

30 ABR. 2001

Econ. Elsa de Mena
**DIRECTORA GENERAL DEL
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**

Considerando:

Que de **conformidad** con lo señalado en el **Art. 8** de la Ley de creación del Servicio de Rentas internas, es competencia de esta dirección expedir circulares de **carácter general** **para** la aplicación de normas legales y reglamentarias, y **para** la armonía y eficiencia de su administración.

Que el artículo 36 del Reglamento de Facturación faculta al Servicio de Rentas Internas **para que** regule la forma y plazos en los cuales se debe **dar** de baja o **anular** comprobantes de venta.

Y en **uso** de sus atribuciones legales,

Resuelve:

Art. 1.- **LOS** sujetos pasivos **podrán dar** de baja o anular comprobantes de venta o guías de remisión, antes de que hayan sido emitidos. **Para** ello, **notificarán** el particular a las oficinas **regionales** y provinciales del Servicio de Rentas Internas en un plazo **máximo** de quince **días** Wiles, contados a partir de que se produzcan de los siguientes hechos:

- a) Vencimiento del plazo de vigencia
- b) **Cierre** del establecimiento
- c) **Cierre** de punto de emisión
- d) Deterioro
- e) **Robo** o extravío
- f) Cese de operaciones

Art. 2.- Cuando se trate de **robo** de comprobantes de venta, el contribuyente deberá **presentar** la denuncia correspondiente, de conformidad con las disposiciones del Código de **Procedimiento** Penal y conservarla **en** el plazo máximo establecido en el artículo **94** del Código Tributario. La denuncia, además de los requisitos exigidos por Ley, deberá hacer **referencia** a los comprobantes de venta robados, especificando el tipo de comprobante y su numeración.

Art. 3.- En el caso de impresión de comprobantes de venta o **guías** de remisión con errores el contribuyente deberá conservar el original y todas las copias anuladas, ordenadas cronológicamente. En todos los demás casos, **se** deberá destruir los documentos **dados** de baja con **sus** respectivas copias.

Art. 4.- La numeración correspondiente a los comprobantes de venta o guías de remisión que hayan sido dados de baja **será** anulada y no **podrá** volver a utilizarse.

Art. 5.- La notificación mencionada en el artículo 1 de esta resolución **será** llenada en el Formulario No. 321, que estará disponible en las dependencias del Servicio de Rentas Internas; y **se** presentará en las oficinas de la Dirección Regional o Provincial correspondiente al domicilio del contribuyente.

Adicionalmente a lo previsto en el Art. 1 de esta Resolución, a partir del lro. de julio del **2001** **estará** a disposición de los establecimientos **gráficos** autorizados y contribuyentes especiales, la **página** web del **SRI** con dirección electrónica <http://www.sri.gov.ec>, a través de la cual directamente se podrá obtener y presentar el Formulario No. **321**.

La declaración de baja de comprobantes de venta no exime al contribuyente de la responsabilidad por la circulación posterior de los documentos, salvo los casos de robo extravío, **declarados** oportunamente.

Art. 6.- En el caso que los contribuyentes tuvieren conocimiento de **que** un establecimiento gráfico autorizado haya reportado al Servicio de Rentas Internas un número de comprobantes mayor al efectivamente impreso, notificarán al Director Regional o Provincial que corresponda a su domicilio en un plazo de quince **días** contados a **partir** de la fecha en que se enteraron del hecho.

En la notificación mencionada en el inciso anterior se **hará** constar los siguientes datos:

- a) RUC y Razón Social del contribuyente.
- b) RUC y Razón Social o Nombre Comercial del establecimiento gráfico infractor.
- c) Tipo de comprobante de venta y/o guía de remisión.
- d) Código del establecimiento.
- e) Número de serie y numeración secuencial.

Art. 7.- El Director Regional o Provincial que recibiere la denuncia procederá de **conformidad** con lo previsto en la Resolución No. 117 de 10 de abril del **2000**; **impondrá** la sanción correspondiente, y autorizada la anulación de la secuencia de comprobantes de venta o guías de remisión erróneamente **reportados** al Sistema Informático del Servicio de Rentas Internas.

DISPOSICION TRANSITORIA UNICA

Para anular los comprobantes de venta impresos de conformidad con el Reglamento de **Facturación** promulgado en el Registro Oficial No. 95 de **26** de junio de **1997**, los **comprobantes** de venta y/o guías de remisión impresos de **acuerdo** al cronograma establecido en la Resolución del Servicio de Rentas Internas No. 176 y para los impresos entre el **29** de junio y el **31** de octubre de 1999 con los requisitos del Reglamento vigente que no fueron utilizados dentro del plazo de vigencia, **se** utilizará el Formulario **No. 320** que **estará** disponible **en** las oficinas del Servicio de Rentas Internas.

Comuníquese y publíquese

30 ABR. 2001

Dado en San Francisco de Quito D.M.

Econ. Elsa de Mena

**DIRECTORA GENERAL DEL
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**

pel

Clg.