir requerimientos de exhibición de documentos en las dependencias de la administración tributaria, de sujetos pasivos y terceros;
- l) Suscribir providencias y oficios disponiendo fecha para la realización de inspecciones contables u otras necesarias para el control de tributos;
- m) Suscribir oficios mediante los cuales se contestan solicitudes relacionadas con las funciones de la Unidad de Gestión Tributaria; y,
- n) Suscribir otros actos de simple administración necesarios para el cumplimiento de sus funciones, tales como memorandos, providencias, oficios expedidos en y/o respecto a los procedimientos iniciados dentro de la unidad, así como aquellas/os previstas/os para la Unidad de Gestión Tributaria.
- o) Aprobar los siguientes movimientos del personal de la unidad: vacaciones, inclusive anticipadas, licencias y permisos, inclusive los que se extienden con cargo a vacaciones;
- p) Designar al custodio departamental de vouchers de taxis;
- q) Suscribir la autorización de los vouchers de taxis remitidos por los servidores de la unidad;
- r) Suscribir las solicitudes de autorización de gastos para los procedimientos de contratación pública de la unidad;
- s) Suscribir los formularios de comisión de servicios y viáticos de los servidores de la unidad.

5. Unidad Jurídica

5.1. Al Procurador Distrital de la Dirección Distrital El Oro del Servicio de Rentas Internas:

- a) Aprobar los siguientes movimientos del personal de la unidad: vacaciones, inclusive anticipadas, licencias y permisos, inclusive los que se extienden con cargo a vacaciones;
- b) Designar al custodio departamental de vouchers de taxis;
- c) Suscribir la autorización de los vouchers de taxis remitidos por los servidores de la unidad;
- d) Suscribir las solicitudes de autorización de gastos para los procedimientos de contratación pública de la unidad;
- e) Suscribir los formularios de comisión de servicios y viáticos de los servidores de la unidad.

6. Unidad de Asistencia al Ciudadano

6.1. Al Jefe Distrital de Asistencia al Ciudadano y al Especialista de Asistencia al Ciudadano de la Dirección Distrital El Oro del Servicio de Rentas Internas:

- a) Emitir y suscribir requerimientos de información a sujetos pasivos y terceros, relacionados a los procesos de Comprobantes de Venta y Retención, Registro Único de Contribuyentes, RIMPE, Herencias, legados, y/o donaciones, Declaraciones y Anexos, e Impuesto ambiental y a la propiedad de Vehículos Motorizados;
- b) Emitir y suscribir requerimientos de comparecencia a las dependencias de la administración tributaria, de sujetos pasivos y terceros;
- c) Emitir y suscribir requerimientos de exhibición de documentos en las dependencias de la administración tributaria, de sujetos pasivos y terceros;
- d) Emitir y suscribir oficios de inicio del procedimiento sumario para la imposición de sanciones;
- e) Emitir y suscribir oficios preventivos de clausura;
- f) Emitir y suscribir requerimientos de exhibición de RUC;
- g) Emitir y suscribir requerimientos de inscripción o actualización del RUC;
- h) Emitir y suscribir certificados de Cumplimiento Tributario y de Deuda Firme;
- i) Emitir y suscribir resoluciones y oficios relacionados con la exoneración, reducción y rebaja del impuesto fiscal sobre la propiedad de los vehículos motorizados y el impuesto ambiental a la contaminación vehicular, de conformidad con la normativa vigente;
- j) Emitir y suscribir resoluciones, certificados y copias certificadas de prescripción del Impuesto a las Herencias, Legados y Donaciones;
- k) Emitir y suscribir oficios que certifican el cambio de servicio, cambio de categoría, subcategoría y cambio de cilindraje, relacionado al impuesto sobre la propiedad de los vehículos motorizados;
- l) Emitir y suscribir notificaciones y certificaciones respecto de: calificación de contribuyentes especiales y artesanos calificados facultando la emisión de comprobantes de ventas con tarifa 0%;
- m) Emitir y suscribir oficios de respuesta relacionados con autorizaciones de autoimpresores, facturación electrónica y establecimientos gráficos;
- n) Emitir y suscribir resoluciones sancionatorias pecuniarias;
- o) Emitir y suscribir resoluciones de inscripción y actualización de oficio en el Registro Único de Contribuyentes;
- p) Emitir y suscribir comunicaciones de carácter informativo a los ciudadanos;
- q) Emitir y suscribir respuestas a trámites o peticiones presentadas por los contribuyentes o ciudadanos, que no tienen la calidad de consultas vinculantes, relacionadas a los procesos de Comprobantes de Venta y Retención, Registro Único de Contribuyentes, RIMPE, Herencias, legados, y/o donaciones, Declaraciones y Anexos, Impuesto ambiental y a la propiedad de Vehículos Motorizados;
- r) Emitir y suscribir oficios que atienden solicitudes y peticiones de información de declaraciones y copias certificadas que realicen los contribuyentes;
- s) Emitir y suscribir 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;
- t) Emitir y suscribir oficios conminatorios tendientes al cumplimiento de las obligaciones tributarias y deberes formales;

- u) Emitir y suscribir certificaciones respecto a sociedades y personas naturales no inscritas en el Registro Único de Contribuyentes;
- v) Emitir y suscribir respuestas a solicitudes de exoneración del Impuesto a la Salida de Divisas (ISD) presentadas por los ciudadanos y contribuyentes en el Servicio de Rentas Internas;
- w) Emitir y suscribir oficios de aceptación de exoneración del Impuesto a la Salida de Divisas (ISD);
- x) Emitir y suscribir resoluciones de actualización de régimen RIMPE;
- y) Emitir y suscribir resoluciones de Levantamiento de Clausura;
- z) Emitir y suscribir resoluciones u Oficios de prescripción de Impuesto Fiscal sobre la propiedad de vehículos motorizados e Impuesto Ambiental a la contaminación vehicular;
- aa) Emitir y suscribir resoluciones u Oficios de prescripción de obligaciones tributarias de impuestos vehiculares administrados por el Servicio de Rentas Internas;
- bb) Emitir y suscribir certificados y copias certificadas de prescripción del Impuesto a las Herencias, Legados y Donaciones;
- cc) Emitir y suscribir certificados de inscripción, actualización, suspensión o cancelación del RUC;
- dd) Emitir certificados de residencia fiscal y requerir información adicional para la emisión de certificados de residencia fiscal.
- ee) Aprobar los siguientes movimientos del personal de la unidad: vacaciones, inclusive anticipadas, licencias y permisos, inclusive los que se extienden con cargo a vacaciones;
- ff) Designar al custodio departamental de vouchers de taxis;
- gg) Suscribir la autorización de los vouchers de taxis remitidos por los servidores de la unidad;
- hh) Suscribir las solicitudes de autorización de gastos para los procedimientos de contratación pública de la unidad;
- ii) Suscribir los formularios de comisión de servicios y viáticos de los servidores de la unidad.

6.2. Al Agente Tributario y Analista 1 Tributario de la Dirección Distrital El Oro del Servicio de Rentas Internas:

- a) Emitir y suscribir certificados y copias certificadas de prescripción del Impuesto a las Herencias, Legados y Donaciones;
- b) Emitir y suscribir certificados de Cumplimiento Tributario y de Deuda Firme;
- c) Emitir y suscribir certificados de inscripción, actualización, suspensión o cancelación del RUC;
- d) Emitir y suscribir resoluciones y oficios relacionados con la exoneración, reducción y rebaja del impuesto fiscal sobre la propiedad de los vehículos motorizados y el impuesto ambiental a la contaminación vehicular, de conformidad con la normativa vigente;
- e) Emitir y suscribir resoluciones, certificados y copias certificadas de prescripción del Impuesto a las Herencias, Legados y Donaciones; y,
- f) Emitir y suscribir oficios que certifican el cambio de servicio, cambio de categoría, subcategoría y cambio de cilindraje, relacionado al impuesto sobre la propiedad de los vehículos motorizados;
- g) Generación de claves.

6.3 Al Asistente Técnico y Recepcionista de la Dirección Distrital El Oro del Servicio de Rentas Internas:

- a) Emitir y suscribir certificados de Cumplimiento Tributario y de Deuda Firme; y,

- b) Emitir y suscribir certificados de inscripción, actualización, suspensión o cancelación del RUC.
- c) Generación de claves.

7. Unidad de Cobro

7.1. Al Jefe Distrital de Cobro de la Dirección Distrital El Oro del Servicio de Rentas Internas:

- a) Suscribir títulos de crédito u órdenes de cobro, cuyo valor de emisión sea igual o menor a USD 10.000,00 (Diez mil dólares de los Estados Unidos de América);
- b) Suscribir providencias, oficios y resoluciones que deban emitirse en atención a solicitudes o peticiones de facilidades de pago por un monto que no exceda los USD 10.000,00 (Diez mil dólares de los Estados Unidos de América) y que no requieran de garantía, así como su archivo por falta de cumplimiento de requisitos;
- c) Suscribir resoluciones de facilidad de pago de aquellas solicitudes ingresadas a través del portal web institucional;
- d) Suscribir resoluciones, providencias o contestaciones relacionadas a las solicitudes de compensación de deudas tributarias por parte de los contribuyentes, así como de las efectuadas de oficio;
- e) Suscribir oficios mediante los cuales se certifica la existencia, pago o estado de deudas tributarias;
- f) Suscribir resoluciones, providencias o contestaciones relacionadas con la baja o rectificación de los documentos mencionados en los numerales anteriores;
- g) Suscribir comunicaciones relacionadas con el control de deuda, cobranza persuasiva y/o cobranza coactiva;
- h) Suscribir requerimientos de pago, comunicaciones tendientes a solicitar información, anexos, garantías y aquellas en las cuales se solicite la concurrencia del contribuyente a las dependencias del Servicio de Rentas Internas;
- i) Suscribir oficios de respuesta a trámites;
- j) Suscribir oficios circulares relativos a gestión de cobro;
- k) Aprobar los siguientes movimientos del personal de la unidad: vacaciones, inclusive anticipadas, licencias y permisos, inclusive los que se extienden con cargo a vacaciones;
- l) Designar al custodio departamental de vouchers de taxis;
- m) Suscribir la autorización de los vouchers de taxis remitidos por los servidores de la unidad;
- n) Suscribir las solicitudes de autorización de gastos para los procedimientos de contratación pública de la unidad;
- o) Suscribir los formularios de comisión de servicios y viáticos de los servidores de la unidad.

Artículo 2.- Las facultades delegadas, en todo caso, incluyen también la competencia para emitir actos preparatorios, de simple administración o de mero trámite necesarios para el desarrollo, cumplimiento, ejercicio o sustanciación de los correspondientes procedimientos administrativos que disponen, realizan y emiten las distintas unidades administrativas referidas dentro del artículo 1 del presente acto y que forman parte de la Dirección Distrital El Oro.

Artículo 3.- 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 las distintas unidades administrativas referidas dentro del

artículo 1 del presente acto y que forman parte de la Dirección Distrital El Oro, incluyen aquellos que se efectuaren de forma electrónica.

Artículo 4.- Los delegados establecidos por la presente resolución deberán actuar dentro del ámbito de sus competencias.

Artículo 5.- DISPOSICIONES DEROGATORIAS.- Deróguense las Resoluciones DEO-JRDRDRI23-00000001, publicada el 03 de marzo de 2023, DEO-JRDRDRI23-00000002, publicada el 08 de marzo de 2023, DEO-JRDRDRI23-00000003, publicada el 08 de marzo de 2023, DEO-JRDRDRI23-00000004, publicada el 08 de marzo de 2023, DEO-JRDRDRI23-00000005, publicada el 09 de marzo de 2023, DEO-JRDRDRI25-00000004, publicada el 09 de septiembre de 2025, DEO-JRDRDRI25-00000005, publicada el 27 de octubre de 2025, DEO-JRDRDRI26-00000001, publicada el 07 de enero de 2026, DEO-JRDRDRI26-00000002, publicada el 10 de marzo de 2026, en la página oficial del Servicio de Rentas Internas de conformidad al artículo 70 del Código Orgánico Administrativo.

DISPOSICIÓN FINAL.- La presente resolución entrará en vigencia a partir del 01 de agosto de 2026.

Difúndase en el portal web institucional. Dado en Machala el 29 de julio de 2026.

Dictó y firmó electrónicamente la resolución que antecede, el Ing. Miguel Espinosa Galarza, DIRECTOR DISTRITAL EL ORO DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS, el 29 de julio de 2026.

Lo certifico. –

Lcda. Tania Maricela Urdiales Espinoza
SECRETARIA DISTRITAL EL ORO
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS