

**DIRECCIÓN DISTRITAL DE CARCHI
DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**

Resolución No. DCA-DDTRDFI23-00000001

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 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 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 con los artículos 65, 69 y 70 de ibídem normativa prevé 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 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; y la publicación de la delegación de competencias y su revocación, a través de los medios de difusión institucional;

Que mediante Resolución No. Resolución No. NAC-DGERCGC14-00313, publicada en la Edición Especial del Registro Oficial 134 de 30 de mayo de 2014, la Dirección General del Servicio de Rentas Internas expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Rentas Internas:

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 Cuarta del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Rentas Internas, 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, de conformidad con las atribuciones y responsabilidades otorgadas al Director Provincial, está la de dirigir, organizar, coordinar y controlar la gestión operativa y administrativa de la Dirección Provincial, constante en el literal e) del numeral 5.1.1., título V del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Rentas Internas, publicado en el Registro Oficial No. 134 de 30 de mayo de 2014;

Que, mediante Resolución No. NAC-DGERCGC16-00000383, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 838 del 12 de septiembre de 2016, y sus reformas, la Dirección General del Servicio de Rentas Internas delegó a los Directores Zonales y Provinciales de la entidad la competencia de conocer y resolver los reclamos y las peticiones que se formularen ante esta administración tributaria, inclusive las solicitudes relacionadas a la devolución de los impuestos que administra, así como para resolver la imposición de sanciones de clausura, con el fin de desconcentrar varias funciones relacionadas a los procesos institucionales tanto de índole tributario como administrativa en general, 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 No. NAC-DNHRENI23-00000022-E del 01 de marzo de 2023, el Subdirector General de Desarrollo Organizacional del Servicio de Rentas Internas, resuelve que el servidor Marco Vinicio Almeida Lucero se encargará las funciones de Director Distrital de la Dirección Distrital de Carchi, del Servicio de Rentas Internas, desde el 01 al 31 de marzo de 2023, inclusive.;

Que a través de la Resolución No. PCA-DPRRDFI16-00000001, publicada en el Registro Oficial Primer Suplemento No. 920 de 11 de enero de 2017 la Directora Provincial de Carchi delegó varias de sus atribuciones;

Que a través de la Resolución No. PCA-DPRRDFI21-00000001, publicada en Gaceta Tributaria Digital de 19 de julio de 2021 el Director Provincial de Carchi delegó varias de sus atribuciones;

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

Que con fecha 16 de febrero de 2023, a través de la Memorando No. SRI-SRI-2023-0043-M, el Director General del Servicio de Rentas Internas, dispuso la implementación de las Reformas al Estatuto Orgánico de la Gestión Organizacional por Procesos y sus instrumentos complementarios, el cual entrará en vigencia a partir del 01 de marzo de 2023.

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

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

En ejercicio de la facultad que le confiere la ley:

Resuelve:

Artículo 1.- Delegar en la Dirección Distrital de Carchi las facultades de expedir y suscribir los siguientes actos de acuerdo con sus competencias a:

1. En el Departamento Distrital de Asistencia al Ciudadano:

1.1. A los servidores que ejerzan los cargos de Jefe Distrital de Asistencia al Ciudadano y a los Especialistas de Asistencia al Ciudadano.

- a) Certificaciones respecto a sociedades y personas naturales no inscritas en el RUC;
- b) Requerimientos de información a sujetos pasivos y terceros, notificaciones y comunicaciones tendientes al cumplimiento de obligaciones tributarias y deberes formales de los procesos de: Comprobantes de Venta y Retención, Registro Único de contribuyentes, Herencias, legados y/o donaciones, Declaraciones y Anexos e Impuesto a la Propiedad de Vehículos Motorizados; en aplicación de las facultades de la Administración Tributaria;
- c) Requerimientos de comparecencia a las dependencias de la Administración Tributaria de sujetos pasivos y terceros;
- d) Requerimientos de exhibición de documentos en las dependencias de la Administración Tributaria de sujetos pasivos y terceros;
- e) Oficios que atiendan solicitudes de ampliación de plazos, prórroga y todo tipo de peticiones sobre los requerimientos y comunicaciones mencionados en los procesos del literal anterior;
- f) Resoluciones de inscripción y actualización de oficio en el Registro Único de Contribuyentes;
- g) Certificaciones de no poseer deudas firmes;
- h) Documentos relativos a peticiones y solicitudes de información que sobre el impuesto a los vehículos motorizados de transporte terrestre o impuesto ambiental, realicen los Contribuyentes, Fiscalías, Notarías, Juzgados y demás organismos de control público dentro del ámbito de competencia de la Dirección Distrital;
- i) Requerimientos de información;
- j) Oficios que otorguen prórrogas y atiendan todo tipo de peticiones referentes a requerimientos y comunicaciones mencionado en el numeral precedente, necesario para el

- control y cumplimiento del impuesto a la renta con relación a sucesiones;
- k) Comunicaciones conminatorias tendientes a lograr el cumplimiento voluntario de obligaciones tributarias generadas por herencias, legados y donaciones;
- l) Certificados y copias certificadas referentes a impuesto a la renta sobre ingresos provenientes de herencias, legados y donaciones;
- m) Certificados y copias certificadas, de Prescripción del Impuesto a la Herencia, Legados y Donaciones;
- n) Certificados que atiendan solicitudes y peticiones de información de declaraciones;
- o) Toda otra clase de comunicaciones y requerimientos relativos al Registro Único de contribuyentes, respecto a sociedades y personas naturales;
- p) Respuestas a trámites presentados por los contribuyentes y que son atendidos como consultas no vinculantes;
- q) Certificaciones sobre información de cumplimiento tributario;
- r) Sanciones pecuniarias o no pecuniarias a los contribuyentes;
- s) Comunicaciones de carácter informativo a los contribuyentes beneficiarios de las exenciones por tercera edad y discapacidades, siempre que no impliquen emisión de acto administrativo;
- t) Certificados referentes al impuesto a la renta;
- u) 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;
- v) Resoluciones sobre solicitudes relativas al sistema de facturación, comprobantes electrónicos, inclusive las relacionadas con autorizaciones de establecimientos gráficos;
- w) Preventivas de sanción;
- x) Resoluciones y oficios relacionados con la exoneración, reducción y rebaja de impuesto a la propiedad de vehículos y al impuesto ambiental;
- y) Documentos relativos a sanciones a contribuyentes (pecuniarias y no pecuniarias);
- z) Inicio del procedimiento sumario para la imposición de sanciones;
- aa) 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;
- bb) Respuesta a cambio de cabecera de Declaración Patrimonial;
- cc) Oficios que atiendan las peticiones de prescripción del Impuesto a la Propiedad de los Vehículos Motorizados del Impuesto Ambiental a la contaminación vehicular administrados por el Servicio de Rentas Internas, de conformidad con la normativa vigente;
- dd) Respuestas a peticiones para bloqueo, desbloqueo de vehículos solicitados por entidades externas;
- ee) Respuestas a peticiones presentadas por los contribuyentes referentes a eliminación de ajustes en los valores de la matrícula por concepto del impuesto ambiental a la contaminación vehicular e impuesto a la propiedad de vehículos motorizados, eliminación de contratos de compra y venta pagados, copias de archivos de anexos en formato XML o talón resumen;
- ff) 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;
- gg) 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.- A los servidores que ejerzan los cargos de Analista 1 Tributario:

- a) Certificaciones de no poseer deudas firmes;
- b) Certificados y copias certificadas referentes al impuesto a la renta sobre ingresos provenientes de herencias, legados y donaciones;
- c) Certificados que atiendan solicitudes y peticiones de información de declaraciones;
- d) Certificaciones sobre información de cumplimiento tributario;
- e) Certificados y copias certificadas, de Prescripción del Impuesto a la Herencia, Legados y Donaciones;

- f) Certificados de inscripción, actualización, suspensión o cancelación del RUC;
- g) Oficios que certifiquen el cambio de servicio, cambio de categoría, subcategoría y cambio de cilindraje, relacionado al impuesto sobre la propiedad de los vehículos motorizados y al impuesto ambiental a la contaminación vehicular;
- h) Resoluciones y oficios relacionados con la exoneración, reducción y rebaja de impuesto a la propiedad de vehículos y al impuesto ambiental;
- i) Certificados de Cumplimiento Tributario y de Deuda Firme;
- j) Documentos relativos a la inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único de Contribuyente;
- k) 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;
- l) 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;
- m) Respuestas a trámites presentados por los contribuyentes y que son atendidos como consultas no vinculantes;
- n) 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 servidores que ejerzan los cargos de Agente Tributario:

- a) Certificaciones de no poseer deudas firmes;
- b) Certificados y copias certificadas referentes al impuesto a la renta sobre ingresos provenientes de herencias, legados y donaciones;
- c) Certificados que atiendan solicitudes y peticiones de información de declaraciones;
- d) Certificaciones sobre información de cumplimiento tributario;
- e) Certificados y copias certificadas, de Prescripción del Impuesto a la Herencia, Legados y Donaciones;
- f) Certificados de inscripción, actualización, suspensión o cancelación del RUC;
- g) Oficios que certifiquen el cambio de servicio, cambio de categoría, subcategoría y cambio de cilindraje, relacionado al impuesto sobre la propiedad de los vehículos motorizados y al impuesto ambiental a la contaminación vehicular;
- h) Resoluciones y oficios relacionados con la exoneración, reducción y rebaja de impuesto a la propiedad de vehículos y al impuesto ambiental;
- i) Certificados de Cumplimiento Tributario y de Deuda Firme;
- j) Documentos relativos a la inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único de Contribuyente;
- k) 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.

2.- En el Departamento Distrital de Gestión Tributaria:

2.1- Al Jefe Distrital de Gestión Tributaria:

- 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) Preventivas de clausura tendientes a controlar la omisión de los contribuyentes en lo referente a declaraciones y anexos;
- f) Preventivas de clausura por la no presentación de información solicitada por la Administración Tributaria;
- g) Documentos de inicio del procedimiento sumario para la imposición de sanciones;
- h) Sanciones pecuniarias o no pecuniarias a los contribuyentes;
- i) Comunicaciones 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;
- j) Comunicaciones tendientes a informar a los contribuyentes sobre las inconsistencias detectadas en sus declaraciones y anexos de información, siempre que no generen diferencias a favor de la Administración Tributaria;
- k) 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;
- l) Resoluciones absolutorias de infracciones tributarias;
- m) 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 80.000,00 (ochenta mil dólares de los Estados Unidos de América);
- n) 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 80.000,00 (ochenta mil dólares de los Estados Unidos de América);
- o) Resoluciones de aplicación de diferencias cuyo monto no supere los USD 80.000,00 (ochenta mil dólares de los Estados Unidos de América);
- p) 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 80.000,00 (ochenta mil dólares de los Estados Unidos de América);
- q) Resoluciones de levantamiento de clausura;
- 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 que atiendan todo tipo de solicitudes o peticiones realizadas por contribuyentes, responsables o terceros, asignadas al Departamento de Gestión Tributaria;
- u) Actos preparatorios, de simple administración y de mero trámite necesarios para el ejercicio o sustanciación de las solicitudes o peticiones asignadas al Departamento de Gestión Tributaria, realizadas por contribuyentes, responsables o terceros;
- v) Resoluciones, oficios o certificados de baja de obligaciones por cualquiera de las siguientes causas: declaraciones sustitutivas, cierre anticipado de RUC, sin declaración sustitutiva, por declaraciones sustitutivas fuera del plazo, o por muerte del contribuyente;
- w) Resoluciones, oficios o comunicaciones que se deben generar en atención a peticiones relativas a la declaración patrimonial en general;
- x) 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 institucionales;
- y) 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 institucionales;
- z) Resoluciones y/o certificados de autorización de espectáculos públicos;
- aa) Actos Administrativos que se realicen relacionados con el Catastro Tributario y Vehicular.

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;
- i) Oficios para la entrega de actas borrador dentro de los procesos de determinación;
- j) Actas de determinación tributaria por valores que, por concepto de impuesto, intereses y/o multas, sumadas, no excedan los USD 80.000,00 (ochenta mil dólares de los Estados Unidos de América);
- k) Órdenes de determinación tributaria;
- l) Informes quincenales y/o informes de avance que se emitan dentro de los procesos de determinación;
- m) Comunicaciones preventivas de sanción y/o clausura;
- n) Sanciones pecuniarias o no pecuniarias a los contribuyentes;
- o) Oficios que atiendan solicitudes, peticiones y demás comunicaciones necesarias para los procesos de determinación tributaria de esta Dirección, como cambios de auditor responsable o cambios de determinación directa a determinación presuntiva.

2.2.- A los servidores o servidoras que cumplen las funciones de Especialista de Gestión Tributaria, del Departamento de Gestión Tributaria de la Dirección Distrital de Carchi del Servicio de Rentas Internas, la atribución de suscribir con su sola firma los siguientes documentos relacionados con el catastro Tributario y Vehicular:

- a) Oficios de simple administración que se realicen relacionados con el Catastro Tributario y Vehicular.

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) Oficios mediante los cuales se disponga la realización de inspecciones contables;
- d) Oficios que atiendan las peticiones de prórroga para la realización de exhibiciones contables;
- e) Oficios que se realicen 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) Atención a solicitudes y peticiones que presenten los sujetos pasivos dentro de los procesos de determinación.

3.- En el Departamento Distrital de Auditoría Tributaria:

3.1.- Al Jefe Distrital de Auditoría Tributaria:

- 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 reciba a los sujetos pasivos o terceros los documentos originales o fotocopias por ellos entregados a la Administración Tributaria;
- h) Actas de entrega - recepción mediante las cuales se devuelva a los sujetos pasivos o terceros los documentos originales por ellos entregados a la Administración Tributaria;
- i) Informes quincenales y/o informes de avance que se emitan dentro de los procesos de determinación;
- j) Comunicaciones a los contribuyentes para la revisión de resultados preliminares de las actas de determinación tributaria;
- k) Oficios referentes a la entrega de informes de cumplimiento tributario;
- l) Comunicaciones preventivas de sanción y/o clausura;
- m) Sanciones pecuniarias o no pecuniarias a los contribuyentes;
- n) Oficios de inicio del procedimiento sumario para la imposición de sanciones;
- o) 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;
- p) Resoluciones absolutorias de infracciones tributarias;
- q) Comunicaciones a los sujetos pasivos y terceros tendientes a lograr el cumplimiento de sus obligaciones pendientes con la Administración Tributaria;
- r) Oficios que atiendan solicitudes, peticiones y demás comunicaciones necesarias para los procesos del Departamento de Auditoría Tributaria de esta Dirección, como cambios de auditor responsable o cambios de determinación directa a determinación presuntiva;
- s) Actas de determinación tributaria por valores que, por concepto de impuesto, intereses y/o multas, sumadas, no excedan los USD 80.000,00 (ochenta mil dólares de los Estados Unidos de América);
- t) Órdenes de determinación tributaria;
- u) Oficios para la entrega de actas borrador dentro de los procesos de determinación.
- v) Comunicaciones 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;
- w) Liquidaciones de pago por diferencias en las declaraciones de los contribuyentes que impliquen valores a favor del Fisco por concepto de impuesto, intereses, recargos y/o multas calculadas en ellas que, sumadas, no excedan los USD 80.000,00 (ochenta mil dólares de los Estados Unidos de América);
- x) Liquidaciones que impliquen valores por cobrar a favor del Fisco por concepto de intereses, recargos, multas o que determinen valores de anticipos, que sumadas, no excedan los USD 80.000,00 (ochenta mil dólares de los Estados Unidos de América);
- y) Resoluciones que atiendan la remisión por pronto pago de los valores notificados en Actas de Determinación o Liquidaciones de pago;
- z) Resoluciones de negación por pronto pago de los valores notificados en Actas de Determinación o Liquidaciones de pago;
- aa) Resoluciones de subsanación de incumplimientos por pronto pago de los valores notificados en Actas de Determinación o Liquidaciones de pago.

4.- En el Departamento Distrital de Cobro:

4.1.- Al Especialista de Cobro

- a) 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;

- b) Comunicaciones mediante las cuales se certifique la existencia, pago o estado de deudas tributarias;
- c) Resoluciones u oficios sobre compensación de créditos tributarios o saldos a favor previamente reconocidos y aplicados a obligaciones tributarias;
- d) Actos administrativos o de simple administración respecto a compensaciones en general;
- e) Requerimientos de pago; y;
- f) Oficios circulares relativos a gestión de cobro.

5.- En el Departamento Distrital de Devoluciones y Reclamos:

5.1.- Al Especialista Distrital de Devoluciones y Reclamos:

- a) Providencias de apertura de término probatorio dentro del proceso de reclamos;
- b) Requerimientos de información dentro del proceso de reclamos;
- c) Oficios que atiendan las peticiones de prórroga para la presentación de información solicitada en el proceso de reclamos;
- d) Oficios mediante los cuales se disponga la realización de diligencias de inspecciones, así como las peticiones de ampliación de plazo para la realización de diligencias de inspecciones dentro del proceso de reclamos;
- e) Requerimientos de comparecencia a las dependencias de la Administración Tributaria de sujetos pasivos y terceros dentro del proceso de reclamos;
- f) Oficios que atiendan las peticiones de prórroga para la realización de comparecencias en las oficinas del Servicio de Rentas Internas dentro del proceso de reclamos;
- g) Oficios a contribuyentes o responsables para comparecer a lecturas de actas borrador de determinación complementarias;
- h) Informes quincenales que se emitan dentro de los procesos de determinación complementaria;
- i) Oficios que atiendan solicitudes, peticiones y demás comunicaciones necesarias para los procesos de determinación complementaria;
- j) Resoluciones, oficios, actos preparatorios, de simple administración o de mero trámite que atiendan todo tipo de solicitudes de prescripción de la acción de cobro y exoneración del anticipo de Impuesto a la Renta;
- k) Comunicaciones preventivas de sanción y/o clausura;
- l) Oficios de inicio del procedimiento sumario para la imposición de sanciones;
- m) Resoluciones sancionatorias de tipo pecuniario o no pecuniario por 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;
- n) Resoluciones absolutorias de infracciones tributarias;
- o) 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 de personas naturales o de sociedades por valores que sumados por todos los períodos solicitados, no excedan los USD 100.000,00 (cien mil dólares de los Estados Unidos de América);
- p) Resoluciones u oficios que atiendan devoluciones de solicitudes o peticiones de pago en exceso o reclamos de pago indebido de personas naturales o de sociedades por valores que, por concepto de impuesto, intereses y/o multas, sumados por todos los períodos solicitados, no excedan los USD 100.000,00 (cien mil dólares de los Estados Unidos de América);
- q) Resoluciones u oficios que atiendan, solicitudes o peticiones realizadas por contribuyentes, responsables o terceros, relativas a la devolución de retenciones en la fuente de IVA, cuya obligación tributaria no supere los USD 100.000,00 (cien mil dólares de los Estados Unidos de América), en calidad de valor total devuelto, sumados por todos los períodos solicitados, sin incluir interés ni multas;
- r) Resoluciones que atiendan solicitudes o peticiones de devolución del impuesto al valor agregado, cuyo monto no supere los USD 100.000,00 (cien mil dólares de los Estados Unidos de América) del valor total devuelto, incluyendo intereses en los casos en que se hubieren causado, a la fecha de la devolución. Para el caso de la devolución de IVA a Exportadores el monto incluye el valor de la liquidación automática provisional;

- s) Resoluciones u oficios que atiendan cualquier tipo de solicitud de devolución, peticiones de pago en exceso o reclamos de pago indebido de personas naturales o de sociedades por valores que, por concepto de impuesto, contribuciones especiales, intereses y/o multas, sumados por todos los períodos requeridos, no excedan los USD 100.000,00 (cien mil dólares de los Estados Unidos de América) del valor a devolver sumados por todos los períodos solicitados, sin incluir los intereses causados a la fecha de la devolución en los casos que aplique. Para el caso de la devolución de IVA a exportadores el monto incluye el valor de la liquidación provisional;
- t) Resoluciones u oficios de peticiones de devolución de impuesto al valor agregado de tercera edad y personas con discapacidad que presenten los sujetos pasivos de este impuesto;
- u) Oficios de documentación complementaria dentro de los procesos de devolución;
- v) Providencias en las que se requiera a los sujetos pasivos que aclaren, legitimen, completen o justifiquen sus solicitudes o peticiones de pago en exceso o pago indebido;
- w) Requerimientos de información, dentro de los procesos de devolución de impuestos;
- x) Documentos que se realicen a los sujetos pasivos, con el objeto de solicitar el cumplimiento de los deberes formales;
- y) Oficios de contestación a las solicitudes de desistimientos de los contribuyentes dentro de los procesos de devolución de impuestos;
- z) Requerimientos de información y los oficios que atiendan las peticiones de prórroga para la presentación de documentos solicitados mediante requerimientos de información en el proceso de devolución de impuestos;
- aa) Oficios persuasivos de mero trámite en cualquier etapa de atención en los trámites de devolución de impuestos y en los procesos de control posterior;
- bb) Oficios de atención a solicitudes o peticiones de ampliación de plazo (aceptación o negación) para la presentación de información y/o asistencia a comparecencias y/o diligencias de inspección que justifique el proceso de devolución de impuestos;
- cc) Oficios, providencias y demás actos preparativos, con el fin de sustanciar las solicitudes o peticiones de devolución de impuestos, exceptuando la del IVA pagado en importaciones de las mercancías que posteriormente se exporten;
- dd) Resoluciones u oficios en general que atiendan solicitudes o peticiones realizadas por contribuyentes o terceros relativos al impuesto redimible a las botellas plásticas, cuyo valor devuelto no supere los 100.000,00 (cien mil dólares de los Estados Unidos de América);
- ee) Liquidaciones automáticas provisionales previas a la resolución de Devolución de IVA a exportadores de bienes, cuyo valor no supere los 100.000,00 (cien mil dólares de los Estados Unidos de América);
- ff) Providencias en las que se informe a los contribuyentes, responsables o terceros sobre la acumulación de expedientes efectuados en los procesos de devolución de impuestos; y,
- gg) Respuestas a requerimientos sobre comprobantes de venta relativos a los trámites de competencia del proceso de devoluciones, procedimientos que realizan o descripción de devoluciones emitidas;
- hh) Comunicaciones u oficios tendientes al cumplimiento de las atribuciones dentro del ámbito del proceso de devoluciones, así como también, oficios para la devolución a los contribuyentes de documentos que no fueron requeridos por la Administración, y por lo tanto no fueron valorados;
- ii) Resoluciones por reliquidación de valores originadas en procesos de control posterior y resoluciones rectificatorias, de lapsus calami que aclaren algún concepto dudoso u oscuro y rectifiquen o subsanen los errores de copia, de referencia, de cálculos numéricos y, en general, los puramente materiales o de hecho que aparezcan de manifiesto en los oficios o resoluciones que atiendan las solicitudes de devolución de impuestos cuyo monto no supere los USD 100.000,00 (cien mil dólares de los Estados Unidos de América), en calidad de valor total devuelto, sumados por todos los períodos solicitados, sin incluir interés ni multas; así como, para los actos de simple administración.

5.2.- Al Analista 1 de Devoluciones y Reclamos:

- a) Oficios que atiendan las peticiones de prórroga para la presentación de información solicitada en procesos de reclamos;
- b) Informes quincenales que se emitan dentro de los procesos de determinación complementaria;
- c) Comunicaciones preventivas de sanción y/o clausura;
- d) Comunicaciones a los contribuyentes tendientes a lograr el cumplimiento de sus obligaciones pendientes con la Administración Tributaria;
- e) Sanciones pecuniarias o no pecuniarias a los contribuyentes;
- f) Oficios de inicio del procedimiento sumario para la imposición de sanciones;
- g) 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;
- h) Oficios que atiendan solicitudes, peticiones y demás comunicaciones relacionadas a prescripción de acción de cobro;
- i) Oficios de documentación complementaria dentro de los procesos de devolución de impuesto al valor agregado;
- j) Providencias en las que se requiera a los sujetos pasivos que aclaren, legitimen, completen o justifiquen sus solicitudes en procesos de reclamos;
- k) Providencias en las que se requiera a los sujetos pasivos que aclaren, legitimen, completen o justifiquen sus solicitudes en procesos de devolución de impuestos;
- l) Requerimientos de información, dentro de los procesos de devolución de impuestos;
- m) Documentos que se realicen a los sujetos pasivos, con el objeto de solicitar el cumplimiento de los deberes formales;
- n) Requerimientos de información y los oficios que atiendan las peticiones de prórroga para la presentación de documentos solicitados mediante requerimientos de información en el proceso de devolución de impuestos;
- o) Oficios persuasivos de mero trámite en cualquier etapa de atención en los trámites de devolución de impuestos;
- p) Oficios de atención a solicitudes o peticiones de ampliación de plazo (aceptación o negación) para la presentación de información que justifique el proceso de devolución de impuestos.

6.- En el Departamento Distrital de Soporte Operacional:

6.1.- Al Secretario Distrital:

- a) Anulación de comprobantes electrónicos;
- b) No inscripción en el Registro Único de Contribuyentes de Personas Naturales o Jurídicas;
- c) Copias del formulario 107;
- d) Eliminación de formularios de declaraciones;
- e) Información de obligaciones tributarias pendientes;
- f) Información de declaración patrimonial;
- g) Autorización de cien por ciento del crédito tributario del impuesto al valor agregado;
- h) Información del uso del crédito tributario del impuesto a la renta;
- i) Exoneración de valores por vehículos robados;
- j) Oficios, providencias y demás actos que atiendan solicitudes o peticiones de copias simples, certificadas o desgloses de documentos o expedientes que reposan en el archivo central distrital de Carchi del Servicio de Rentas Internas.

Artículo 2.- 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 Distrital de Carchi.

Artículo 3.- Los servidores de los diferentes departamentos de la Dirección Distrital de Carchi, podrán 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 mantienen los servidores del departamento de Soporte Operacional para efectuar y ejecutar dichas notificaciones.

Artículo 4.- Las facultades delegadas de 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 por los Departamentos de esta Dirección Distrital detallados en la presente resolución, incluyen las realizadas de forma electrónica.

Artículo 5.- Los delegados establecidos por la presente resolución deberán actuar dentro del ámbito de sus competencias.

Disposición Derogatoria. -

Deróguense las Resoluciones: No. PCA-DPRRDFI16-00000001, publicada en el Registro Oficial Primer Suplemento No. 920 de 11 de enero de 2017 y No. PCA-DPRRDFI21-00000001, publicada en Gaceta Tributaria Digital de 19 de julio de 2021.

Disposición final. - La presente resolución entrará en vigor a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en la página web del Servicio de Rentas Internas.

Comuníquese y publíquese. -

Dado en Tulcán, a 23 de marzo de 2023

Firmó la resolución que antecede, Ing. Marco Almeida Lucero, DIRECTOR DISTRITAL ENCARGADO DE CARCHI DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS, en Tulcán, a 23 de marzo de 2023

Lo certifico

Ing. Nelson Bravo H.
SECRETARIO DISTRITAL DE CARCHI
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS