

**LA DIRECCIÓN ZONAL 9
DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**

Resolución No. DZ9-DZORDFI23-00000001

Considerando:

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, 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 determina que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige, entre otros, por los principios de eficacia, eficiencia, coordinación, planificación y transparencia;

Que el artículo 2 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas, establece que el Servicio de Rentas Internas tiene facultades, atribuciones y obligaciones;

Que los incisos segundo y tercero del artículo 9 de la mencionada Ley 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, 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 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 70 del Código Orgánico Administrativo prevé 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 sexta del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Rentas Internas, expedido mediante la resolución No. NAC-DGERCGC14-00313, indica que, en función de la demanda de productos y servicios, el Servicio de Rentas Internas incorporará las Direcciones Zonales, que permitan una debida gestión tributaria y atender las necesidades de los contribuyentes, responsables y terceros;

Que, el literal e) del número 2.1.1.1. del artículo 10 del referido Estatuto menciona que, dentro de las atribuciones y responsabilidades otorgadas a la Dirección Zonal, está la de dirigir, organizar, coordinar y controlar la gestión operativa y administrativa de la Dirección Zonal;

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

Mediante Resolución N° NAC-DNHRNOI20-00000012-E, la Directora General del Servicio de Rentas Internas otorgó el nombramiento de libre remoción comprendido dentro de la escala de nivel jerárquico superior a Andrés Felipe Córdova Pizarro, en el puesto de Director Zonal 9, desde el 01 de octubre de 2020.

Que, a través de la Resolución No. DZ9-DZORCGI21-00000010, publicada en el Registro Oficial Primer Suplemento No. 599 de 16 de diciembre de 2021 y su reforma mediante Resolución No. DZ9-DZORDFI22-00000001, publicada en el Registro Oficial Tercer Suplemento No. 116 de 29 de julio de 2022 el Director Zonal 9 delegó varias de sus atribuciones;

Que, con fecha 16 de febrero de 2023, mediante Resolución No. SRI-SRI-2023-0043-M, el Director General del Servicio de Rentas Internas dispuso la implementación del nuevo Estatuto Orgánico por Procesos y sus instrumentos complementarios.

Que, con fecha 1 de marzo de 2023 mediante Resolución No. NAC-DNJRGE23-00000001, el Director General del Servicio de Rentas Internas, efectuó varias reformas a la Resolución No. NAC- DGERCGC16-00000383.

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

Que, es necesario unificar y actualizar las delegaciones asignadas a los departamentos de la Dirección Zonal 9 del Servicio de Rentas, alineadas a la nueva estructura organizacional y a las necesidades institucionales.

En ejercicio de la facultad que la ley le confiere:

Resuelve:

Artículo 1.- Delegar en la Dirección Zonal 9 las facultades de expedir y suscribir los siguientes actos de acuerdo con sus competencias a:

1. Departamento de Planificación y Control de Gestión.

1.1. A la Jefatura Zonal del Departamento de Planificación y Control de Gestión la atribución de suscribir con su sola firma los siguientes documentos:

- a) Consulta de estadísticas de recaudación de impuestos administrados por el Servicio de Rentas Internas

2. Departamento Administrativo Financiero.

2.1. A la Jefatura Zonal del Departamento Administrativo Financiero, al experto Zonal Administrativo Financiero la atribución de suscribir con su sola firma los siguientes documentos:

- a) Resoluciones para ejecutar los procesos de venta, remate, donación, chatarrización o destrucción de bienes incautados, embargados o en dación de pago, o de los bienes de la Dirección Zonal 9; así como, ejercer las atribuciones relacionadas a la disposición de bienes declarados en abandono.

2.2. Al Experto Zonal Administrativo Financiero la atribución de:

- a) Custodia de garantías y otros valores rendidos dentro de los procesos contencioso-tributarios.

3. Secretaría Zonal

3.1. Al Secretario Zonal, la atención de los siguientes actos mediante certificados, oficios o resoluciones la atribución de suscribir con su sola firma los siguientes documentos:

- a) Anulación de comprobantes electrónicos;
- b) No inscripción en el Registro Único de Contribuyentes de personas naturales;
- c) Copias del formulario 107;
- d) Eliminación de formularios;
- e) Eliminación de formularios de declaraciones;
- f) Información de obligaciones tributarias pendientes;
- g) Baja de inventarios; información de la declaración patrimonial;
- h) Autorización del 100% del crédito tributario del Impuesto al Valor Agregado;
- i) Información del uso del crédito tributario del Impuesto a la Renta; y;
- j) Exoneración de valores por vehículos robados.

4. Departamento de Asistencia al Ciudadano

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

- a) Oficios de requerimientos de información y/o comparecencias, exhibición de documentos, relacionados a los procesos de Asistencia al Ciudadano;
- b) Oficios que atiendan solicitudes y peticiones de ampliación de plazos para el cumplimiento de los requerimientos solicitados por la Administración Tributaria relacionados con los procesos de Asistencia al Ciudadano;
- c) Comunicaciones de carácter informativo a los ciudadanos;
- d) Providencias en las que se solicita a los sujetos pasivos aclarar, completar o justificar sus solicitudes;

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

4.2. Al Supervisor de Centro de Servicios Tributarios, Especialistas de Asistencia al Ciudadano, Analistas 1 Tributario y Analistas 2 Tributario del Departamento de Asistencia al Ciudadano la atribución de suscribir con su sola firma los siguientes documentos:

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

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

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

- a) Certificados de Cumplimiento Tributario y Deuda Firme;
- b) Resoluciones de exoneración, reducción y rebaja especial del impuesto anual sobre la propiedad de los vehículos motorizados y el impuesto ambiental a la contaminación vehicular, de conformidad con la normativa vigente;
- c) Oficios relacionados con cambio de subcategoría, categoría, servicio y cilindraje, relacionado al impuesto anual sobre la propiedad de los vehículos motorizados y al impuesto ambiental a la contaminación vehicular;
- d) Documentos relativos a la inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único de Contribuyente;
- e) Certificados liberatorios y de prescripción del impuesto a la renta sobre ingresos provenientes de herencias, legados y donaciones;
- f) Certificados del Registro Único de Contribuyente
- g) 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.
- h) Oficios de atención a solicitudes, peticiones de registro y autorización de cuenta bancaria para débito;
- i) Resoluciones, oficios, certificados de exoneración del Impuesto a la Salida de Divisas (ISD) por estudios en el exterior y/o por enfermedades catastróficas, raras o huérfanas reconocidas por el Estado.
- j) Cualquier acto administrativo, de simple administración o de mero trámite que se emitan en el ejercicio o sustanciación de los procedimientos administrativos expedidos dentro del ámbito de las competencias del Departamento de Asistencia al Ciudadano y que se encuentren delimitadas en el Catálogo de Servicios o su equivalente.

4.4. Se declara la validez y se ratifican los actos ejercidos por quienes han desempeñado el cargo de: Jefatura Zonal 8 y 9 del Departamento de Asistencia al Contribuyente de la Dirección Zonal 9 del Servicio de Rentas Internas, Supervisor del Centro de Servicios Tributarios, Experto Supervisor de Brigadas Móviles, Especialista Tributario, Analista 1 y 2 Tributario y Agente Tributario de la Dirección Zonal 9 del Servicio de Rentas Internas, en aplicación de la Resolución No. DZ9-DZORCGI21-00000010 hasta la fecha en que se expida la presente resolución, aun incluso los actos ejercidos en función de las competencias delegadas establecidas en la presente resolución.

5. Departamento de Gestión Tributaria

5.1. A la Jefatura del Departamento, Coordinadores Zonales y Expertos Supervisores de Gestión Tributaria la atribución de suscribir con su sola firma los siguientes documentos:

- a) Actos administrativos, de simple administración o de mero trámite, que se emitan en el ejercicio o sustanciación de los procedimientos administrativos expedidos en el Departamento de Gestión Tributaria, y de las solicitudes o peticiones asignadas de acuerdo con el Catálogo de servicios vigente o su equivalente;
- b) 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);
- c) 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);
- d) Resoluciones de aplicación de diferencias cuyo monto no supere los USD 80.000,00 (ochenta mil dólares de los Estados Unidos de América); y,
 - e) 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).

5.2. A la Jefatura del Departamento, Coordinadores Zonales, Expertos Supervisores, y Expertos del Departamento de Gestión Tributaria, la atribución de suscribir con su sola firma los siguientes documentos:

- a) Requerimientos de información y contestaciones a las solicitudes de ampliación de plazo de los requerimientos de información;
- b) Comunicaciones a los contribuyentes tendientes a lograr el cumplimiento de sus obligaciones pendientes con la Administración Tributaria;
- c) Comunicaciones para requerir el cumplimiento de los deberes formales de los contribuyentes o responsables;
- d) Oficios de respuesta a trámites dirigidos al Departamento de Gestión Tributaria y que sean de mero trámite para el ejercicio o la sustanciación de sus correspondientes procedimientos administrativos;
- e) Comunicaciones previas a la emisión de liquidaciones de pago, resoluciones de aplicación de diferencias, encontradas en las declaraciones de los contribuyentes o detectadas al confrontar la información de dichas declaraciones con otras informaciones proporcionadas por el propio contribuyente o por terceros;
- f) Comunicaciones tendientes para informar a los contribuyentes sobre las inconsistencias detectadas en sus declaraciones y anexos de información, que no generen diferencias a favor de la Administración Tributaria;
- g) Preventivas de clausura tendientes a controlar la omisidad de los contribuyentes en lo referente a declaraciones y anexos;
- h) Preventivas de clausura por la no presentación de información solicitada por la Administración Tributaria;
- i) Documentos de inicio del procedimiento sumario para la imposición de sanciones;
- j) Resoluciones sancionatorias de tipo pecuniario de infracciones tributarias tipificadas como contravenciones y faltas reglamentarias en el Código Tributario y la Ley de Régimen Tributario Interno y demás normas legales de carácter tributario; que no excedan los USD 20.000,00 (veinte mil dólares de los Estados Unidos de América);
- k) Resoluciones absolutorias de infracciones tributarias;
- l) Liquidaciones de pago por diferencias en las declaraciones que impliquen valores a favor del Fisco por concepto de impuesto, intereses y/o multas, que sumadas no excedan los USD 20.000,00 (diez mil dólares de los Estados Unidos de América);
- m) 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 20.000,00 (veinte mil dólares de los Estados Unidos de América);
- n) Resoluciones de aplicación de diferencias cuyo monto no supere los USD 20.000,00 (veinte mil dólares de los Estados Unidos de América);
- o) Resoluciones de levantamiento de clausuras;
- p) Resoluciones u oficios que atiendan todo tipo de solicitudes o peticiones realizadas por contribuyentes, responsables o terceros, asignadas al Departamento de Gestión Tributaria de acuerdo con el Catálogo de servicios vigente o su similar;
- q) Actos preparatorios, de simple administración o de mero trámite necesarios para el ejercicio o sustanciación de los procedimientos administrativos expedidos en el Departamento de Gestión Tributaria y de las solicitudes o peticiones asignadas de acuerdo con el Catálogo de servicios vigente o su equivalente.
- r) Resoluciones rectificatorias a los actos administrativos emitidos dentro del ámbito de competencia por el Departamento de Gestión Tributaria;

- s) Resoluciones de extinción de actos administrativos emitidos dentro del ámbito de competencia del Departamento de Gestión Tributaria;
- t) Resoluciones u oficios relativas a la autorización de depreciación acelerada; y,
- u) Actos administrativos y de simple administración que se realicen en la tramitación de denuncias tributarias.

Dentro de los procesos de determinación tributaria que realiza el Departamento de Gestión Tributaria, los siguientes documentos:

- v) Requerimientos de información a los contribuyentes;
- w) Oficios que atiendan las peticiones de prórroga para la presentación de documentos solicitados mediante requerimientos de información;
- x) Documentos que se realicen con el objeto de convocar a la revisión de los resultados preliminares de las actas de determinación tributaria;
- y) Oficios mediante los cuales se disponga la realización de inspecciones contables;
- z) Oficios que atiendan las peticiones de prórroga para la realización de exhibiciones contables;
- aa) Oficios que se realicen a los sujetos pasivos con el objeto de solicitar su comparecencia en las oficinas del Servicio de Rentas Internas;
- bb) Oficios que atiendan las peticiones de prórroga para la realización de comparecencias en las oficinas del Servicio de Rentas Internas;
- cc) Atención a solicitudes y peticiones que presenten los sujetos pasivos dentro de los procesos de determinación y preventivas de clausura; y,
- dd) Oficios para la entrega de actas borrador dentro de los procesos de determinación.

5.3. A los Especialistas, Analistas 1 y Analistas 2 del Departamento de Gestión Tributaria, la atribución de suscribir con su sola firma los siguientes documentos:

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

6. Departamento de Auditoría Tributaria

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

- a) Requerimientos de información a sujetos pasivos y terceros;
- b) Oficios que atiendan las peticiones de prórroga para la presentación de la información o documentación solicitada por el Departamento de Auditoría Tributaria;
- c) Oficios mediante los cuales se disponga la realización de diligencias de inspecciones;
- d) Oficios que atiendan las peticiones de ampliación de plazo para la realización de diligencias de inspecciones;
- e) Comunicaciones a los sujetos pasivos, con el objeto de solicitar su comparecencia en las oficinas del Servicio de Rentas Internas;
- f) Oficios que atiendan las peticiones de prórroga para la realización de comparecencias en las oficinas del Servicio de Rentas Internas.
- g) Actas de entrega – recepción mediante las cuales se devuelvan a los sujetos pasivos o terceros los documentos originales por ellos entregados a la Administración Tributaria;
- h) Comunicaciones a los sujetos pasivos para la revisión de resultados preliminares de las actas de determinación tributaria;
- i) Oficios referentes a la entrega de informes de cumplimiento tributario;
- j) Oficios de preventivas de sanción y/o clausura;
- k) Oficios inicio del procedimiento sumario para la imposición de sanciones;
- l) Resoluciones sancionatorias de tipo pecuniario de infracciones tributarias tipificadas como contravención y faltas reglamentarias en el Código Tributario, la Ley de Régimen Tributario Interno y demás normas legales de carácter tributario;
- m) Resoluciones absolutorias de infracciones tributarias;
- n) Órdenes de determinación tributaria;
- o) Actas de determinación tributaria con saldo a favor del contribuyente.
- p) Actas de determinación tributaria con saldo a favor del contribuyente o cuyos valores a pagar por concepto de impuesto, intereses y/o multas calculadas en ellas, sumados, no excedan los USD 150.000,00 (ciento cincuenta mil dólares de los Estados Unidos de América);
- q) Comunicaciones a los sujetos pasivos y terceros tendientes a lograr el cumplimiento de sus obligaciones pendientes con la Administración Tributaria;
- r) Actos preparatorios, de simple administración o de mero trámite necesarios para el ejercicio o sustanciación de las solicitudes, peticiones y demás comunicaciones requeridas para los procesos del Departamento de Auditoría Tributaria de esta Dirección Zonal y realizadas por contribuyentes, responsables o terceros;
- s) 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;
- t) Liquidaciones de pago por diferencias en las declaraciones de los contribuyentes que impliquen valores a favor del Fisco por concepto de impuesto, intereses, recargos y/o multas calculadas en ellas que, sumadas, no excedan los USD 150.000,00 (ciento cincuenta mil dólares de los Estados Unidos de América).
- u) 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 150.000,00 (ciento cincuenta mil dólares de los Estados Unidos de América).
- v) Oficios de cambios de auditor responsable o cambios de determinación directa a determinación presuntiva.
- w) Resoluciones de aplicación de diferencias cuyo monto no supere los USD 150.000,00 (ciento cincuenta mil dólares de los Estados Unidos de América);
- x) Resoluciones de levantamiento de clausuras;
- y) Resoluciones de reinversión de valores determinados a las instituciones de educación superior.
- z) Resoluciones que atiendan la remisión por pronto pago de los valores notificados en Actas de Determinación o Liquidaciones de pago.

- aa) Resoluciones de negación por pronto pago de los valores notificados en Actas de Determinación o Liquidaciones de pago.
- bb) Resoluciones de subsanación de incumplimientos por pronto pago de los valores notificados en Actas de Determinación o Liquidaciones de pago.
- cc) Informe de apoyo técnico dentro de trámites de transacción en materia tributaria, y;
- dd) Atender y firmar peticiones provenientes de organismos gubernamentales.

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

- a) Requerimientos de información a sujetos pasivos y terceros;
- b) Oficios que atiendan las peticiones de prórroga para la presentación de la información o documentación solicitada por el Departamento de Auditoría Tributaria;
- c) Oficios mediante los cuales se disponga la realización de diligencias de inspecciones;
- d) Oficios que atiendan las peticiones de ampliación de plazo para la realización de diligencias de inspecciones;
- e) Comunicaciones a los sujetos pasivos, con el objeto de solicitar su comparecencia en las oficinas del Servicio de Rentas Internas;
- f) Oficios que atiendan las peticiones de prórroga para la realización de comparecencias en las oficinas del Servicio de Rentas Internas.
- g) Actas de entrega – recepción mediante las cuales se devuelvan a los sujetos pasivos o terceros los documentos originales por ellos entregados a la Administración Tributaria;
- h) Comunicaciones a los sujetos pasivos para la revisión de resultados preliminares de las actas de determinación tributaria;
- i) Oficios referentes a la entrega de informes de cumplimiento tributario;
- j) Oficios de preventivas de sanción y/o clausura;
- k) Oficios inicio del procedimiento sumario para la imposición de sanciones;
- l) Resoluciones sancionatorias de tipo pecuniario de infracciones tributarias tipificadas como contravención y faltas reglamentarias en el Código Tributario, la Ley de Régimen Tributario Interno y demás normas legales de carácter tributario;
- m) Resoluciones absolutorias de infracciones tributarias;
- n) Comunicaciones a los sujetos pasivos y terceros tendientes a lograr el cumplimiento de sus obligaciones pendientes con la Administración Tributaria;
- o) Actos preparatorios, de simple administración o de mero trámite necesarios para el ejercicio o sustanciación de las solicitudes, peticiones y demás comunicaciones requeridas para los procesos del Departamento de Auditoría Tributaria de esta Dirección Zonal y realizadas por contribuyentes, responsables o terceros;
- p) Oficios de cambios de auditor responsable.
- q) Resoluciones de subsanación de incumplimientos por pronto pago de los valores notificados en Actas de Determinación o Liquidaciones de pago.
- r) Informe de apoyo técnico dentro de trámites de transacción en materia tributaria.

6.3. A los Expertos Supervisores del Departamento de Auditoría Tributaria en los puntos señalados expresamente la atribución de suscribir con su sola firma los siguientes documentos:

- a) Requerimientos de información a sujetos pasivos y terceros;
- b) Oficios que atiendan las peticiones de prórroga para la presentación de la información o documentación solicitada por el Departamento de Auditoría Tributaria;
- c) Oficios mediante los cuales se disponga la realización de diligencias de inspecciones;
- d) Oficios que atiendan las peticiones de ampliación de plazo para la realización de diligencias de inspecciones;
- e) Comunicaciones a los sujetos pasivos, con el objeto de solicitar su comparecencia en las oficinas del Servicio de Rentas Internas;
- f) Oficios que atiendan las peticiones de prórroga para la realización de comparecencias en las oficinas del Servicio de Rentas Internas.

- g) Actas de entrega – recepción mediante las cuales se devuelvan a los sujetos pasivos o terceros los documentos originales por ellos entregados a la Administración Tributaria;
- h) Comunicaciones a los sujetos pasivos y terceros tendientes a lograr el cumplimiento de sus obligaciones pendientes con la Administración Tributaria;
- i) Actos preparatorios, de simple administración o de mero trámite necesarios para el ejercicio o sustanciación de las solicitudes, peticiones y demás comunicaciones requeridas para los procesos del Departamento de Auditoría Tributaria de esta Dirección Zonal y realizadas por contribuyentes, responsables o terceros;
- j) Oficios de cambios de auditor responsable.
- k) Resoluciones de subsanación de incumplimientos por pronto pago de los valores notificados en Actas de Determinación o Liquidaciones de pago.

7. Departamento de Grandes Contribuyentes

7.1. Al Jefe del Departamento de Grandes Contribuyentes:

- a) Oficios que atiendan solicitudes, peticiones y demás comunicaciones necesarias para los procesos del Departamento de Grandes Contribuyentes;
- b) Oficios informativos y persuasivos;
- c) Documentos que se emitan a los sujetos pasivos, con el objeto de solicitar el cumplimiento de los deberes formales;
- d) Documentos de inicio del procedimiento sumario para la imposición de sanciones;
- e) Preventivas de clausura tendientes a controlar la omisión de los Grandes Contribuyentes en lo referente a declaraciones, anexos e informes, o por la no presentación de información solicitada por la Administración Tributaria;
- f) Resoluciones sancionatorias de tipo pecuniario de infracciones tributarias tipificadas como contravenciones y faltas reglamentarias en la normativa legal de carácter tributario;
- g) Resoluciones absolutorias de infracciones tributarias;
- h) Resoluciones de levantamientos de clausura;
- i) Oficios informativos a los contribuyentes por cambio de forma de determinación tributaria;
- j) Requerimientos de información, diligencias de inspección, exhibición de documentos y comparecencia de sujetos pasivos y terceros;
- k) Oficios que atiendan las peticiones de prórrogas para la realización de requerimientos de información, diligencias de inspecciones, comparecencias o la presentación de la información o documentación solicitada por el Departamento de Grandes Contribuyentes;
- l) Comunicaciones para la revisión de resultados preliminares de las Actas de Determinación;
- m) 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;
- n) Oficios para comunicar la revisión y entrega de actas borrador dentro de los procesos de determinación;
- o) Actas de determinación tributaria, liquidaciones de pago o resoluciones de aplicación de diferencias de personas jurídicas consideradas Grandes Contribuyentes, con saldo a favor del contribuyente o cuyos valores apagar por concepto de impuesto, intereses y/o multas calculadas en ellas, sumados, no excedan los USD 500.000,00 (quinientos mil dólares de los Estados Unidos de América);
- p) Actas de determinación tributaria, liquidaciones de pago o resoluciones de aplicación de diferencias de personas naturales consideradas Grandes Contribuyentes;
- q) Oficios de admisión o inadmisión de consultas de valoración previa;
- r) Oficios de acuso recibo de desistimientos de consultas de valoración previa;
- 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 consideradas Grandes Contribuyentes por valores que, por concepto de impuesto, intereses y/o multas, sumados por todos los períodos solicitados, no excedan los USD 500.000,00 (quinientos mil dólares de los Estados Unidos de América) del valor total devuelto;

- t) Liquidaciones automáticas provisionales previas a la resolución de devolución de IVA a exportadores de bienes, cuyo valor no supere los USD 500.000,00 (quinientos mil dólares de los Estados Unidos de América);
- u) Providencias en las que se requiera a los sujetos pasivos que aclaren, legitimen, completen o justifiquen sus solicitudes o reclamos;
- v) Oficios de desistimientos solicitados por los contribuyentes dentro de los procesos de devolución o reclamos de impuestos;
- w) Oficios de señalamiento de audiencias o comparecencias;
- x) 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 o reclamos de impuestos;
- y) Providencias en los que se comunique a los contribuyentes, responsables o terceros sobre la acumulación de expedientes efectuados en los procesos de devolución o reclamos de impuestos;
- z) Oficios para la atención de solicitudes de registro o actualización en el catastro de exportadores y/o proveedores de exportadores;
- aa) Requerimientos de anexos y garantías a sujetos pasivos y terceros;
- bb) Resoluciones de actualización de oficio en el Registro Único de Contribuyentes;
- cc) Toda otra clase de comunicaciones y requerimientos relativos al Registro Único de Contribuyentes y a la clave de acceso a SRI en línea;
- dd) Resoluciones, oficios y comunicaciones a peticiones y solicitudes de información sobre el impuesto a los vehículos motorizados de transporte terrestre o impuesto ambiental, y aquellas que certifican el cambio de servicio, cambio de categoría, subcategoría y cambio de cilindrada, relacionado el impuesto sobre la propiedad de los vehículos motorizados;
- ee) Resoluciones, oficios y comunicaciones a peticiones y solicitudes al régimen de facturación, inclusive las relacionadas autoimpresores y comprobantes electrónicos;
- ff) Resoluciones, oficios u comunicaciones relacionados con la exoneración, reducción y rebaja de impuesto a la propiedad de vehículos y al impuesto ambiental;
- gg) Resoluciones, oficios, comunicaciones o certificaciones de todo tipo de solicitudes o peticiones realizadas por sujetos pasivos, tales como: certificación de retenciones por pago al exterior; peticiones para dejar de llevar contabilidad; cambio de cabecera de declaración patrimonial u otras relacionadas con esta obligación; autorizaciones para efectuar declaraciones sustitutivas; justificación o baja de obligaciones; autorización de espectáculos públicos; aquellas relacionadas a la fijación de domicilio especial o su revocatoria; inclusión y/o exclusión en el catastro de contribuyentes especiales; prescripción o exoneración de impuestos en general; certificaciones de no poseer deudas firmes; consultas no vinculantes; certificaciones sobre información de cumplimiento tributario; y otras asignadas al Departamento de Grandes Contribuyentes;
- hh) Títulos de crédito por valores de hasta 500.000,00 (quinientos mil dólares de los Estados Unidos de América);
- ii) Certificaciones de la existencia, pago o estado de deudas tributarias;
- jj) Resoluciones, oficios y demás actos que atiendan respecto a compensación de créditos tributarios, o saldos a favor previamente reconocidos y aplicados a obligaciones tributarias;
- kk) Resoluciones, oficios, providencias y demás actos que atiendan solicitudes o peticiones de facilidades de pago que no excedan los USD 800.000,00 (ochocientos mil dólares de los Estados Unidos de América), facultad que incluye conocimiento o archivo por falta de cumplimiento de requisitos;
- ll) Oficios, requerimientos, comunicaciones y circulares relativos a gestión de cobro; y,
- mm) Resoluciones y comunicaciones rectificatorias a los actos administrativos y de simple administración emitidos dentro del ámbito de competencia por el Departamento de Grandes Contribuyentes.

7.2. Al Coordinador de Fiscalización de Grandes Contribuyentes:

- a) Oficios que atiendan solicitudes, peticiones y demás comunicaciones necesarias para los procesos del Departamento de Grandes Contribuyentes;
- b) Oficios informativos y persuasivos;
- c) Documentos que se emitan a los sujetos pasivos, con el objeto de solicitar el cumplimiento de los deberes formales;
- d) Documentos de inicio del procedimiento sumario para la imposición de sanciones;

- e) Preventivas de clausura tendientes a controlar la omisión de los Grandes Contribuyentes en lo referente a declaraciones, anexos e informes, o por la no presentación de información solicitada por la Administración Tributaria;
- f) Resoluciones absolutorias de infracciones tributarias;
- g) Resoluciones de levantamientos de clausura;
- h) Oficios informativos a los contribuyentes por cambio de forma de determinación tributaria;
- i) Requerimientos de información, diligencias de inspección, exhibición de documentos y comparecencia de sujetos pasivos y terceros;
- j) Oficios que atiendan las peticiones de prórrogas para la realización de requerimientos de información, diligencias de inspecciones, comparecencias o la presentación de la información o documentación solicitada por el Departamento de Grandes Contribuyentes;
- k) Comunicaciones para la revisión de resultados preliminares de las Actas de Determinación;
- l) 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;
- m) Oficios para comunicar la revisión y entrega de actas borrador dentro de los procesos de determinación;
- n) Actas de determinación tributaria, liquidaciones de pago o resoluciones de aplicación de diferencias de personas jurídicas consideradas Grandes Contribuyentes, con saldo a favor del contribuyente o cuyos valores a pagar por concepto de impuesto, intereses y/o multas calculadas en ellas, sumados, no excedan los USD 300.000,00 (trescientos mil dólares de los Estados Unidos de América);
- o) Actas de determinación tributaria, liquidaciones de pago o resoluciones de aplicación de diferencias de personas naturales consideradas Grandes Contribuyentes;
- p) Oficios de admisión o inadmisión de consultas de valoración previa;
- q) Oficios de acuse recibo de desistimientos de consultas de valoración previa; y,
- r) Resoluciones, oficios, comunicaciones o certificaciones de todo tipo de solicitudes o peticiones realizadas por sujetos pasivos, tales como: certificación de retenciones por pago al exterior; peticiones para dejar de llevar contabilidad; cambio de cabecera de declaración patrimonial u otras relacionadas con esta obligación; autorizaciones para efectuar declaraciones sustitutivas; justificación o baja de obligaciones; autorización de espectáculos públicos; aquellas relacionadas a la fijación de domicilio especial o su revocatoria; inclusión y/o exclusión en el catastro de contribuyentes especiales; prescripción o exoneración de impuestos en general; certificaciones de no poseer deudas firmes; consultas no vinculantes; certificaciones sobre información de cumplimiento tributario; y otras asignadas al Departamento de Grandes Contribuyentes.

7.3. Al Coordinador de Devoluciones y Reclamos de Grandes Contribuyentes:

- a) Oficios que atiendan solicitudes, peticiones y demás comunicaciones necesarias para los procesos del Departamento de Grandes Contribuyentes;
- b) Oficios informativos y persuasivos;
- c) Documentos que se emitan a los sujetos pasivos, con el objeto de solicitar el cumplimiento de los deberes formales;
- d) Documentos de inicio del procedimiento sumario para la imposición de sanciones;
- e) Preventivas de clausura por la no presentación de información solicitada por la Administración Tributaria;
- f) Resoluciones sancionatorias de tipo pecuniario de infracciones tributarias tipificadas como contravenciones y faltas reglamentarias en la normativa legal de carácter tributario;
- g) Resoluciones absolutorias de infracciones tributarias;
- h) Resoluciones de levantamientos de clausura;
- i) Oficios que atiendan las peticiones de prórrogas para la realización de requerimientos de información, diligencias de inspecciones, comparecencias o la presentación de la información o documentación solicitada por el Departamento de Grandes Contribuyentes;
- j) 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 consideradas Grandes

Contribuyentes por valores que, por concepto de impuesto, intereses y/o multas, sumados por todos los períodos solicitados, no excedan los USD 300.000,00 (trescientos cincuenta mil dólares de los Estados Unidos de América) del valor total devuelto;

- k) Liquidaciones automáticas provisionales previas a la resolución de devolución de IVA a exportadores de bienes, cuyo valor no supere los USD300.000,0 (trescientos mil dólares de los Estados Unidos de América);
- l) Providencias en las que se requiera a los sujetos pasivos que aclaren, legitimen, completen o justifiquen sus solicitudes o reclamos;
- m) Oficios de desistimientos solicitados por los contribuyentes dentro de los procesos de devolución o reclamos de impuestos;
- n) Oficios de señalamiento de audiencias o comparecencias;
- o) 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 o reclamos de impuestos;
- p) Providencias en los que se comunique a los contribuyentes, responsables o terceros sobre la acumulación de expedientes efectuados en los procesos de devolución o reclamos de impuestos;
- q) Oficios para la atención de solicitudes de registro o actualización en el catastro de exportadores y/o proveedores de exportadores; y,
- r) Resoluciones y toda clase de comunicaciones y requerimientos relativos a los procesos, peticiones y solicitudes sobre el Registro Único de Contribuyentes, a la clave de acceso a SRI en línea; impuesto a los vehículos motorizados de transporte terrestre o impuesto ambiental, al régimen de facturación, inclusive las relacionadas autoimpresores y comprobantes electrónicos.

7.4. Al Coordinador de Asistencia, Gestión y Cobro de Grandes Contribuyentes:

- a) Oficios que atiendan solicitudes, peticiones y demás comunicaciones necesarias para los procesos del Departamento de Grandes Contribuyentes;
- b) Oficios informativos y persuasivos;
- c) Documentos que se emitan a los sujetos pasivos, con el objeto de solicitar el cumplimiento de los deberes formales;
- d) Documentos de inicio del procedimiento sumario para la imposición de sanciones;
- e) Preventivas de clausura tendientes a controlar la omisión de los Grandes Contribuyentes en lo referente a declaraciones, anexos e informes, o por la no presentación de información solicitada por la Administración Tributaria;
- f) Resoluciones sancionatorias de tipo pecuniario de infracciones tributarias tipificadas como contravenciones y faltas reglamentarias en la normativa legal de carácter tributario;
- g) Resoluciones absolutorias de infracciones tributarias;
- h) Resoluciones de levantamientos de clausura;
- i) Requerimientos de información, diligencias de inspección, exhibición de documentos y comparecencia de sujetos pasivos y terceros;
- j) Oficios que atiendan las peticiones de prórrogas para la realización de requerimientos de información, diligencias de inspecciones, comparecencias o la presentación de la información o documentación solicitada por el Departamento de Grandes Contribuyentes;
- k) 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;
- l) Liquidaciones de pago o resoluciones de aplicación de diferencias de personas jurídicas consideradas Grandes Contribuyentes, con saldo a favor del contribuyente o cuyos valores a pagar por concepto de impuesto, intereses y/o multas calculadas en ellas, sumados, no excedan los USD 300.000,00 (trescientos mil dólares de los Estados Unidos de América);
- m) Liquidaciones de pago o resoluciones de aplicación de diferencias de personas naturales consideradas Grandes Contribuyentes.
- n) Requerimientos de anexos y garantías a sujetos pasivos y terceros;
- o) Resoluciones de actualización de oficio en el Registro Único de Contribuyentes;
- p) Toda otra clase de comunicaciones y requerimientos relativos al Registro Único de Contribuyentes y a la clave de acceso a SRI en línea;

- q) Resoluciones, oficios y comunicaciones a peticiones y solicitudes de información sobre el impuesto a los vehículos motorizados de transporte terrestre o impuesto ambiental, y aquellas que certifican el cambio de servicio, cambio de categoría, subcategoría y cambio de cilindrada, relacionado el impuesto sobre la propiedad de los vehículos motorizados;
- r) Resoluciones, oficios y comunicaciones a peticiones y solicitudes al régimen de facturación, inclusive las relacionadas autoimpresores y comprobantes electrónicos;
- s) Resoluciones, oficios u comunicaciones relacionados con la exoneración, reducción y rebaja de impuesto a la propiedad de vehículos y al impuesto ambiental;
- t) Resoluciones, oficios, comunicaciones o certificaciones de todo tipo de solicitudes o peticiones realizadas por sujetos pasivos, tales como: certificación de retenciones por pago al exterior; peticiones para dejar de llevar contabilidad; cambio de cabecera de declaración patrimonial u otras relacionadas con esta obligación; autorizaciones para efectuar declaraciones sustitutivas; justificación o baja de obligaciones; autorización de espectáculos públicos; aquellas relacionadas a la fijación de domicilio especial o su revocatoria; inclusión y/o exclusión en el catastro de contribuyentes especiales; prescripción o exoneración de impuestos en general; certificaciones de no poseer deudas firmes; consultas no vinculantes; certificaciones sobre información de cumplimiento tributario; y otras asignadas al Departamento de Grandes Contribuyentes;
- u) Títulos de crédito por valores de hasta 300.000,00 (trescientos mil dólares de los Estados Unidos de América);
- v) Certificaciones de la existencia, pago o estado de deudas tributarias;
- w) Resoluciones, oficios y demás actos que atiendan respecto a compensación de créditos tributarios, o saldos a favor previamente reconocidos y aplicados a obligaciones tributarias;
- x) Resoluciones, oficios, providencias y demás actos que atiendan solicitudes o peticiones de facilidades de pago que no excedan los USD 500.000,00 (quinientos mil dólares de los Estados Unidos de América), facultad que incluye conocimiento o archivo por falta de cumplimiento de requisitos; y,
- y) Oficios, requerimientos, comunicaciones y circulares relativos a gestión de cobro.

7.5. Al Coordinador de Procuración de Grandes Contribuyentes:

- a) Oficios que atiendan solicitudes, peticiones y demás comunicaciones necesarias para los procesos del Departamento de Grandes Contribuyentes;
- b) Requerimientos de anexos y garantías a sujetos pasivos y terceros;
- c) Títulos de crédito por valores 300.000,00 (trescientos mil dólares de los Estados Unidos de América);
- d) Certificaciones de la existencia, pago o estado de deudas tributarias;
- e) Resoluciones, oficios y demás actos que atiendan respecto a compensación de créditos tributarios, o saldos a favor previamente reconocidos y aplicados a obligaciones tributarias;
- f) Resoluciones, oficios, providencias y demás actos que atiendan solicitudes o peticiones de facilidades de pago que no excedan los USD 500.000,00 (quinientos mil dólares de los Estados Unidos de América), facultad que incluye conocimiento o archivo por falta de cumplimiento de requisitos; y,
- g) Oficios, requerimientos, comunicaciones y circulares relativos a gestión de cobro.

7.6. 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 emite el Departamento de Grandes Contribuyentes.

7.7. 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 del Departamento de Grandes Contribuyentes, incluyen para aquellos que se efectuaren de forma electrónica.

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

8. Departamento de Cobro

8.1. A la Jefatura Zonal del Departamento de Cobro, suscribir con su sola firma, de manera individual o conjunta los siguientes documentos:

- a) Títulos de crédito por valores que, por concepto de impuesto, intereses y/o multas, sumadas, sean o mayores a USD. 80.000 (ochenta mil dólares de los Estados Unidos de América) y no excedan los USD 200.000,00 (doscientos mil dólares de los Estados Unidos de América);
- b) Oficios, providencias y demás actos que atiendan solicitudes o peticiones de facilidades de pago que sean igual o mayores a USD. 80.001 (cincuenta mil dólares de los Estados Unidos de América) y no excedan los USD 200.000,00 (doscientos mil dólares de los Estados Unidos de América), facultad que incluye conocimiento, resolución o archivo por falta de cumplimiento de requisitos;
- c) Resoluciones, providencias o contestaciones relacionadas con la baja o rectificación de los documentos mencionados en los numerales anteriores;

8.2. A los Expertos Zonales de Recaudación, Expertos Zonales de Gestión de Cartera y Especialistas de Recaudación del indicado Departamento, suscribir con su sola firma, de manera individual o conjunta los siguientes documentos:

- a) Títulos de crédito por valores que, por concepto de impuesto, intereses y/o multas, sumadas, sean iguales o menores a USD 80.000 (ochenta mil dólares de los Estados Unidos de América);
- b) Oficios, providencias y demás actos que atiendan solicitudes o peticiones de facilidades de pago que sean iguales o menores a USD 80.000 (ochenta mil dólares de los Estados Unidos de América), facultad que incluye conocimiento, resolución o archivo por falta de cumplimiento de requisitos;

8.3. A la Jefatura Zonal del Departamento de Cobro y a los Expertos Zonales de Recaudación, Expertos Zonales de Gestión de Cartera y Especialistas de Recaudación del indicado Departamento, suscribir con su sola firma, de manera individual o conjunta los siguientes documentos:

- 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;

8.4. A los Analistas 1 y 2 del Departamento de Cobro podrán suscribir de forma individual o conjunta con su sola firma los documentos:

- a) Comunicaciones mediante las cuales se certifique la existencia, pago o estado, de deudas tributarias;
- b) Requerimientos de pago; y
- c) Oficios y circulares relativos a gestión de cobro.

9. Departamento de Reclamos

9.1. A la Jefatura Zonal de Departamento de Reclamos y a los Expertos Supervisores Zonales del indicado Departamento con su sola firma podrán suscribir de manera individual o conjunta los documentos:

- a) Providencias de apertura de término probatorio;
- b) Requerimientos de información;
- c) Oficios que atiendan las peticiones de prórroga para la presentación de información solicitada por el Departamento 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;
- e) Requerimientos de comparecencia a las dependencias de la Administración Tributaria de sujetos pasivos y terceros;
- f) Oficios que atiendan las peticiones de prórroga para la realización de comparecencias en las oficinas del Servicio de Rentas Internas
- 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) Comunicaciones preventivas de sanción y/o clausura;
- j) Sanciones no pecuniarias a los contribuyentes; oficios de inicio del procedimiento sumario para la imposición de sanciones;
- 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, 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;
- m) Resoluciones absolutorias de infracciones tributarias; y;
- n) Oficios que atiendan solicitudes, peticiones y demás comunicaciones necesarias para los procesos de determinación complementaria.

10. Departamento de Devoluciones

10.1. A la Jefatura Zonal 8 y 9 de Departamento de Devoluciones, y a los Coordinadores Zonales 8 y 9 de Devoluciones y de Pagos Indebidos y en Exceso, la atribución de suscribir con su sola firma lo siguiente:

- a) 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 300.000,00 (trescientos mil dólares de los Estados Unidos de América) del valor a devolver, 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;
- b) 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;
- c) Liquidaciones provisionales previas a la resolución de devolución de IVA a exportadores, proveedores directos de exportadores y proveedores directos de empresas que sean de propiedad de los exportadores, cuyo valor no supere los USD 300.000,00 (trescientos mil dólares de los Estados Unidos de América);
- d) 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 reclamos de pago indebido;
- e) Requerimientos de información, dentro de los procesos de devolución de impuestos;

- f) Documentos que se emitan a los sujetos pasivos, con el objeto de solicitar el cumplimiento de los deberes formales;
- g) Contestación a las solicitudes de desistimiento de los contribuyentes dentro de los procesos de devolución de impuestos;
- h) Comunicaciones u oficios tendientes al cumplimiento de las atribuciones dentro del ámbito de competencia de este Departamento, 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;
- i) Oficios persuasivos en cualquier etapa de atención de los trámites de Devolución de Impuestos y en los procesos de control posterior;
- j) 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;
- k) Documentos de atención a solicitudes o peticiones de ampliación de plazo para la presentación de información y/o asistencia a comparecencias y/o diligencias de inspección que justifiquen el proceso de devolución de impuestos;
- l) Providencias en los que se informe a los contribuyentes, responsables o terceros sobre la acumulación de expedientes efectuados en los procesos de devolución de impuestos.
- m) Documentos de inicio del procedimiento sumario para la imposición de sanciones;
- n) 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;
- o) Resoluciones absolutorias de infracciones tributarias;
- p) 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 superen los USD 300.000,00 del valor a devolver (trescientos mil dólares de los Estados Unidos de América); así como, para los actos de simple administración.

Es necesario puntualizar que los límites de los valores a los que se refieren los literales antes mencionados no deben ser considerados en función del monto solicitado por las personas naturales o sociedades en su petición; sino, de aquellos valores que luego del proceso de verificación correspondiente se hayan generado mediante el acto administrativo a favor del solicitante.

10.2. Deléguese a los servidores públicos que ejercen el cargo de Analista 2 Tributario y Experto Supervisor Zonal 8 y 9 de Devoluciones, Especialista y Experto Supervisor Zonal 8 y 9 de Auditoría Tributaria; y, Experto Supervisor Zonal 8 y 9 de Gestión Tributaria, la atribución de suscribir con su sola firma lo siguiente:

- a) 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 200.000,00 (doscientos mil dólares de los Estados Unidos de América) del valor a devolver, 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;
- b) 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;
- c) Liquidaciones provisionales previas a la resolución de devolución de IVA a exportadores, proveedores directos de exportadores y proveedores directos de empresas que sean de propiedad de los exportadores, cuyo valor no supere los USD 200.000,00 (doscientos mil dólares de los Estados Unidos de América);
- d) 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 reclamos de pago indebido;

- e) Requerimientos de información, dentro de los procesos de devolución de impuestos;
- f) Documentos que se emitan a los sujetos pasivos, con el objeto de solicitar el cumplimiento de los deberes formales;
- g) Contestación a las solicitudes de desistimiento de los contribuyentes dentro de los procesos de devolución de impuestos;
- h) Comunicaciones u oficios tendientes al cumplimiento de las atribuciones dentro del ámbito de competencia de este Departamento; 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.
- i) Oficios persuasivos en cualquier etapa de atención de los trámites de Devolución de Impuestos y en los procesos de control posterior;
- j) 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;
- k) Documentos de atención a solicitudes o peticiones de ampliación de plazo para la presentación de información y/o asistencia a comparecencias y/o diligencias de inspección que justifiquen el proceso de devolución de impuestos;
- l) Providencias en los que se informe a los contribuyentes, responsables o terceros sobre la acumulación de expedientes efectuados en los procesos de devolución de impuestos.
- m) Documentos de inicio del procedimiento sumario para la imposición de sanciones;
- n) 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;
- o) Resoluciones absolutorias de infracciones tributarias;
- p) Resoluciones por reliquidación de valores originadas en procesos de control posterior y Resoluciones rectificatorias, 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 superen los USD 200.000,00 (doscientos mil dólares de los Estados Unidos de América) del valor a devolver, así como, para los actos de simple administración.

Esta delegación tendrá vigencia mientras los servidores públicos que ejercen los cargos señalados tengan asignadas funciones en el Departamento de Devoluciones.

Es necesario puntualizar que los límites de los valores a los que se refieren los literales antes mencionados no deben ser considerados en función del monto solicitado por las personas naturales o sociedades en su petición; sino, de aquellos valores que luego del proceso de verificación correspondiente se hayan generado mediante el acto administrativo a favor del solicitante.

10.3. Deléguese a los servidores públicos que ocupan los cargos de agentes tributarios, asistentes técnicos y revisores para que de manera individual o conjunta analicen y elaboren y, en esta calidad, suscriban los actos administrativos y de simple administración correspondientes a:

- a) Devoluciones de impuestos;
- b) Pagos indebidos y pagos en exceso; y
- c) Casos y trámites atendidos de acuerdo con la matriz de servicios institucionales o su similar.

Esta delegación tendrá vigencia mientras los servidores públicos se encuentren prestando funciones en el Departamento de Devoluciones de la Dirección Zonal 9.

Las facultades que se encuentran delegadas en la presente resolución para expedir y suscribir los actos administrativos, de simple administración o de mero trámite, necesarios para el ejercicio o sustanciación de los correspondientes procedimientos administrativos, expedidos dentro del ámbito de sus competencias de cada departamento de la Dirección Zonal 9, incluyen también para aquellos que se efectúen de forma electrónica.

Disposición Derogatoria. -

Deróguese la Resolución No. DZ9-DZORCGI21-00000010, publicada en el Registro Oficial Primer Suplemento No. 599 de 16 de diciembre de 2021 y su reforma mediante Resolución No. DZ9-DZORDFI22-00000001, publicada en el Registro Oficial Tercer Suplemento No. 116 de 29 de julio de 2022.

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

Comuníquese y publíquese. -

Firmó la resolución que antecede, el Ab. Felipe Córdova, **DIRECTOR ZONAL 9 DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**, en Quito D. M., a dos de marzo de 2023.

Lo certifico.

Ing. Henry R. Pérez R.
SECRETARIO ZONAL 9
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS