

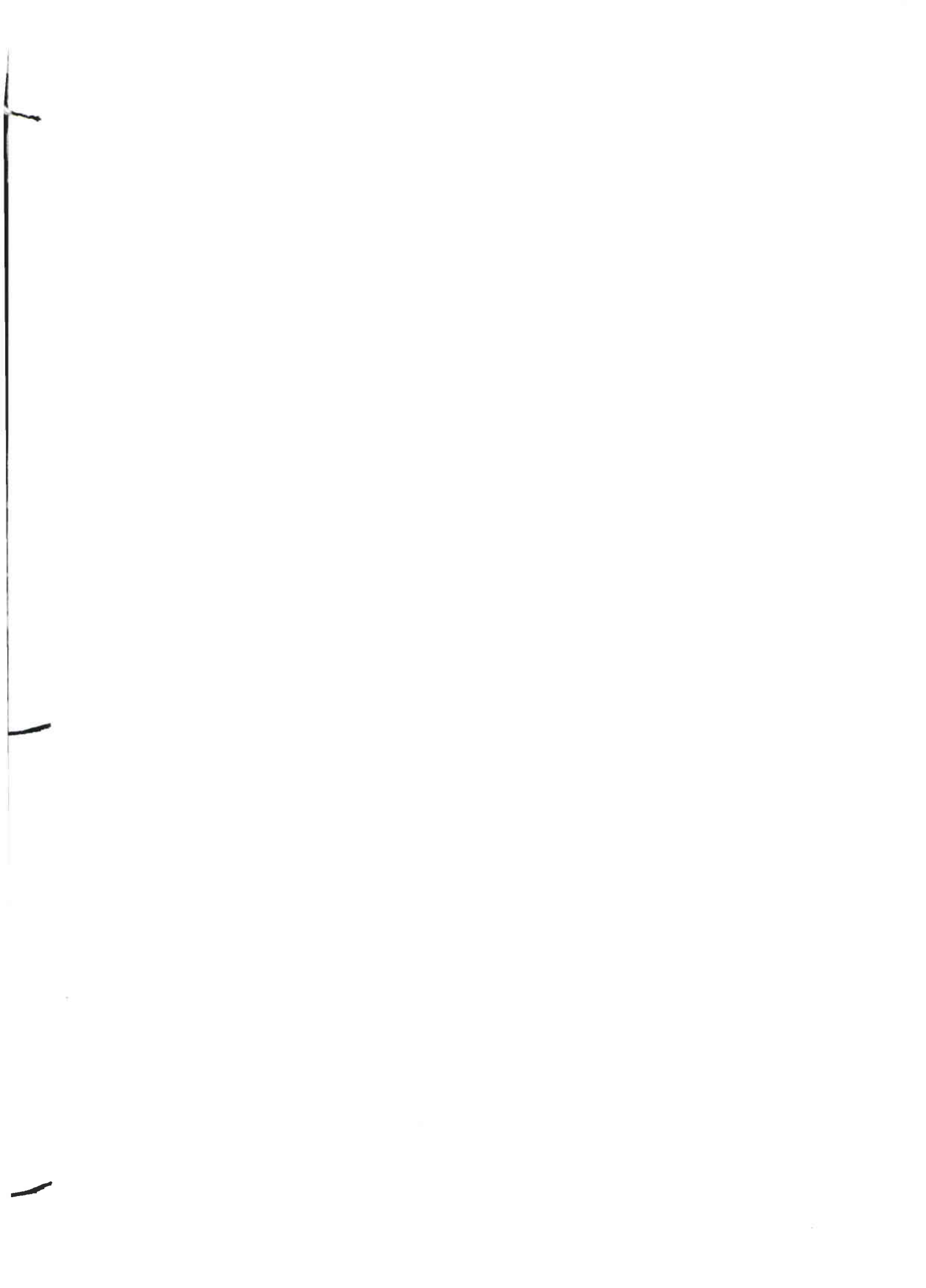
UNIVERSIDAD DE LAS AMERICAS
Facultad de Administración

**LA MODERNIZACIÓN DEL
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**
**(Trabajo de titulación para la
obtención del título de
Ingeniero de Ejecución
Administración de Empresas)**

**Profesor guía:
Ec. Luis Dávila T.**

**Bolívar Guerrero C.
Andrés Ribadeneira C.**

Quito, Abril de 1999



SUMMARY

The main objective of this project is to document the restructure process the tax administration office has had, by means of replacing an obsolete institution such as the Dirección General de Rentas with a modern and more efficient institution: Servicio de Rentas Internas (SRI).

Chapter I describes the problematic situation that the tax administration has been facing due to the numerous tributary reforms placed since 1990 and because of the changes the Tributary Code had suffered. All of these changes led to the creation of the SRI with its faculties, obligations and attributions.

Chapter II defines the structure planning for this new organization by explaining in a succinct manner the general background, profile definition by the CIAT/BID project, human resources evaluation, making of a SWOT matrix, strategic planning, etc.

Chapter III explains the action plan taken to structure the SRI with the elimination of many problems this new organization inherited from the old one and other non-tributary issues they were not supposed to deal with. Also, the conclusion of pending jobs, implementation of new programs and systems that would help a better collection of taxes.

RESUMEN

El presente trabajo tiene como objetivo principal, documentar el proceso de estructuración que ha tenido la administración tributaria, mediante el cambio de una institución caduca como era la Dirección General de Rentas, a una institución nueva y moderna como el Servicio de Rentas Internas (SRI).

El capítulo 1, describe la situación problemática que ha tenido la administración tributaria, por las reformas tributarias que se han venido dando desde 1990 y por los cambios que ha sufrido el Código Tributario. Estos cambios desembocan en la creación del Servicio de Rentas Internas con sus facultades, atribuciones y obligaciones.

El capítulo 2, explica la planificación de la estructura de la nueva organización, a través de una explicación sucinta de los antecedentes, la definición de los perfiles por parte del Proyecto CIAT/BID, la evaluación sobre la base de los perfiles obtenidos, la manera en que se debe reemplazar al personal saliente y una visión integral de acción en el SRI, en la cual consta la ubicación del escenario, actores y piezas clave, la realización de la matriz FODA, planificación estratégica, etc.

El capítulo 3, explica las acciones que se llevan a cabo para la estructuración final del SRI; tales como la eliminación de los problemas que la antigua administración heredó a la nueva, la finalización de tareas pendientes, la implementación de programas y sistemas que permitan una mejor recaudación de los tributos, la eliminación de una serie de asuntos no tributarios que la nueva organización no debería hacerlos.

Finalmente se indican las conclusiones y recomendaciones, la bibliografía utilizada en el desarrollo del trabajo, así como los anexos adjuntos en el desarrollo del mismo.

INDICE

TEMAS..... pág.

SUMMARY

RESUMEN

INDICE..... i

INTRODUCCION..... 1

CAPITULO 1

SITUACIÓN PROBLEMÁTICA

SITUACIÓN PROBLEMÁTICA..... 4

CAPITULO 2

PLANIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE LA NUEVA INSTITUCIÓN

ANTECEDENTES.....14

DEFINIR PERFILES.....15

EVALUACIÓN SOBRE LA BASE DE LOS PERFILES.....17

REPLAZO DEL PERSONAL SALIENTE.....17

VISIÓN INTEGRAL DE ACCIÓN DEL SRI.....18

UBICACIÓN DEL ESCENARIO, ACTORES Y PIEZAS CLAVE.....19

FODA INSTITUCIONAL Y CLIMA LABORAL.....20

PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA. VISIÓN, MISIÓN, VALORES Y
OBJETIVOS ESTRATEGICOS.....20

CONSTRUCCIÓN Y DESARROLLO DEL EQUIPO EJECUTIVO.....22

POTENCIAMIENTO GERENCIAL.....22

VISIÓN CONCEPTUAL.....23

COMO LOGRAR LA VISIÓN.....23

LA GENTE.....23

TECNOLOGIA.....24

ORGANIZACIÓN.....25

LA IMAGEN.....25

CAPITULO 3

ACCIONES TOMADAS PARA LA ESTRUCTURACIÓN

TRANSFERIR INFRAESTRUCTURA DE RECAUDACIONES.....28

ELIMINAR ASUNTOS NO TRIBUTARIOS.....31

FINALIZAR TAREAS PENDIENTES.....	31
AREA DE RECAUDACIÓN.....	32
AREA DE FISCALIZACIÓN.....	33
AREA JURÍDICA.....	34

CAPITULO 4
CONCLUSIONES Y
RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES.....	37
RECOMENDACIONES.....	39

BIBLIOGRAFIA
ANEXOS

INTRODUCCIÓN

Como resultado del regreso a la vida democrática, el Ecuador se ha visto envuelto en una evolución administrativa, que con sus virtudes y defectos ha desembocado en una crisis que se ha visto profundizada en los últimos años. Esta crisis, no solo económica, ya que existe una crisis social, por así llamarla, que se ha visto demostrada en la corrupción encarnada a todo nivel, aumento de la criminalidad y la violencia en la sociedad, desgaste de los valores morales y éticos que deberían regir a una sociedad racional y pensante. Por estos motivos es que el Ecuador se ha visto obligado a tomar una serie de medidas, las cuales están encaminadas a desterrar a este cáncer que esta destruyendo al país, que si bien es cierto no tiene índices de violencia como en nuestros países vecinos, pero si no se las toma a tiempo, se corre el riesgo de llegar a estos niveles.

Una de estas medidas es la modernización del Estado, la reestructuración de sus instituciones para que estas lleguen a tener un nivel óptimo de desempeño, el cual permita al país tener un mejor uso de sus recursos, para producir así un crecimiento que nos permita obtener un desarrollo sostenido y equitativo. Una de las instituciones que más deteriorada por esta crisis social fue la Dirección General de Rentas, ente adscrito al Ministerio de Finanzas y Crédito Público, la cuál se vio involucrada en una serie de irregularidades, ineficiencias y actos de corrupción, los cuales llevaron a tomar la decisión de liquidarla y crear una nueva institución, que basada en modernos conceptos de gestión pueda eliminar

los problemas que tuvo la anterior administración tributaria. En vista de que la Dirección General de Rentas abarcaba las rentas tanto internas como externas, se crearon dos instituciones, más eficientemente estructuradas, ya que juntas apenas llegaban al 50% de los empleados que la DGR tenía. Estas nuevas instituciones son el Servicio de Rentas Internas (SRI), y la Corporación Aduanera Ecuatoriana (CAE). Por todo lo expuesto anteriormente, nosotros hemos querido dejar constancia con nuestro trabajo de la reestructuración de la recaudación de las rentas internas, que sé esta llevando a cabo en la estructuración de una institución sólida, profesional y seria que permita al Ecuador una mejor recaudación de sus tributos.

Obj: Documentar Reforma
SRI . ?

CAPITULO 1

SITUACIÓN PROBLEMÁTICA

CAPITULO 1

SITUACIÓN PROBLEMÁTICA

La Ley de Régimen Tributario Interno aprobada en 1990, tenía como propósito, en primer lugar, el logro de una auténtica justicia tributaria, esto quiere decir que tributen más quienes más ingresos perciben y menos quienes menos ingresos tienen.

En segundo lugar dicha ley buscaba eliminar un conjunto de impuestos obsoletos, que únicamente complicaban el sistema tributario, estimulaban la evasión, permitían la corruptela y el abuso de los agentes recaudadores y fiscalizadores, y, por otro lado, no aportaban mayormente a la caja fiscal, pues en muchos casos los gastos de operación superaban el monto de lo recaudado.

En tercer lugar esta reforma ampliaba la base tributaria sin necesidad de crear mas impuestos y más bien reduciendo los existentes a solamente 3, a saber: El impuesto a la renta, mediante el sistema de retención en la fuente y el de estimación objetiva global, este ultimo dirigido a empresarios individuales y a profesionales, eliminando una serie de exenciones, reducciones y bonificaciones existentes que distorsionaban la tributación a la renta; el Impuesto al Valor Agregado (IVA) que sustituyó al impuesto a las transacciones mercantiles; y el impuesto a los consumos especiales que remplazó a los impuestos que gravaban a los cigarrillos, bebidas alcohólicas, cervezas y gaseosas; estas tres categorías constituyeron la base de tributación interna aprobada en la Ley de Régimen

Tributario Interno, la misma que, por otro lado, se ajustaba técnicamente a los principios fundamentales del derecho tributario de legalidad, generalidad, igualdad, proporcionalidad y retroactividad y de la no-confiscación, lo que le confirió confianza al contribuyente y dio seguridad a la administración tributaria. Esta Ley estableció como máximo órgano de administración a la Dirección General de Rentas, dependiente del Ministerio de Finanzas y Crédito Público.

Después de muy poco tiempo de aplicación, esta ley fue totalmente desnaturalizada en sus fines y objetivos, especialmente por las sucesivas reformas que se introdujeron y que le quitaron al gobierno central los más importantes mecanismos y fuentes de financiamiento. Muchas fueron las exenciones y escudos fiscales que se fueron creando para beneficio de determinados sectores, con el propósito de no tributar y de ese modo perjudicar al fisco.

Aunque uno de los objetivos de esta ley era eliminar la corrupción y la dolosa intervención de funcionarios de la administración tributaria, esta no desapareció completamente y por el contrario en algunos casos se incrementó, especialmente por la participación de fiscalizadores inmorales que encontraron en la Ley la mejor fuente de enriquecimiento ilícito. Al poco tiempo de su vigencia el monto de los ingresos por los tres impuestos bajó considerablemente, en especial por la evasión del impuesto a la renta y al IVA, impuesto este último que a pesar de que se cobraba al consumidor no ingresaba a la caja fiscal, perjudicando de este modo al erario nacional.

Con el propósito de mejorar la recaudación tributaria y de eliminar estos focos de corrupción e ineficiencia se sustituyó a la Dirección General de Rentas por el Servicio de Rentas Internas manteniendo las mismas facultades de orden legal, tales como: la reglamentaria y de aplicación a la ley; la determinadora de la obligación tributaria; la de resolución de reclamos y recursos de los sujetos pasivos; la sancionadora por infracciones de la ley tributaria o sus reglamentos y la de recaudación de sus tributos.

*Leg. al
Ces. DR*

Mediante la Ley numero 41 publicada en el R.O. numero 206 del 2 de diciembre de 1997 se crea el Servicio de Rentas Internas como una entidad técnica y autónoma, con personería jurídica, de derecho publico, patrimonio y fondos propios, jurisdicción nacional y sede principal en la ciudad de Quito.

Su gestión estará sujeta a las disposiciones de la Ley que la crea, del Código Tributario, de la Ley de Régimen Tributario Interno y de las demás Leyes y Reglamentos que fueren aplicables.

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 este expresamente asignada por la 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 ordenes 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, previa autorización del directorio y con sujeción a la Ley;
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.

El directorio del Servicio de Rentas Internas es la autoridad máxima de dicha entidad y está conformado por:

1. El Ministro de Finanzas y Crédito Público, que lo presidirá;
2. El Superintendente de Compañías o su delegado;
3. El Superintendente de Bancos o su delegado;
4. El Subsecretario de Presupuestos y contabilidad;
5. El Subsecretario de Aduanas; y,
6. Un representante de las Federaciones Nacionales de las Cámaras de la Producción.

El Director General del Servicio de Rentas Internas participa en las reuniones del Directorio con voz informativa y sin voto.

El Presidente del Directorio tiene voz y voto.

Tiene además, voto dirimente.

El directorio cuenta con un secretario designado por su presidente.

El directorio del Servicio de Rentas Internas tiene las siguientes funciones:

1. Establecer la política tributaria del Servicio de Rentas Internas con los lineamientos fijados por el gobierno nacional y evaluar la ejecución de la misma;
2. Aprobar los planes generales y la proforma del presupuesto anual del Servicio de Rentas Internas;
3. Aprobar el Reglamento Orgánico Funcional, el Estatuto de Personal y demás reglamentos de necesidad del Servicio de Rentas Internas;
4. Evaluar la ejecución de la política tributaria así como los planes y programas del Servicio de Rentas Internas y disponer los correctivos a que hubiere lugar;
5. Conocer los proyectos de ley y reglamentos tributarios que presente el director general del Servicio de Rentas Internas y someterlos a la consideración del Presidente de la República;
6. Conocer los informes trimestrales de actividades que deberá presentar el director general del Servicio de Rentas Internas y disponer lo pertinente;
7. Nombrar, a pedido del Director General, a los directores del Servicio de Rentas Internas y a los miembros de los comités tributarios;
8. Nombrar y remover el auditor interno del Servicio de Rentas Internas;
9. Conocer los informes presentados por el auditor del Servicio de Rentas Internas;
10. Presentar informe anual de labores al Presidente de la República y al Congreso Nacional;

11. Coordinar el apoyo que puedan brindar las entidades a las que representan sus miembros para el mejor cumplimiento de las funciones del Servicio de Rentas Internas;
12. Conocer en audiencia los planeamientos, inquietudes, sugerencias o reclamos que planteen los representantes de las Cámaras de la Producción, gremios profesionales, de trabajadores o de cualquier grupo organizado de contribuyentes y canalizarlos para la debida atención; y,
13. Velar por la ágil atención a los contribuyentes.

El Servicio de Rentas Internas esta dirigido y administrado por un director general que será nombrado por el Presidente de la República, por el período de duración de su mandato. Este podrá ser ratificado en períodos sucesivos.

En caso de ausencia temporal, el director general del Servicio de Rentas Internas será subrogado por el funcionario que señale el Reglamento Orgánico Funcional.

Si la ausencia es definitiva, el Presidente de la República, deberá designar un titular en el plazo máximo de quince días de producida tal ausencia.

El Director General del Servicio de Rentas Internas tiene las siguientes funciones, atribuciones y deberes:

1. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial del Servicio de Rentas Internas.
2. Ejecutar la política institucional aprobada por el Directorio;
3. Dirigir, organizar, coordinar y controlar la gestión del Servicio de Rentas Internas y cuidar de la estricta aplicación de las leyes y reglamentos tributarios;

4. Absolver las consultas que se presenten de conformidad con el Código Tributario y publicar un resumen de su absolución en el Registro Oficial. Esta facultad es indelegable;
5. Resolver los recursos de revisión que se interpongan respecto de los actos o resoluciones firmes o ejecutoriadas de naturaleza tributaria, conforme lo previsto en el Código Tributario. Esta facultad es indelegable;
6. Delegar sus atribuciones a los funcionarios que se determinen en el Reglamento Orgánico Funcional;
7. Elaborar el Reglamento Orgánico Funcional, el Estatuto Especial de Personal y los demás que se requieren para la adecuada marcha de la entidad, así como sus reformas y someterlos a la aprobación del Directorio;
8. Nombrar y remover al personal del Servicio de Rentas Internas, de acuerdo con la Ley y el Estatuto Especial de Personal;
9. Destituir de sus cargos, con sujeción a la Ley y al Estatuto Especial de Personal, sin perjuicio de las demás acciones a las que hubiere lugar, a los funcionarios y empleados del Servicio de Rentas Internas que cometieren faltas graves en el cumplimiento de sus funciones o aquellos que presentaren incrementos significativos en su patrimonio no justificados e incompatibles con sus declaraciones de ingresos presentadas para fines impositivos;
10. Formular la Proforma de Presupuesto del Servicio de Rentas Internas y someterla a la aprobación del Directorio quien la remitirá al Ministerio de Finanzas y Crédito Público y a la Comisión de Presupuesto para su conocimiento e inclusión en la Proforma Presupuestaria del Gobierno Central;

11. Administrar el Presupuesto, los recursos económicos y las adquisiciones del Servicio de Rentas Internas;
12. Controlar, de conformidad con la Ley, los servicios profesionales privados para el patrocinio del interés fiscal ante los tribunales, los procesos de auditoría tributaria, cobranza de los títulos de crédito, investigaciones dentro y fuera del país y otros servicios que se consideren necesarios;
13. Celebrar convenios con entidades públicas para la ejecución de actos de determinación, recaudación y control tributario y otros servicios que consideren necesarios;
14. Presentar al Directorio los informes trimestrales de labores, de ejecución de la política tributaria y de seguimiento de los planes y programas del Servicio de Rentas Internas;
15. Solicitar al Directorio el nombramiento de los Directores del Servicio de Rentas Internas y de los miembros de los comités tributarios. Para este efecto, las nóminas acompañarán las respectivas hojas de vida;
16. Celebrar convenios con las instituciones del Sistema Bancario Nacional para la recaudación de los tributos que administre; y,
17. Las demás que le asignen las leyes.

El Director de Servicio de Rentas Internas expide, mediante resoluciones, circulares o disposiciones de carácter general y obligatorio, necesarias para la aplicación de las normas legales y reglamentarias y para la armonía y eficiencia de su administración.

Para la vigencia de tales circulares o disposiciones deberán ser publicadas en el Registro Oficial y no podrán contrariar las leyes ni reglamentos. Esta facultad es indelegable.

El directorio, basado en el criterio de desconcentración, aprobará el Reglamento Orgánico Funcional que contendrá la estructura orgánica del Servicio de Rentas Internas, la misma que estará integrada por las unidades administrativas que fueren necesarias para el cumplimiento de sus fines.

En las ciudades en las que existan los Tribunales Distritales de los Fiscal, se crearán las Direcciones Regionales del Servicio de Rentas Internas, para la atención a los contribuyentes de las provincias de la respectiva jurisdicción.

Con el mismo propósito, sobre la base de las disponibilidades de personal y de presupuesto, se crearán las Direcciones Provinciales del Servicio de Rentas Internas las que dependerán de la respectiva 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, e 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.

En el Reglamento Orgánico Funcional se especificarán las demás funciones de las direcciones regionales y provinciales.

CAPITULO 2

PLANIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE LA NUEVA INSTITUCIÓN

CAPITULO 2

PLANIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE LA NUEVA INSTITUCION

2.1 ANTECEDENTES:

El Ministerio de Finanzas, como institución responsable de la recaudación de rentas, no ha respondido de acuerdo a lo esperado debido a que las direcciones de Rentas y Aduanas, autónomas hasta cierto punto, no recaudan lo que efectivamente deberían, además, una de las fuentes de corrupción en nuestro país es el sistema de recaudación de tributos internos y externos.

Al parecer, el principal impedimento del Ministerio de Finanzas para concretar una mejor recaudación, ha sido abarcar todos los tramites de cobro de tributos además del manejo administrativo de las subsecretarías y direcciones de Rentas y Aduanas.

Frente a esto, uno de los objetivos previos para una reestructuración eficiente del Ministerio de Finanzas, debe ser independizar y reorganizar las áreas de ingresos, tanto rentas internas como rentas externas (aduanas). Para esto, el Proyecto de Modernización del Estado trabajó en la reforma legal y administrativa de rentas internas y externas.

La reforma tributaria interna fue enfocada administrativa y legalmente. En lo administrativo, el cambio fundamental fue la elaboración del proyecto de Ley de

creación del Servicio de Rentas Internas (SRI), que actualmente es una Ley de la República, publicada en el Registro Oficial del 2 de Diciembre de 1997. En diciembre de 1997 se concluyó la elaboración del Reglamento de Ley, que fue publicado en el Registro Oficial No. 231 del 8 de Enero de 1998. El 2 de Febrero de 1998 fueron aprobados en sesión de Directorio el Reglamento Orgánico Funcional y el Estatuto de Personal del Servicio de Rentas Internas.

En lo legal, se trabajó en la simplificación del sistema, con el objeto de suprimir la innecesaria complejidad de algunas normas y eliminar muchas exoneraciones y deducciones.

En cuanto a la selección de personal para el SRI, con el apoyo de Proyecto CIAT-BID, se contrató a la consultora Price Waterhouse, que desde febrero de 1998 trabaja en el tema.

2.2 DEFINIR LOS PERFILES.

El Proyecto CIAT-BID fue el encargado de definir los perfiles; para la definición de estos se plantearon lineamientos generales tales como los niveles profesionales, las necesidades de la unidad central de las direcciones regionales, etc. Para definir los perfiles fue necesario estructurar la carrera tributaria, estableciendo así 9 niveles profesionales dentro de ella, tomando al nivel 9 como el más alto y al 1 como el más bajo. Además de estos nueve niveles se dividió la carrera tributaria en tres grandes áreas que son: Tributario, Administrativo y Financiero, e Informático. Como política se estableció que la unidad central solo tenga personal de nivel 4 en adelante, mientras que las Direcciones

Regionales tengan personal desde el nivel 1. Se procedió a establecer los perfiles para la estructura orgánica, la cual se compagina con la estructura de la carrera.

Además de lo anterior se establecieron dos tipos de requisitos a ser exigidos. Los unos términos de Formación, Experiencia y Capacitación, y los otros en términos de competencias comportamentales y administrativas.

Como su nombre lo indica los requisitos de formación, experiencia y capacitación se refieren a la formación académica de los individuos; en este punto se presento la pregunta de Como evaluar la experiencia? Para poder evaluar la experiencia se elaboro una tabla de equivalencias de las posiciones actuales con las anteriores, es decir un profesional 9 equivale a un Director. En este punto se definió también la profesionalización del SRI, es decir que todo el personal tenga titulo profesional o este por tenerlo. De igual manera los requisitos de competencia se refieren a:

Comportamentales:

- Seguridad
- Motivación
- Iniciativa
- Creatividad

Administrativas:

- Capacidad de planificación
- Capacidad para la tomo de decisiones
- Liderazgo
- Capacidad para la solución de problemas

Estos son básicamente los puntos y referencias que se tomaron en ^pcuanta para definir los perfiles.

2.3 EVALUACIÓN SOBRE LA BASE DE LOS PERFILES.

Para la evaluación sobre la base de los perfiles se contrato a la empresa consultora Price Waterhouse. A esta se le pidió que entregue informes los cuales digan si la persona es recomendable o no, si es recomendable que diga para que área es recomendable y que posición podría desempeñar en esa área. Además debía decir si es adecuado para la unidad central o para las direcciones regionales.

Estos informes favorables o no debían estar en función del “PERCENTIL”, que es el nivel básico de puntaje, en este caso para el Ecuador. En este punto surgió la interrogante de cual que percentil se debe aplicar, el percentil que se utiliza para el sector privado o si se debería determinar el percentil sobre la base de las pruebas. Se tomo la segunda alternativa, la de determinar el percentil en base de las pruebas, aun cuando el percentil 60 que se definió sobre la base de las pruebas equivalía solo a un 45 en el sector privado. A pesar de esto de los 1259 empleados de la Ex-Dirección General de Rentas solo 170 pasaron las pruebas. Esto daba una idea clara del porque la DGR no funcionaba como debía.

2.4 REEMPLAZO DEL PERSONAL SALIENTE.

Para el reemplazo del personal saliente fue necesario definir cuanta gente debería tener la nueva organización. Esto fue muy difícil ya que no existían estadísticas,

tales como tiempos de proceso, cantidad de tramites despachados, pendientes, etc., que ayuden a saber cuanta gente sería necesaria. Debido a esto se tuvieron que hacer algunos estudios y mayormente sobre la base de la experiencia de gente reconocida en el tema y mediante el método de aproximaciones sucesivas se llegó al número máximo de 380 personas a nivel nacional, el cual difiere en gran escala de las 1259 personas que trabajaban antes en la Ex-DGR. Vale la pena aclarar en este punto que no se van a contratar a las 380 personas al mismo tiempo, sino que se las va a ir contratando paulatinamente para llegar al nivel optimo de empleo aunque no se lleguen a cubrir las 380 vacantes.

Así pues con todos estos antecedentes se esta contratando a la gente y de las 170 personas recomendables de la administración anterior se han quedado alrededor de 120 personas ya que algunas de las recomendables no querían quedarse en la nueva administración.

Para la contratación del personal nuevo se tomaron algunas medidas similares. Es decir con el apoyo de la Corporación Financiera Nacional se están tomando pruebas a todos los aspirantes, estas pruebas toman como parámetros los perfiles anteriores pero aquí si se toman en cuenta los PERCENTILES del sector privado. Con esto se espera lograr que el nivel profesional del SRI sea alto para que la nueva administración cubra las necesidades que tiene el país, además de los objetivos y metas que se plantearon en el momento de su creación.

2.5 VISION INTEGRAL DE ACCION EN EL SRI

El enfoque a continuación presentado involucra una visión global y ordenada del caso, en grandes lineamientos, para poder acertar en la acción.

Los nombres o títulos otorgados a las intervenciones tratan de nominar un paquete de acciones encaminadas dentro de un proceso de “Change Integration”.

Las intervenciones se describen más en términos de resultados o productos, antes que en enunciados o descripciones genéricas.

2.5.1 UBICACIÓN DEL ESCENARIO, ACTORES Y PIEZAS CLAVE

Para identificar a estos se procedió de la siguiente forma:

- Identificar los actores claves y efectivos en la Institución percibidos por sus pares.
- Identificar las fortalezas y debilidades en grandes rasgos de la Institución descrita por los actores actuales quienes conocen y perciben día a día el SRI.
- Obtener grandes indicadores de performance del SRI: Budget, logros, resultados, etc.
- Medir en un laboratorio humano los potenciales desempeños de los líderes en el caso supuesto de convertirse en los colaboradores de la primera línea.

El escenario al cuál se enfrentaban no era nada halagador, una institución caduca, llena de corrupción con sistemas de información malos o nulos eran algunas de las características de este. Se logró también identificar que las piezas claves para que la institución funcione bien, son los “mandos medios”, es decir, los puestos donde se genera la información, que son los cuales podrían hacer que los directivos de la institución tengan una idea falsa de lo que esta sucediendo; ya que a pesar de que se tengan a los mejores directivos, si estos no quieren que la empresa funcione la empresa no lo hará. Si se logra tener un grupo confiable,

comprometido con la institución de “mandos medios” se habrá dado un gran paso en la modernización de la administración tributaria.

Documental. ?

2.5.2 F.O.D.A. INSTITUCIONAL Y CLIMA LABORAL

Resultados de la medición del clima organizacional actual separado por niveles jerárquicos y funcionales sobre los siguientes aspectos:

- ❑ Niveles de satisfacción personal y laboral
- ❑ Disposición al cambio
- ❑ Problemas Organizacionales percibidos
- ❑ Factores que motivan al personal actualmente
- ❑ Redes de Liderazgo e influencia actuales.

*No de línea
P.O. ext*

El clima laboral encontrado era malo, lleno de envidias, intereses personales antes que institucionales, niveles de corrupción altísimos, es por eso que fue prácticamente imposible generar una matriz F.O.D.A.

2.5.3 PLANIFICACION ESTRATEGICA. VISION, MISION, VALORES Y OBJETIVOS ESTRATEGICOS

Visión: Fundamento de la Reforma del Estado, para atender los Objetivos de la Sociedad, logrando que los Ingresos Tributarios se conviertan en la principal fuente de financiamiento de los programas sociales del Gobierno, mediante la reducción progresiva de la evasión tributaria.

Misión: Recaudar los ingresos tributarios en forma que todos los contribuyentes que deban pagar lo hagan y en las cantidades que deban hacerlo.

Objetivos:

- Crear una nueva imagen corporativa.
- Proponer el marco legal y la normativa jurídica más idóneo.
- Incrementar el número de contribuyentes y su cabal cumplimiento de la normativa tributaria.
- Objetivo sobre satisfacción del contribuyente: Información, difusión, reingeniería de procesos y formularios, facilitar la comunicación.
- Incorporar, capacitar y retener a los recursos humanos idóneos para la nueva institución.
- Reestructurar la infraestructura informática de los sistemas: Administrativo-financiero, de recaudación, de auditoría tributaria y gestión de tramites.
- Organizar la gestión administrativa – financiera, mediante procesos automatizados, que permitan cambiar la tramitología actual.

Estrategias:

- Incrementar las recaudaciones de los ingresos tributarios creando una cultura tributaria.
- Crear mecanismos que faciliten el cumplimiento de las obligaciones del contribuyente.
- Fortalecer al Servicio de Rentas Internas en su estructura humana, financiera y técnica.

R.B.I.D.
R.G.

¿Cuándo?
¿Dónde?

2.5.4 CONSTRUCCION Y DESARROLLO DEL EQUIPO EJECUTIVO

- Designar a funcionarios que sean confiables, para asignarles la responsabilidad de resolver los principales problemas que se han identificado.
- Es necesario completar los grupos de transición con el personal que se queda y asignar el personal nuevo a los frentes de acción más emergentes.
- El grupo ejecutivo debe lograr alta información de sus miembros: sus habilidades, capacidades y fortalezas y también percibe sus debilidades.
- El grupo fundamentado en un nivel de confianza mutua, generará un estilo de relacionamiento e integración con fácil comunicación, compromiso con la Dirección General y el direccionamiento de sus esfuerzos hacia los objetivos estratégicos definidos.

2.5.5 POTENCIAMIENTO GERENCIAL (Crecimiento desde los niveles técnicos hacia Gerenciales)

Basándose en principios de alta gerencia, la Dirección General del SRI decidió que los empleados del SRI deben prepararse por igual, es decir que los técnicos y los ejecutivos deben tener una serie de conocimientos en común, mediante cursos y seminarios a los cuales deben concurrir. La Dirección General logra a través de esta intervención, personas que responden a un mismo nivel gerencial esto es conseguir resultados con visión más amplia; no encuentra los escollos de hablar con técnicos especialistas.

2.6 VISION CONCEPTUAL

SRI: fundamento de la Reforma del Estado, para cumplir los objetivos de la sociedad logrando que los ingresos Tributarios se conviertan en la principal fuente de financiamiento de los programas sociales del gobierno, mediante la reducción progresiva de la evasión tributaria.

2.6.1 COMO LOGRAR LA VISION:

Para lograr que esta visión se transforme en una realidad latente y palpable, no se trata solo de ponerla en un papel y listo, se debe trabajar duro para conseguirla, y para eso existen una serie de factores que influyen directamente en la consecución o no de esta, tales como la gente, la tecnología, la organización y la imagen que el contribuyente tiene.

2.6.1.1 LA GENTE

Un grupo de personal mínimo indispensable, pero profesional altamente calificado, con una remuneración atractiva y competitiva basada en al productividad. Tratando de funcionar como las buenas empresas privadas en las cuales se crean culturas corporativas, donde los empleados se comprometen con la empresa para lograr que esta salga adelante y así cumplir con los objetivos y metas trazadas.

Un régimen flexible de recursos humanos basado en el mérito, que asegure alcanzar las metas. A pesar de ser una empresa pública, esta tiene que funcionar

como una empresa privada, basando los incentivos en la productividad del trabajo y así tener a los empleados contentos porque saben que su esfuerzo no solo sirve para el país sino que sirve también para su desarrollo profesional y personal.

Un sistema de personal de libre remoción, que privilegie los valores de responsabilidad, honorabilidad y productividad. En el cual la gente este clara de que puede perder su trabajo por no cumplir con las expectativas que la institución tiene, como en cualquier empresa privada.

2.6.1.2 LA TECNOLOGIA

Mantener un único sistema de información a nivel nacional, que genere información relevante para la gestión gerencial. Mediante una conexión permanente con las regionales, se mantendrá una información actualizada a nivel nacional, la cual permitirá que la solución de problemas y la toma de decisiones sea más rápida, lo que produce una mayor agilidad en los tramites y por ende una mayor productividad.

Utilización de la tecnología para la optimización de las comunicaciones y de los procesos, generando de esta manera un manual de procesos, el cual ayudará mucho, facilitando así tanto al contribuyente como al empleado.

Este único sistema debe englobar una serie de subsistemas que se desarrollaron y se siguen desarrollando de acuerdo a los requerimientos. Estos subsistemas son los de recaudación, auditoría tributaria y sistemas administrativos.

2.6.1.3 LA ORGANIZACIÓN

El SRI debe ejercer efectivamente la autonomía Financiera, Administrativa y Operativa que le otorga la Ley. Al tener esta autonomía el SRI podrá tomar sus propias decisiones y no tendrá que depender de otras instituciones que tienen sus propios problemas, lo cual le facilita el desenvolvimiento en aspectos tales como la contratación de personal, compra de insumos, etc.

Una estructura pequeña basada en la centralización normativa y descentralización operativa. Esto permite una gran horizontalidad en su estructura, es decir se tiene una organización central, matriz, encargada de dictar el marco legal correspondiente, de tal manera que la parte operativa sea realizada por las regionales.

2.6.1.4 LA IMAGEN

Mantener una estrategia de comunicación social que genere transparencia y una imagen respetable y respetada. Esto es fundamental ya que la imagen dejada por la Ex – DGR, que tiene el contribuyente, es mala y hay que eliminarla.

Una orientación de **“facilitar la vida”** al Contribuyente, para que así el contribuyente tenga muy claro lo que debe hacer, adonde se debe acudir en caso de reclamos y como debe hacerlo.

Para poder cambiar esta imagen se están implementando una serie de acciones, como desarrollar directrices organizacionales que generen una nueva cultura institucional, elaborar y ejecutar un plan de difusión e implementar un plan de acción inmediato relacionado con notificar las omisiones de presentación y pago

y difundir sus efectos, incentivar el pago mediante la persuasión telefónica, y estimular el cumplimiento del régimen de facturación a través del programa de fedatarios fiscales.

CAPITULO 3

ACCIONES TOMADAS PARA LA ESTRUCTURACIÓN

CAPITULO 3

ACCIONES TOMADAS PARA LA ESTRUCTURACIÓN

3.1 TRANSFERIR INFRAESTRUCTURA RECAUDACIONES:

Relevar y documentar los sistemas implementados para el control de los Contribuyentes no Especiales.

Se están implementando sistemas informáticos que permitan el control de este tipo de contribuyentes. El programa de Confrontación de Operaciones Autodeclaradas, COA, que es un programa de cruce de información que permitirá controlar el nivel de cumplimiento de las obligaciones tributarias, especificadas en las leyes, mediante la comparación de la información proporcionada por los contribuyentes que han sido previamente seleccionados, con sus compras y ventas, además con las declaraciones de impuestos de sus proveedores y clientes. Este programa ayudará a tener un mayor control, y a poder encontrar inconsistencias en la declaración del impuesto, tanto del IVA como del impuesto a la renta, cuando se vuelva a él. El COA requiere de cierta información que será entregada por los contribuyentes, esta información es la siguiente: Identificación del contribuyente informante, identificación de los proveedores, información de los comprobantes de ventas y compras; así como de importaciones y exportaciones, información referente al Impuesto al Valor Agregado (IVA) y la información referente a las retenciones en la fuente. Este programa persigue una serie de objetivos muy claros, que son: Incentivar el

correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias por parte del universo de contribuyentes, verificar el uso correcto del Crédito Fiscal, obtener información, que la administración tributaria requiere para realizar auditorías rápidas, determinar diferencias en las declaraciones de impuestos de los sujetos pasivos afectados al Imputo al Valor Agregado (IVA). El sustento legal para la ejecución del programa COA, se basa en la concepción, planificación, diseño y ejecución del Programa de Confrontación de Operaciones Autodeclaradas, está sustentada en los siguientes artículos del Código Tributario y Leyes de la Administración Tributaria:

Código Tributario

Artículo 96, 98 y 100 de la Ley de Régimen Tributario Interno.

Artículo 103 de la Ley de creación del Servicio de Rentas Internas.

Artículo 20. Resolución número 198.

Registro Oficial # 313 del 8 de mayo de 1998.

La administración del programa COA será a través de un grupo multidisciplinario de alto nivel, integrado por auditores tributarios, planificadores, informáticos, responsables del proyecto (SRI/CIAT). Mediante la instalación de una red de procesamiento automático a nivel nacional con equipos de la más alta tecnología disponible en el mercado.

El COA no va a ser utilizado o aprovechado en su totalidad para los contribuyentes no especiales ya que las personas naturales no están obligadas a llevar una contabilidad, lo que provoca que sea difícil la obtención de información. Ahora se va a poder tener mayor acceso a la información, ya que el

Impuesto a la Circulación de Capitales (1%) esta generando una base de datos muy importante que puede ayudar a encontrar inconsistencias en las declaraciones del impuesto, IVA y el impuesto a la renta si se vuelve a él.

Relevar y documentar los sistemas implementados para el control de los Contribuyentes Especiales.

Para los contribuyentes especiales, que son los grandes contribuyentes tales como bancos, petroleras, etc., se están implementando varios sistemas que permitan el control, el COA y otros sistemas que se están desarrollando internamente son los que permitirán un riguroso control sobre estos. La diferencia entre los contribuyentes especiales y los no especiales es básicamente el tamaño del contribuyente, es decir el volumen de los tributos por el ejercicio fiscal; los contribuyentes especiales son las grandes corporaciones, los bancos, financieras, etc. Es por esto que en estos contribuyentes es donde el sistema de cruce de información, COA, va a funcionar de mejor manera, ya que el análisis de la información es más fácil.

Se tiene como antecedentes que el programa COA ha conseguido una serie de resultados, tales como: El programa de Fedatarios Fiscales, ha logrado intervenir a 4024 establecimientos, 3327 establecimientos que no han cumplido con el Control de Facturación. Estos datos revelan que alrededor del 80% de establecimientos no cumplen de una u otra manera los controles establecidos. Por esto se espera que estos programas aumenten el control y disminuya la evasión y elusión del IVA, además de maximizar el nivel de cumplimiento voluntario en la presentación y pago de las declaraciones de impuestos.

3.2 ELIMINAR ASUNTOS NO TRIBUTARIOS

- Transferir la venta de Pasaportes al Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Transferir a la Superintendencia de Bancos, el cobro de la multa del 5% por cheques protestados de particulares.
- Transferir a los organismos competentes el cobro coactivo de Títulos de Crédito por deudas no Tributarias.
- Transferir a la Contraloría la responsabilidad de la cobranza de sus glosas.

De esta manera sé esta tratando que el Servicio de Rentas Internas se dedique a cobrar solo los tributos de fuente interna y dejar que las entidades competentes se encarguen de cobrar los asuntos no tributarios. Antes la Ex Dirección General de Rentas se encargaba de cobrar esta serie de asuntos que no eran netamente tributarios, que no le permitían a la Ex - DGR concentrarse en lo que realmente le incumbía, teniendo así que gastar recursos humanos y de capital en otros menesteres.

3.3 FINALIZAR TAREAS PENDIENTES

La Ex – Dirección General de Rentas no solo dejó una mala imagen al Servicio de Rentas Internas, sino también miles de tramites no despachados, deudas no cobradas y pagos no realizados. Por este motivo es que el SRI se ha visto en la necesidad de primero finalizar todos estos tramites pendientes, para tratar de comenzar con una institución al día y con la menor cantidad de problemas

posibles. Para poder realizar este trabajo, se dividió en áreas, las cuales se detallan a continuación:

3.3.1 AREA DE RECAUDACION

3.3.1.1 Notificar Omisiones de Presentación y Pago

Notificar a los interesados de la presentación y pagos que se hayan emitido en el funcionamiento de la Ex – DGR.

3.3.1.2 Cobrar deuda morosa

Depurar Títulos de Crédito de montos menores al Salario Mínimo Vital, ya que este tipo de títulos de crédito, en su mayoría están prescritos y además toman más tiempo y dinero que lo que se va a recaudar, ya que el costo de operación para este tipo de tramites es alto.

Completar Implantación del Sistema de Cobranza, de este modo se tendrá un buen sistema de cobranzas el cual permitirá emitir reportes fidedignos, los cuales ayudaran y facilitaran la tarea de la cobranza. Se pretende así bajar los costos operativos, ya que los tiempos de procesos serán, lo cual generará una mayor entrada de recursos al estado, porque uno de los grandes problemas de la Ex – DGR es que los tiempos de procesos son tan grandes que la mayoría de tramites se pierden en el olvido hasta que prescriben; este era un gran punto donde la corrupción dejaba huella ya que la gente pagaba a los empleados para que archivasen los tramites y así hacían que estos prescriban.

Implementar un sistema de persuasión telefónica, el cual permitirá que el SRI no tenga que acudir personalmente a cada una de las empresas o casas de los deudores para pedirle que paguen, de este modo solo se visitara en los casos que

después de la llamada o las llamadas no se acerquen a pagar. Así se mantendrá un contacto más cercano con los contribuyentes, lo cual ayudara a cambiar poco a poco la imagen. Este es un sistema muy usado en otros países, el cual ha dado grandes resultados, porque la gente se da cuenta que la entidad encargada del cobro de los tributos esta trabajando y dándose cuenta quien paga y quien no paga sus tributos, lo cual genera una actitud de pago o de no evadir los tributos.

3.3.1.3 Mejorar la operatividad del RUC

Realizar una depuración ya que existen números de RUC de gente o empresas que ya no existen, los cuales deberían desaparecer de la base de datos del SRI, para así poder controlar de mejor manera a los que están funcionando, ya que el tener números inservibles en una base de datos hace que el trabajo de análisis de estos números sea mas lento y así se pierden recursos.

Redefinir el registro de organismos y empresas estatales, ya que estas empresas no están bien catalogadas dentro de la base de datos del SRI. De esta manera se sabrá a ciencia cierta cuales son empresas y organismos estatales exentas del impuesto.

Redefinir el universo de contribuyentes especiales, para así tener claro quienes son los grandes contribuyentes que deben tener un trato especial por el tamaño de sus negocios. Así se puede tener más control sobre estos contribuyentes.

3.3.2 AREA DE FISCALIZACION

Concluir las Auditorías Abiertas: para así finalizar todas las tareas pendientes de la Ex – DGR y además poder así terminar de recolectar las deudas del publico en

general con el estado ecuatoriano, esto es primordial porque así el estado va a poder mermar en algo la grave crisis fiscal que tiene, que gran parte de la culpa la tiene la Ex – DGR por la mala administración y la pésima recaudación de la rentas interna que ha realizado.

Organizar un archivo histórico de fiscalizaciones realizadas: así se podrá tener una leve idea de las empresas que históricamente han tratado de evadir los impuestos, para así poder tener a estos bajo la mira para saber si lo siguen haciendo o no. Esta es una base de datos muy importante ya que permite dividir a las empresas en grupos de pagos, es decir se puede hacer un poco lo que se hace en otros países que es tener listas de empresas conforme su reputación.

Relevar y documentar el sistema COA: al igual que en los otros puntos, así se podrá encontrar inconformidades entre lo declarado con los real.

Relevar y ajustar sistema implementado para control de facturación: así se podrá tener un mayor control sobre la recaudación del IVA.

Reinstalar el programa de Fedatarios Fiscales, este programa sirve para el control de facturación, es decir este programa manda a clientes fantasmas a los almacenes para que compren y si no reciben facturas tienen la facultad de multar y eventualmente de clausurar a los locales.

3.3.3 AREA JURIDICA

- Resolver reclamos pendientes.
- Continuar e impulsar las causas abiertas en el tribunal fiscal y en la justicia ordinaria.

- Revisar y ajustar el sistema de resolución de reclamos: este es un tema muy importante ya que este sistema puede hacer que la empresa triunfe o fracase ya que si los reclamos no son despachados a tiempo y bien, se va a volver a lo mismo que fue la Ex – DGR.

CAPITULO 4

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES

Después de realizada la investigación hemos llegado a una serie de conclusiones, las cuales las detallamos a continuación:

La modernización del Sistema de Rentas Ecuatoriano en general, y de las Rentas Internas en específico, se ha visto plasmada en la transición de la Dirección General de Rentas (DGR) al Servicio de Rentas Internas (SRI), este es un primer paso en el proceso de lograr una reforma tributaria profunda; el que exista una institución moderna y honesta que se encargue de la reglamentación, control, recaudación y solución de discrepancias es muy importante para lograr dicha reforma.

Después de constituido el Servicio de Rentas Internas, se encuentran una serie de cualidades de este que se pueden y deben resaltar:

- El hecho de que los empleados del SRI sean de libe remoción, lo que significa que ninguno de ellos tiene el puesto asegurado y podrá ser removido de este si es que no cumple con los niveles de productividad que sean requeridos con el puesto que este desempeñando. Es de esperarse que con la crisis en la cuál esta inmerso el Ecuador, en los cuales es muy difícil conseguir un buen empleo, que los empleados del SRI se esforzarán y dedicarán a trabajar bien para no quedar en el desempleo, ya que hay mucha gente en el mercado laboral que quisiera ocupar su puesto.

- La autonomía que el SRI debe tener es muy importante, porque así se le permite que tome sus propias decisiones, contrate a su propio personal y que sus recursos dependan únicamente de su productividad, ya que su financiamiento el 1% de lo recaudado anualmente.

Se puede decir que si el SRI funciona de la manera en que fue concebido en un principio va a ser una de las mejores entidades públicas del país, ya que, aunque depende del Gobierno Central, tendría esa autonomía que le permitiría trabajar sin compromisos, tener sueldos atractivos y competitivos que permitan tener a profesionales de la más alta calidad trabajando para esta, empleándose a fondo para tener un alto rendimiento que se verá reflejado en las recaudaciones tributarias.

RECOMENDACIONES

Al realizar la investigación se fueron encontrando una serie de falencias y aciertos en este proceso de modernización. La mayor falla a nuestro modo de ver fue que la Ex - Dirección General de Rentas no haya sido liquidada por completo antes de que el Servicio de Rentas Internas entre en funcionamiento, lo cuál provocó una serie de problemas y perjuicios para la nueva institución, ya que tuvo que trabajar el doble para conseguir la información que los empleados de la Ex-DGR no querían proporcionar, por citar un ejemplo.

Como recomendaciones podríamos dar las siguientes:

- Mantener un proceso, al menos anual, de evaluación de personal realizado por una empresa privada, que permita saber en donde están los puntos débiles del equipo de trabajo, para así disponer de información para hacer oportunamente rectificaciones y saber quien esta comprometido con la institución y quien no.
- Se debería lanzar una campaña de educación, que promueva una cultura tributaria, esta campaña debe estar enfocada a las escuelas, colegios y universidades, para que las futuras generaciones vean a los impuestos como lo que realmente son, un pago que deben realizar los individuos por vivir en sociedad, utilizando los bienes públicos, algo necesario para el desarrollo y progreso del país y no algo malo que el gobierno pone en contra de los ciudadanos.

- Se debería poder publicar una lista de contribuyentes, en la que aparezcan por categorías todos con sus nombres, cantidad tributada, estas listas deberían ser una especie de categorización de contribuyentes entre muy buenos, buenos, regulares y malos, lo que provocaría que las empresas traten de aparecer en las dos primeras categorías para tener una buena reputación. Estas listas funcionarían como las de riesgo, si es una empresa con alto riesgo de evasión se la controlaría más que a las otras. Esta es una simple idea que podría ayudar al control.
- Debe introducirse cambios en la legislación tributaria, tipificando como delito la evasión tributaria, y penalizar con prisión este delito, tal y como hay en otros países, esto produciría que los contribuyentes no solo paguen sus impuestos porque saben que es correcto sino porque les daría miedo ir a prisión.
- El SRI debería también tener más autoridad, tener la potestad de clausurar a los locales comerciales que recibiendo una previa notificación, continúen incumpliendo el régimen de facturación. Además las multas deberían ser más elevadas, ya que las multas son tan bajas que a los propietarios no les afecta pagarlas, por lo que lo siguen con sus practicas de evasión.
- Por ultimo creemos que el proceso de modernización debe mantenerse y considerarlo como un proceso de mejoramiento continuo, que día a día estas empresas vayan mejorando, que se trate de eliminar a la corrupción de raíz mediante la expedición de leyes, reglamentos y acuerdos, que permitan desterrar este mal que esta consumiendo al país. Sabemos que es un proceso

que no resulta de la noche a la mañana, pero que si se lo puede lograr con iniciativas como la del SRI de tener a todo su personal bajo el régimen de libre remoción. Así se podrá crear una cultura de país, no de región ni ciudad, sino de país, con la cuál cada individuo este consciente de que si el país esta mejor, todos estaremos mejor, el nivel de vida subirá, el poder adquisitivo del dinero subirá, eliminando así esos intereses de una persona o grupo de personas que buscan solo su bienestar a toda costa.

BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA

CONAM – Proyecto MOSTA, HACIA LA REFORMA DEL ESTADO
Opiniones, consenso y controversia en la sociedad ecuatoriana. Editores:
Germánico Salgado, Francisco Pareja y Simón Espinosa J., Primera edición,
Quito-Ecuador, Marzo 1998.

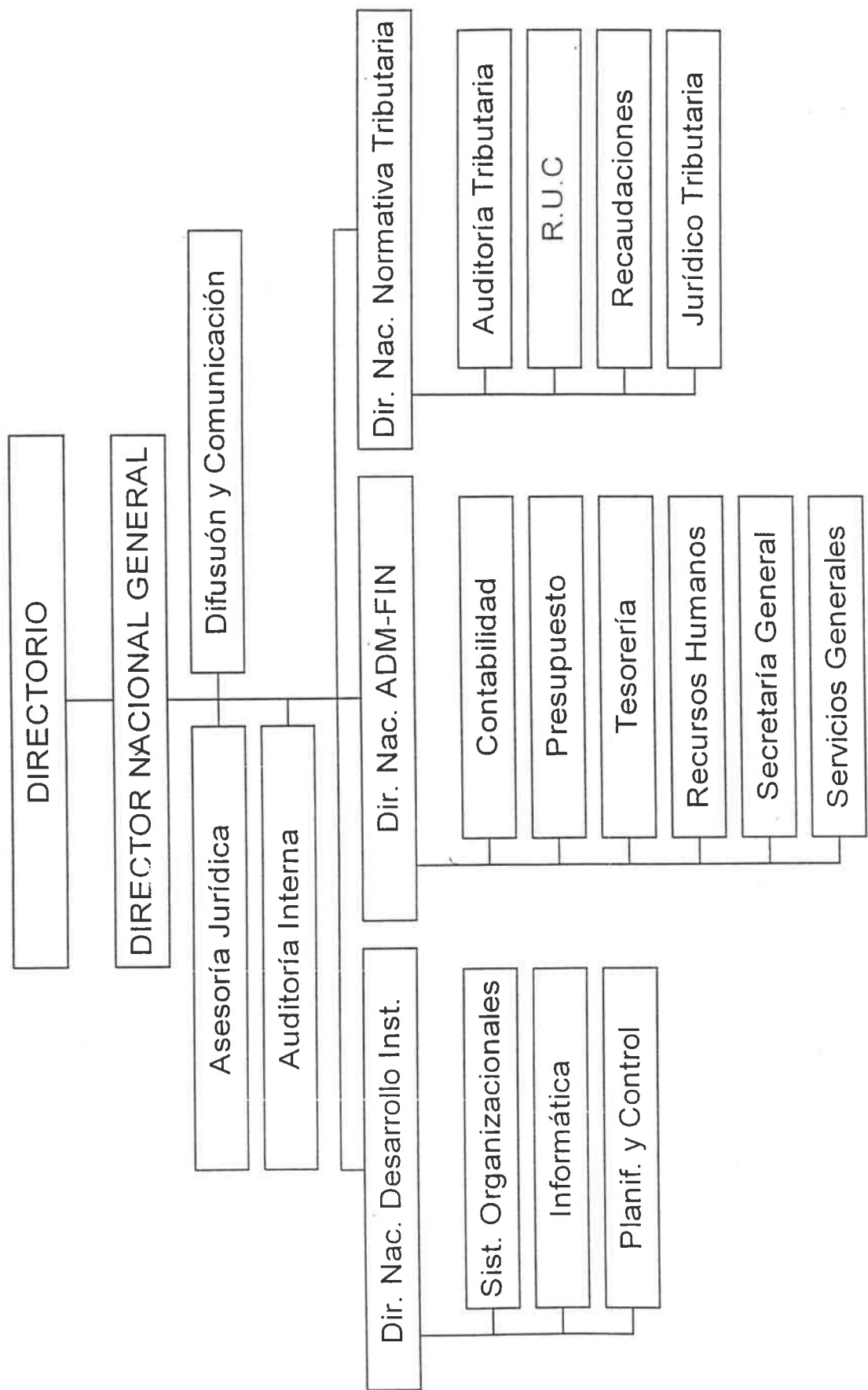
Pozo Mauricio, Lucero Esteban, ROL DEL ESTADO EN LA POLITICA
MACROECONOMICA Y EL SISTEMA FINANCIERO, CONAM- Proyecto
MOSTA, Primera edición, Quito-Ecuador, Julio 1998.

LEY DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO DEL ECUADOR.

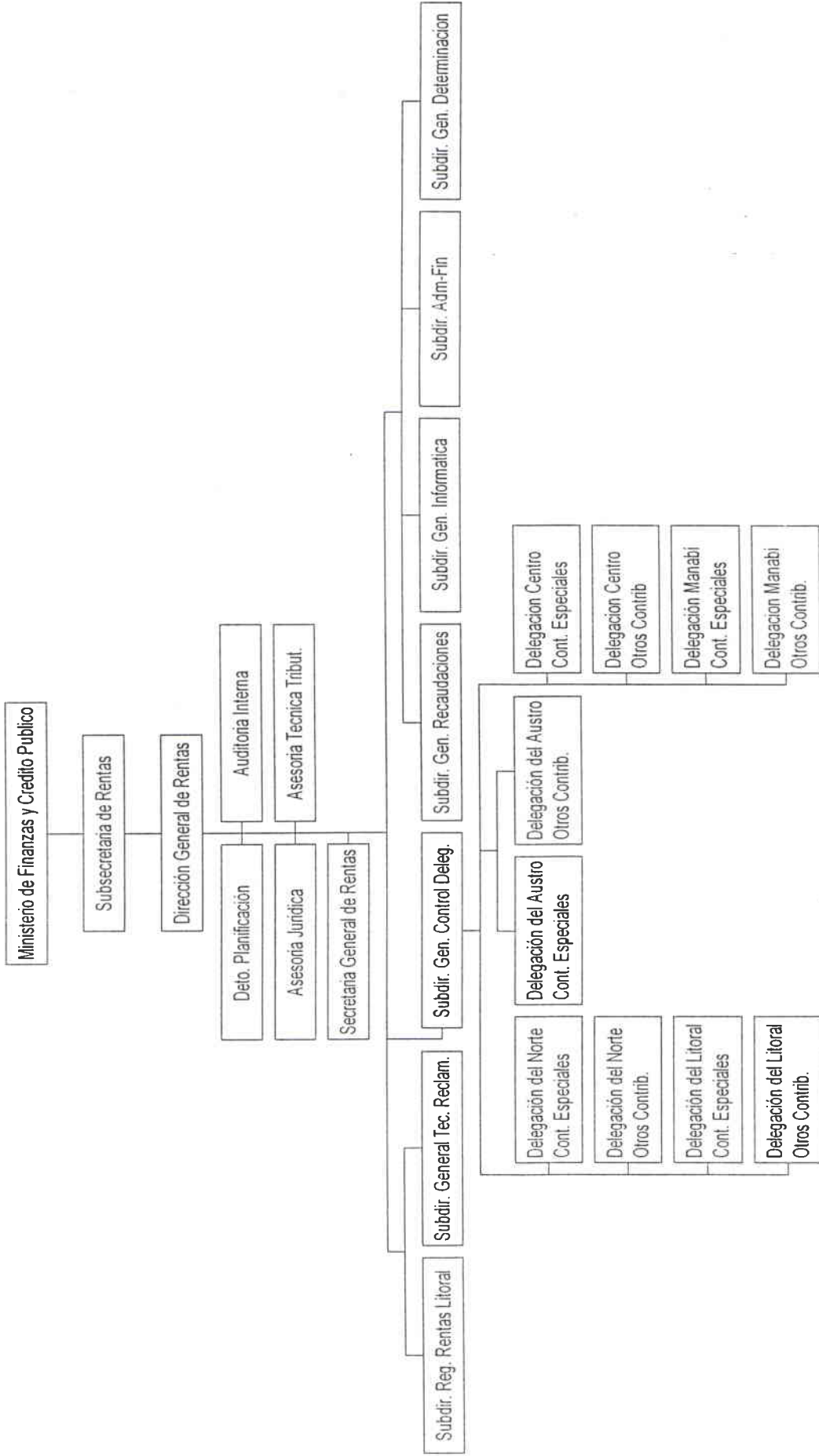
Gallardo Jorge, CAMBIOS DE LA LEY DE RÉGIMEN TRIBUTARIO.
Editorial Norma, Quito-Ecuador, 1992.

ANEXOS

Organigrama SRI



Organigrama DGR



Que para desarrollar eficientemente esta nueva etapa del Puerto, es necesario que el Directorio de Autoridad Portuaria de Manta, esté integrado por representantes de los sectores productivos, usuarios del Puerto y, que éstos sean definidos de conformidad con los mayores usuarios del mismo;

Que la actividad pesquera atunera, industrial y extractiva del país está concentrada en el Puerto de Manta y que el 88% de sus descargas se realizan a través de este Puerto;

Que se encuentra constituida la Asociación de Atuneros del Ecuador, ATUNEC, mediante Acuerdo N° 192 de 24 de julio de 1995, expedido por el Ministerio de Industrias, Comercio, Integración y Pesca; y,

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, expide la siguiente:

LEY REFORMATORIA A LA LEY DE REGIMEN ADMINISTRATIVO PORTUARIO

Art. 1.- Al final de la letra f) del artículo 7 de esta Ley agréguese lo siguiente: "Para el caso del Puerto de Manta los representantes de los usuarios serán:

- a) Un representante de las cámaras de la producción, con su respectivo suplente; y,
- b) Un representante de la Asociación Nacional de Atuneros del Ecuador con su respectivo suplente."

ARTICULO FINAL.- La presente Ley entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dada en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, en la Sala de Sesiones del Plenario de las Comisiones Legislativas del Congreso Nacional del Ecuador, a los trece días del mes de noviembre de mil novecientos noventa y siete.

f) Dr. Marco Landázuri Romo, Presidente del Congreso Nacional. Encargado.

f) Dr. J. Fabrizio Brito Morán, Secretario General.

Palacio Nacional, en Quito, a veinte y cuatro de noviembre de mil novecientos noventa y siete.

PROMULGUESE.

f) Fabián Alarcón Rivera, Presidente Constitucional Interino de la República.

Es fiel copia del original.- LO CERTIFICO:

f) Dr. Wilson Merino M., Secretario General de la Administración Pública.

N° 41

CONGRESO NACIONAL

EL PLENARIO DE LAS COMISIONES LEGISLATIVAS

Considerando:

Que es indispensable modernizar la administración de rentas internas, en orden a incrementar las recaudaciones que garanticen el financiamiento del Presupuesto del Estado;

Que es indispensable reducir la evasión e incrementar los niveles de moralidad tributaria en el país; y,

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, expide la siguiente:

LEY DE CREACION DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

CAPITULO I

DE LA NATURALEZA Y FINES

Art. 1.- **NATURALEZA.-** Créase el Servicio de Rentas Internas (SRI) como una entidad técnica a autónoma, con personería jurídica, de derecho público, patrimonio y fondos propios, jurisdicción nacional y sede principal en la ciudad de Quito. Su gestión estará sujeta a las disposiciones de esta 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.

Art. 2.- **FACULTADES.-** El Servicio de Rentas Internas (SRI) tendrá 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, previa autorización del Directorio y con sujeción a la Ley;

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.

CAPITULO II DEL DIRECTORIO

Art. 3.- **CONFORMACION.**- El Directorio es la autoridad máxima del Servicio de Rentas Internas y estará conformado por:

1. El Ministro de Finanzas y Crédito Público, que lo presidirá; ✓
2. El Superintendente de Compañías o su delegado; ✓
3. El Superintendente de Bancos o su delegado; ✓
4. El Subsecretario de Presupuestos y Contabilidad; ✓
5. El Subsecretario de Aduanas; y, ✓
6. Un representante de las Federaciones Nacionales de las Cámaras de la Producción. ✓

El Director General del Servicio de Rentas Internas participará en las reuniones del Directorio con voz informativa y sin voto.

El Presidente del Directorio tendrá voz y voto. Tendrá además, voto dirimente.

El Directorio contará con un Secretario designado por su Presidente.

Art. 4.- **FUNCIONES DEL DIRECTORIO.**- El Directorio del Servicio de Rentas Internas tendrá las siguientes funciones:

1. ✓ Establecer la política tributaria del Servicio de Rentas Internas con los lineamientos fijados por el Gobierno Nacional y evaluar la ejecución de la misma;
2. ✓ Aprobar los planes generales y la proforma del presupuesto anual del Servicio de Rentas Internas;
3. ✓ Aprobar el Reglamento Orgánico Funcional, el Estatuto de Personal y demás reglamentos de necesidad para el SRI.
4. ✓ Evaluar la ejecución de la política tributaria así como los planes y programas del Servicio de Rentas Internas y disponer los correctivos a que hubiere lugar;
5. ✓ Conocer los proyectos de ley y reglamentos tributarios que presente el Director General del Servicio de Rentas Internas y someterlos a la consideración del Presidente de la República;

6. ✓ Conocer los informes trimestrales de actividades que deberá presentar el Director General del Servicio de Rentas Internas y disponer lo pertinente;
7. ✓ Nombrar, a pedido del Director General, a los Directores del Servicio de Rentas Internas y a los miembros de los comités tributarios;
8. ✓ Nombrar y remover al Auditor Interno del Servicio de Rentas Internas;
9. ✓ Conocer los informes presentados por el Auditor del Servicio de Rentas Internas;
10. ✓ Presentar informe anual de labores al Presidente de la República y al Congreso Nacional;
11. ✓ Coordinar el apoyo que puedan brindar las entidades a las que representan sus miembros para el mejor cumplimiento de las funciones del Servicio de Rentas Internas;
12. ✓ Conocer en audiencia los planteamientos, inquietudes, sugerencias o reclamos que planteen los representantes de las Cámaras de la Producción, gremios profesionales, de trabajadores o de cualquier grupo organizado de contribuyentes y canalizarlos para la debida atención; y,
13. ✓ Velar por la ágil atención a los contribuyentes.

CAPITULO III

ADMINISTRACION Y FUNCIONES

Art. 5.- **DESIGNACION.**- El Servicio de Rentas Internas estará dirigido y administrado por un Director General que será nombrado por el Presidente de la República, por el periodo de duración de su mandato. Este funcionario podrá ser ratificado en periodos sucesivos.

En caso de ausencia temporal, el Director General del Servicio de Rentas Internas será subrogado por el funcionario que señale el Reglamento Orgánico Funcional. Si la ausencia es definitiva, el Presidente de la República, deberá designar un titular en el plazo máximo de quince días de producida tal ausencia.

Art. 6.- **REQUISITOS.**- Para ser nombrado Director General del Servicio de Rentas se requerirá.

1. Ser ecuatoriano;
2. Poseer título conferido por un Centro de Educación Superior nacional o extranjero en una de las especialidades de Derecho, Economía, Administración, Contabilidad o Auditoría;
3. Tener conocimiento y experiencia en temas tributarios; y,
4. Acreditar alta honorabilidad, hoja de vida limpia, no haber sido sentenciado en causa penal y no tener auto de apertura a plenario.

Art. 7- **FUNCIONES DEL DIRECTOR GENERAL.**- El Director General del Servicio de Rentas Internas tendrá las siguientes funciones, atribuciones y deberes:

1. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial del Servicio de Rentas Internas;
2. Ejecutar la política institucional aprobada por el Directorio;
3. Dirigir, organizar, coordinar y controlar la gestión del Servicio de Rentas Internas y cuidar de la estricta aplicación de las leyes y reglamentos tributarios;
4. Absolver las consultas que se presenten de conformidad con el Código Tributario y publicar un resumen de su absolución en el Registro Oficial. Esta facultad es indelegable;
5. Resolver los recursos de revisión que se interpongan respecto de los actos o resoluciones firmes o ejecutoriadas de naturaleza tributaria, conforme lo previsto en el Código Tributario. Esta facultad es indelegable;
6. Delegar sus atribuciones a los funcionarios que se determinen en el Reglamento Orgánico Funcional;
7. Elaborar el Reglamento Orgánico Funcional, el Estatuto Especial de Personal y los demás que se requieren para la adecuada marcha de la entidad, así como sus reformas y someterlos a la aprobación del Directorio;
8. Nombrar y remover al personal del Servicio de Rentas Internas, de acuerdo con la Ley y el Estatuto Especial de Personal;
9. Destituir de sus cargos, con sujeción a la Ley y al Estatuto Especial de Personal, sin perjuicio de las demás acciones a la que hubiera lugar, a los funcionarios y empleados del SRI que cometieron faltas graves en el cumplimiento de sus funciones o aquellos que presentaran incrementos significativos en su patrimonio no justificados e incompatibles con sus declaraciones de ingresos presentadas para fines impositivos;
10. Formular la Proforma de Presupuesto del Servicio de Rentas Internas y someterla a la aprobación del Directorio quien la remitirá al Ministerio de Finanzas y Crédito Público y a la Comisión de Presupuesto para su conocimiento e inclusión en la Proforma Presupuestaria del Gobierno Central;
11. Administrar el Presupuesto, los recursos económicos y las adquisiciones del Servicio de Rentas Internas;
12. Contratar, de conformidad con la Ley, los servicios profesionales privados para el patrocinio del interés fiscal ante los tribunales, los procesos de auditoría tributaria, cobranza de los títulos de crédito, investigaciones dentro y fuera del país y otros servicios que se consideren necesarios;

13. Celebrar convenios con entidades públicas para la ejecución de actos de determinación, recaudación y control tributario y otros servicios que se consideren necesarios;
14. Presentar al Directorio los informes trimestrales de labores, de ejecución de la política tributaria y de seguimiento de los planes y programas del Servicio de Rentas Internas;
15. Solicitar al Directorio el nombramiento de los Directores del Servicio de Rentas Internas y de los miembros de los comités tributarios. Para este efecto, a las nóminas acompañará las respectivas hojas de vida;
16. Celebrar convenios con las instituciones del Sistema Bancario Nacional para la recaudación de los tributos que administre; y,
17. Las demás que le asignen las leyes.

Art. 8.- RESOLUCIONES DE APLICACION GENERAL.

El Director del Servicio de Rentas Internas expedirá, mediante resoluciones, circulares o disposiciones de carácter general y obligatorio, necesarias para la aplicación de las normas legales y reglamentarias y para la armonía y eficiencia de su administración. Para la vigencia de tales circulares o disposiciones, deberán ser publicadas en el Registro Oficial y no podrán contrariar las leyes ni reglamentos. Esta facultad, es indelegable.

Art. 9.- DE LA ESTRUCTURA ORGANICA.- El Directorio, basado en el criterio de desconcentración, aprobará el Reglamento Orgánico Funcional que contendrá la estructura orgánica del Servicio de Rentas Internas, la misma que estará integrada por las unidades administrativas que fueren necesarias para el cumplimiento de sus fines.

En las ciudades en las que existan los Tribunales Distritales de lo Fiscal, se crearán las Direcciones Regionales del Servicio de Rentas Internas, para la atención a los contribuyentes de las provincias de la respectiva jurisdicción.

Con el mismo propósito, en base a las disponibilidades de personal y de presupuesto, se crearán las Direcciones Provinciales del Servicio de Rentas Internas las que dependerán de la respectiva 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.

En el Reglamento Orgánico Funcional se especificarán las demás funciones de las direcciones regionales y provinciales.

Art. 10.- DE LOS COMITES TRIBUTARIOS.- Dentro de la estructura orgánica del Servicio de Rentas Internas se crearán los comités tributarios que ejercerán sus funciones en las ciudades capitales de provincia. Se establecerán tantos comités cuantos fueren necesarios para la debida atención a los reclamantes.

La facultad de conocer y resolver los reclamos y el recurso de reposición corresponderá exclusivamente a los comités tributarios en los términos, plazos y procedimientos previstos en el Código Tributario y en la Ley de Régimen Tributario Interno, respecto de los tributos administrativos por el Servicio de Rentas Internas; además, será competencia de los comités tributarios conocer y resolver reclamaciones en las que se observare la emisión de títulos de crédito o el derecho para su emisión y en las que se alegare la extinción de las obligaciones por compensación o prescripción.

Cada uno de los comités tributarios se integrará por tres vocales nombrados por el Directorio a pedido del Director General del Servicio de Rentas Internas, los mismos que tendrán experiencia en el ramo tributario; por lo menos uno de ellos será profesional del Derecho, los otros serán profesionales en Economía, Administración, Auditoría o Contabilidad. Los vocales de los comités tributarios serán funcionarios del Servicio de Rentas Internas.

Las reclamaciones y recursos serán conocidos y resueltos por el Comité de la provincia del domicilio tributario del reclamante, debiendo al efecto observarse las disposiciones del Código Tributario, de la Ley de Régimen Tributario Interno y de las demás leyes y normas que fueren pertinentes. Si en una misma provincia existieren dos o más comités la competencia se radicará por sorteo.

Cada comité contará con un Secretario y con el respaldo del personal que sea requerido y asignado por el Director General del Servicio de Rentas Internas.

Los comités tributarios despacharán los reclamos que les sean asignados en un plazo máximo de 120 días, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 de la Ley N° 05, publicada en el Registro Oficial N° 396 de 10 de marzo de 1994.

Los miembros de los comités tributarios serán responsables directos por las resoluciones que emitan con su voto favorable o desfavorable o por no haber despachado los trámites dentro del plazo previsto en el inciso anterior, causándose perjuicio al Fisco o a los contribuyentes.

Los miembros de los comités tributarios no podrán abstenerse en la resolución de ningún trámite.

Art. 11.- DEL PERSONAL.- El personal del Servicio de Rentas Internas será técnico y calificado y estará sujeto a un Estatuto Especial de Personal que comprenderá todos los subsistemas de administración de recursos humanos y a un régimen específico de remuneraciones. El Personal del Servicio de Rentas Internas estará sujeto a capacitación y evaluaciones periódicas sobre su rendimiento.

No podrán ser nombrados funcionarios del Servicio de Rentas Internas quien no cumpliera con los requisitos obligatoriamente establecidos para cada puesto, no hubiere aprobado el curso de capacitación pertinente y no hubiere participado en el correspondiente concurso de oposición y merecimientos.

Art. 12.- DECLARACION PATRIMONIAL.- Los funcionarios y empleados del Servicio de Rentas Internas, al momento de la posesión de sus cargos presentarán una declaración juramentada de su patrimonio, con justificación

del origen de sus bienes; y, dentro de los primeros treinta días de cada año, presentarán una declaración complementaria y juramentada de la variación de su patrimonio. El incumplimiento de esta disposición será causal de destitución.

Art. 13.- RESPONSABILIDAD.- Los funcionarios del Servicio de Rentas Internas serán responsables directos por sus actos u omisiones que ocasionaren perjuicio al Fisco o a los contribuyentes.

Art. 14.- DEDICACION EXCLUSIVA.- Los funcionarios y empleados del Servicio de Rentas Internas serán de dedicación exclusiva. Salvo la docencia universitaria, les estará prohibido el ejercicio de su profesión o especialidad técnica u otra actividad remunerada con o sin relación de dependencia, así como ejercer el comercio u ocupar cargos directivos, ejecutivos o administrativos en entidades u organizaciones con fines de lucro directa o indirectamente. Tampoco, podrán desempeñar dignidades de elección popular.

Art. 15.- DENUNCIAS.- El Director General del Servicio de Rentas Internas denunciará obligatoriamente ante los jueces competentes, cuando tuviere conocimiento de que los funcionarios y los ex-funcionarios que hubieren laborado hasta hace cinco años o cuyos cónyuges o parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o de afinidad, hubieren obtenido incrementos patrimoniales no justificados e incompatibles con sus declaraciones de ingresos presentadas para fines impositivos.

Art. 16.- DEL CONTROL EXTERNO.- La Contraloría General del Estado realizará el control externo del Servicio de Rentas Internas, pero no intervendrá en el ejercicio de las facultades de la administración, en los términos del artículo 66 del Código Tributario.

Art. 17.- DEL CONTROL INTERNO.- El Servicio de Rentas Internas establecerá los métodos y procedimientos propios de control interno, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control.

Se establecerá la Unidad de Auditoría Interna que efectuará el examen posterior de las operaciones financieras y administrativas de la entidad y presentará sus informes para conocimiento del Director General del Servicio de Rentas Internas, Directorio y Contralor General del Estado.

CAPITULO IV

PATRIMONIO Y FINANCIAMIENTO

Art. 18.- DEL PATRIMONIO.- Integrarán el patrimonio del Servicio de Rentas Internas los bienes que pertenecen a la Dirección General de Rentas y los que adquiera o se le asigne a cualquier título.

Art. 19.- DEL FINANCIAMIENTO.- Constituirán recursos financieros del Servicio de Rentas Internas:

1. El equivalente de hasta el 2% en el año 1998; hasta el 1.5% en el año 1999; y, hasta el 1% del año 2000 en adelante de las recaudaciones de los tributos que deba administrar, cuyo producto se acreditará en la cuenta especial "Servicios de Rentas Internas", a partir de la vigencia de esta Ley;

2. Los créditos no reembolsables y las donaciones que se le concedieren; y,
3. Cualquier otro recurso que se le asigne.

El Presupuesto contemplará la distribución de los recursos de acuerdo con las necesidades de las diferentes unidades administrativas del Servicio de Rentas Internas en todo el país.

CAPITULO V

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 20.- INFORMACION.- Las entidades del sector público, las sociedades, las organizaciones privadas y las personas naturales estarán obligadas a proporcionar al Servicio de Rentas Internas toda la información que requiere para el cumplimiento de sus labores de determinación, recaudación y control tributario.

El Director General del Servicio de Rentas Internas, en los casos que se justifiquen y sujetándose a las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, podrá solicitar a través del Superintendente de Bancos, a los bancos y demás entidades sujetas a su control, a la Superintendencia de Compañías y a los demás organismos de control del Estado, la información necesaria para la determinación de las obligaciones tributarias de los contribuyentes.

La información tributaria, además, será utilizada estadísticamente y publicada en forma oportuna.

Art. 21.- REFORMAS.- Introdúzcanse las siguientes reformas:

1. En la Ley de Régimen Tributario Interno:

- a) Los artículos 3, 60 y 75 dirán: "Sujeto Activo.- El sujeto activo de este impuesto es el Estado. Lo administrará a través del Servicio de Rentas Internas";
- b) En el segundo inciso del artículo 45 y en el artículo 89 donde dice: "Ministerio de Finanzas", cámbiese por: "Servicio de Rentas Internas";
- c) En el segundo inciso del artículo 69 y en el artículo 113, en lugar de: "Ministro de Finanzas", dirá: "Director General del Servicio de Rentas Internas"; y,
- d) En los demás artículos, donde se diga: "Dirección General de Rentas" o "Director General de Rentas", se dirá: "Servicio de Rentas Internas" o "Director General del Servicio de Rentas Internas", en su caso.

2. En el Código Tributario:

- a) El primer inciso del artículo 63 dirá: "Administración Tributaria Central.- La dirección de la administración tributaria corresponde, en el ámbito nacional, al Presidente de la República, quien la ejercerá a través de los organismos que la Ley establezca";

b) El primer inciso del artículo 67 dirá: "Facultad reglamentaria.- Solo al Presidente de la República, corresponde dictar los reglamentos a las leyes tributarias. El Ministro de Finanzas y el Director General del Servicio de Rentas Internas, en sus respectivos ámbitos, dictarán circulares o disposiciones generales necesarias para la aplicación de las leyes tributarias y para la armonía y eficiencia de su administración";

c) En el artículo 139, después de las palabras: "... en la administración tributaria central, conforme el artículo 63. ...", inclúyase la siguiente frase: "o el Director General del Servicio de Rentas Internas, en lo que le compete ..."; y,

d) En los demás artículos donde se dice: "Director General de Rentas", dirá: "Director General del Servicio de Rentas Internas";

3. En otras leyes:

- a) En el primer inciso del artículo 2 del Decreto Supremo N° 832, publicado en el Registro Oficial N° 203 de 29 de octubre de 1976, dirá: "El Registro Único de Contribuyentes será administrado por el Servicio de Rentas Internas";
- b) En el artículo 11 de la Ley N° 004 de Impuesto a los Vehículos Motorizados de Transporte Terrestre, publicada en el Registro Oficial N° 83 de 9 de diciembre de 1988, donde dice: "Ministerio de Finanzas y Crédito Público, por intermedio de la Dirección General de Rentas", dirá: "Servicio de Rentas Internas" y, en los demás artículos, donde se diga: "Ministerio de Finanzas" o "Ministerio de Finanzas y Crédito Público", dirá: "Servicio de Rentas Internas". Asimismo, donde dice: "Acuerdo Ministerial" o "Acuerdo", dirá: "Resolución"; y,
- c) En el numeral 2 del artículo 24 de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, en lugar de las palabras: "... en esta Ley", deberá decir: "... en la Ley";

Art. 22.- DEROGATORIAS.- Deróganse las disposiciones contenidas en leyes generales o especiales y todas las normas en cuanto se opongan a las de la presente Ley

Expresamente se derogan:

1. El último inciso del artículo 32 de la Ley de Régimen Tributario Interno;
2. Los artículos 114, 115, 116, 117 y 125 de la Ley de Régimen Tributario Interno;
3. El artículo 154 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera y Control;
4. El artículo 23 del Decreto Ley N° 05, publicado en el Registro Oficial N° 396 de 10 de marzo de 1994, y,
5. La Disposición Transitoria Cuarta del Decreto Ley N° 05, publicado en el Registro Oficial N° 396 de 10 de marzo de 1994.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El Servicio de Rentas Internas iniciará sus actividades el 1 de enero de 1998, fecha a partir de la cual asumirá las atribuciones y deberes que le confiere esta Ley, así como el Código Tributario, la Ley de Régimen Tributario Interno y las demás leyes y reglamentos que asignan funciones a la Dirección General de Rentas, la cual quedará suprimida desde la fecha mencionada.

El Servicio de Rentas Internas se integrará preferentemente con los actuales funcionarios y empleados de la Dirección General de Rentas, previo un proceso de selección a cargo de una firma privada especializada en la materia, en el que se considerará entre otros aspectos, la formación académica, cursos de capacitación, honorabilidad y experiencia. Este personal y el que incorpore adicionalmente deberá forzosamente reunir los requisitos pertinentes y cumplir con lo previsto en el artículo 12 de esta Ley y, no haber recibido la indemnización a que se refiere la siguiente Disposición Transitoria.

Los funcionarios y empleados de la actual Dirección General de Rentas que hayan recibido indemnización por no haber sido seleccionados para formar parte del Servicio de Rentas Internas, podrán reintegrarse al Sector Público con la salvedad indicada en el inciso anterior. La SENDA otorgará las certificaciones correspondientes.

SEGUNDA.- Los funcionarios y empleados de la actual Dirección General de Rentas, que no sean seleccionados para incorporarse al Servicio de Rentas Internas, recibirán una indemnización de diez millones de sucres y adicionalmente el equivalente a la remuneración mensual promedio de todos sus ingresos en el último año multiplicada por cuatro y por el número de años o fracción de años de servicio en el sector público hasta un máximo de ciento sesenta millones de sucres.

Para efectos del pago de la indemnización serán tomados en cuenta todos los servidores de la Dirección General de Rentas incluidos aquellos a los que se refiere el artículo 125 de la Ley de Régimen Tributario Interno.

TERCERA.- Dentro del plazo de quince días a partir de la vigencia de esta Ley, será nombrado el Director General del Servicio de Rentas Internas, quien se encargará de la organización y puesta en funcionamiento de la nueva entidad, hasta el 31 de diciembre de 1997, fecha hasta la cual el Director General de Rentas continuará ejerciendo las facultades que le asigna la Ley.

Dentro del mismo plazo señalado en el inciso anterior, iniciará sus funciones el Directorio, a fin de apoyar la organización del Servicio de Rentas Internas.

CUARTA.- Facúltase al Director General del Servicio de Rentas Internas para que contrate al personal técnico y efectúe los gastos e inversiones que se requieran, a fin de lograr el pleno funcionamiento del Servicio de Rentas Internas en la fecha establecida en la Disposición Transitoria Primera.

Los gastos e inversiones se efectuarán en función del presupuesto anual especial aprobado por el Directorio, con cargo a la cuenta "Servicio de Rentas Internas" y en base al presupuesto especial que se aprobará para el efecto.

QUINTA.- Los comités tributarios se organizarán, en primer término, en las ciudades sedes de las Direcciones Regionales del Servicio de Rentas Internas y atenderán los reclamos de los contribuyentes domiciliados en las provincias de la respectiva jurisdicción de dichas direcciones regionales.

Conforme se cuente con el personal que apruebe los respectivos cursos de capacitación, se crearán los comités tributarios en las demás ciudades capitales de provincia, teniendo en cuenta, para el orden de prioridad, el número de contribuyentes de cada provincia.

SEXTA.- Los reclamos y recursos de reposición presentados por los contribuyentes con anterioridad a la fecha de publicación de esta Ley en el Registro Oficial y que se hallen pendientes de atención serán resueltos por los comités tributarios.

Los recursos de revisión presentados por los contribuyentes con anterioridad a la fecha de publicación de esta Ley en el Registro Oficial y que se hallen pendientes de atención por el Ministro de Finanzas y Crédito Público, serán resueltos por el Director General del Servicio de Rentas Internas.

DISPOSICION FINAL.- La presente Ley entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dada en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, en la Sala de Sesiones del Plenario de las Comisiones Legislativas del Congreso Nacional del Ecuador, a los trece días del mes de noviembre de mil novecientos noventa y siete.

f.) Dr. Marco Landázuri Romo, Presidente del Congreso Nacional (E).

f.) Dr. Fabrizio Brito Morán, Secretario General.

Palacio Nacional, en Quito, a veinte y cuatro de noviembre de mil novecientos noventa y siete.

PROMULGUESE

f.) Fabián Alarcón Rivera, Presidente Constitucional Interino de la República.

Es fiel copia del original. - Lo certifico:

f.) Dr. Wilson Merino Machado, Secretario General de la Administración Pública.

No. 42

CONGRESO NACIONAL

EL PLENARIO DE LAS COMISIONES LEGISLATIVAS

Considerando:

Que las parroquias Palanda, Valladolid, El Porvenir del Carmen y San Francisco del Vergel, de la jurisdicción del cantón Chinchipe, provincia de Zamora Chinchipe, han alcanzado un notable crecimiento, especialmente en lo demográfico, urbanístico, comercial, agrícola y ganadero.

PLAZO: 5 años contados a partir del 23 de septiembre de 1997.

FRECUENCIA DE AMORTIZACION: Trimestral

TASA DE INTERES: La tasa determinada por la Resolución No. 94-BDE-004 de 3 de febrero de 1994, reformada mediante Resolución No. 97-DIR-073 de 4 de septiembre de 1997. Esta tasa de interés no podrá ser inferior al 1.1 veces la tasa básica del Banco Central del Ecuador.

TASA DE INTERES DE MORA: En caso de mora, se aplicará el 1.1 veces la tasa de interés vigente en el Banco del Estado en la semana en que se haga exigible el pago del dividendo.

COMISION DE COMPROMISO: DE 1% anual, sobre los saldos no desembolsados, de acuerdo con la Resolución del Directorio del Banco del Estado No. 93-BDE-26 de 18 de marzo de 1993.

Art. 3.- El servicio de amortización, intereses y demás costos financieros del contrato de préstamo que se autoriza celebrar por este Decreto, lo realizará el Estado Ecuatoriano con cargo a sus propios recursos, para lo cual, en el referido contrato fideicomisará en el Banco Central del Ecuador los fondos necesarios que existieren en la Cuenta Corriente Unica del Tesoro Nacional para realizar el pago oportuno y total de las obligaciones que contrae.

Art. 4.- De la ejecución del presente Decreto, que entrará en vigencia a partir de su publicación, en el Registro Oficial, encárguese el Ministro de Finanzas y Crédito Público.

Dado, en el Palacio Nacional de Gobierno, en Quito, a 2 de enero de 1998.

f.) Fabián Alarcón Rivera, Presidente Constitucional Interino de la República.

f.) Marco A. Flores T., Ministro de Finanzas y Crédito Público.

Es fiel copia del original.- Lo certifico:

f.) Dr. Wilson Merino M., Secretario General de la Administración Pública.

No. 1026

Fabián Alarcón Rivera
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL INTERINO
DE LA REPUBLICA

Considerando:

Que me mediante Ley No. 41, publicada en el Registro Oficial No. 206 de 2 de diciembre de 1997, se promulgó la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas;

Que es necesario reglamentar las normas de la Ley para su debida aplicación; y,

En cumplimiento de las atribuciones previstas en la letra c) del Art. 103 de la Constitución Política de la República,

Decreta:

Expedir el siguiente Reglamento para la Aplicación de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas (SRI).

CAPITULO I

DEL DIRECTORIO

Art. 1. DE LA PRESIDENCIA.- La Presidencia del Directorio del Servicio de Rentas Internas será ejercida por el Ministro de Finanzas y Crédito Público. En caso de ausencia del Titular, la Presidencia del Servicio de Rentas Internas será ejercida por quien se encuentre encargado de la Cartera de Finanzas y Crédito Público.

Art. 2. DE LOS VOCALES.- Son vocales del Directorio los señalados en la ley.

Los Superintendentes de Bancos y de Compañías podrán designar como sus delegados al Directorio del Servicio de Rentas Internas, a funcionarios de nivel directivo de sus respectivas instituciones y que, además, serán profesionales con conocimientos en tributación.

El delegado de las Federaciones Nacionales de las Cámaras de la Producción, será designado por los Presidentes de tales Federaciones para un periodo mínimo de un año.

Podrá ser reelegido por igual periodo y deberá ser un profesional con conocimientos en materia tributaria.

Art. 3. PARTICIPACION OBLIGATORIA.- El Director General del Servicio de Rentas Internas participará obligatoriamente en las sesiones del Directorio. En caso de ausencia temporal del Director, deberá ser convocado el subrogante para que pueda efectuarse la sesión del Directorio.

Art. 4. DEL SECRETARIO.- El Ministro de Finanzas y Crédito Público nombrará al Secretario del Directorio, cuyo puesto constará en el distributivo de sueldos del SRI.

Para ser designado Secretario del Directorio del SRI se requiere ser profesional en Derecho y acreditar eficiencia e idoneidad.

El Secretario será responsable de llevar las actas de sesiones del Directorio, de informar y notificar las resoluciones de acuerdo con la Ley, y en general, dar fe de los actos y resoluciones del Directorio.

Art. 5. DE LAS SESIONES.- El Directorio sesionará una vez al mes en forma ordinaria y, extraordinariamente, cuando lo convoque el Presidente por propia decisión o a pedido de dos Vocales o del Director General del SRI.

Art. 6. DE LAS CONVOCATORIAS.- Por disposición del Presidente, el Secretario efectuará la convocatoria por escrito con una antelación del al menos 48 horas a la fecha de realización de la sesión. En la convocatoria se hará constar el correspondiente orden del día, señalando lugar, fecha y hora de la sesión, acompañando copias de los estudios, informes o documentos relativos a los puntos a tratarse en la sesión a la cual se convoca.

El Secretario llevará el correspondiente registro de convocatoria.

Art. 7. DEL QUORUM - El Directorio podrá instalarse en sesión cuando se encuentren presentes:

- a) El Presidente;
- b) Al menos tres de los demás miembros; y.
- c) El Director General del SRI o el subrogante.

Si no se completare el quórum hasta pasada una hora de la prevista en la convocatoria, el Presidente dispondrá que se difiera la sesión y se convoque su realización para las próximas 48 horas.

Art. 8. DE LAS RESOLUCIONES.- El Directorio adoptará sus resoluciones con el voto de la mayoría absoluta de los miembros asistentes con derecho a voto. En caso de empate dirimirá el voto del Presidente.

Art. 9. DE LAS FUNCIONES DEL DIRECTORIO.- El Directorio cumplirá las funciones previstas en la Ley de Creación del SRI, para lo cual además observará las siguientes normas:

1. Los planes generales y la proforma del presupuesto anual del SRI serán aprobados dentro del calendario que el Ministerio de Finanzas y Crédito Público haya establecido para el proceso de elaboración y aprobación del presupuesto del Estado. Una vez aprobada la proforma de presupuesto del SRI, se la remitirá al Ministerio de Finanzas para el trámite legal pertinente.

2. El Reglamento Orgánico Funcional, el Estatuto Especial de Personal y demás reglamentos del SRI y sus reformas, serán aprobados por el Directorio dentro del plazo de treinta días a partir de la fecha en la que el Director General del SRI hubiere presentado los respectivos proyectos, de acuerdo con la certificación del Secretario del Directorio. Cumplido el plazo indicado, sin que el Directorio hubiere adoptado resolución sobre los proyectos, quedarán aprobados en la forma en que los presentó el Director General del SRI.

3. En base de los informes trimestrales de actividades u otros que hubiere dispuesto que presente el Director General del SRI, evaluará la ejecución de la política tributaria y de los planes y programas del SRI, y, de ser del caso, dispondrá los correctivos pertinentes.

4. Los proyectos de leyes y de reglamentos tributarios que presente el Director General del SRI, serán conocidos por el Directorio y, de creerlos pertinentes, sometidos a la consideración del Presidente de la República con el correspondiente informe suscrito por el Ministro de Finanzas y Crédito Público.

5. El Directorio nombrará a los Directores del SRI, de las ramas enviadas por el Director General, así como también a los miembros de los Comités Tributarios, a pedido del Director General.

6. El Directorio nombrará al Auditor Interno del SRI, para un periodo de cuatro años. Para el efecto, se observarán los requisitos legales vigentes.

7. El Directorio establecerá, en consulta con las respectivas autoridades, los mecanismos para obtener la colaboración de las entidades a las que representan sus miembros con el fin de conseguir el mejor cumplimiento de las funciones del SRI.

8. El Directorio dictará las disposiciones a las que se sujetarán las audiencias públicas para escuchar los planteamientos, inquietudes, sugerencias o reclamos de los grupos organizados de contribuyentes.

9. El Directorio aprobará el Régimen Específico de Remuneraciones del Servicio de Rentas Internas, que esté acorde con el alto nivel técnico del personal y lo delicado de las tareas que debe cumplir.

CAPITULO II

DE LA ADMINISTRACION

Art. 10. DE LA ESTRUCTURA ORGANICA.- El Reglamento Orgánico Funcional aprobado por el Directorio contendrá la estructura del SRI, en la que además del Directorio y de la Dirección General, se contemplarán las unidades administrativas necesarias para la administración del sistema tributario que le compete.

De acuerdo con la Ley, se crearán las Direcciones Regionales con sedes en las ciudades en las que existan Tribunales Distritales de lo Fiscal. Cada Dirección Regional, contará con las unidades administrativas necesarias para el cumplimiento de las funciones determinadas por la Ley.

Tan pronto como se cuente con el personal debidamente capacitado y en base a las disponibilidades presupuestarias, se crearán las Direcciones Provinciales con las unidades administrativas necesarias.

En las provincias sedes de las Direcciones Regionales no se crearán Direcciones Provinciales.

Dentro de la estructura de las Direcciones Regionales o Direcciones Provinciales, según el caso, se contemplará el funcionamiento de los Comités Tributarios.

Art. 11. DE LOS COMITES TRIBUTARIOS.- Los Comités Tributarios se organizarán en primer término, en las ciudades sedes de las Direcciones Regionales y atenderán los reclamos y recursos que presenten los contribuyentes y responsables tributarios domiciliados en las provincias de la jurisdicción que corresponde a la respectiva Dirección Regional.

Al crearse una Dirección Provincial, se contemplará también la organización de, al menos, un Comité Tributario que atenderá los reclamos y recursos planteados por los contribuyentes y responsables domiciliados en la respectiva provincia. En este caso, él o los Comités Tributarios de la Dirección Regional continuarán atendiendo los reclamos y recursos planteados por los contribuyentes y responsables de las respectivas provincias en las que no se hayan creado Direcciones Provinciales.

Dentro de la organización de las Direcciones Regionales y Provinciales se contemplará una unidad administrativa con el personal que permita brindar un efectivo apoyo técnico a los Comités Tributarios.

Cada Comité Tributario contará con un Secretario nombrado por el Director General del SRI. Para ser nombrado Secretario se requerirá por lo menos ser egresado de una Escuela o Facultad de Derecho y, en el caso de los funcionarios y empleados de la Dirección General de Rentas, haberse sometido al proceso de selección al que se refiere la Primera Disposición Transitoria de la Ley de Creación del SRI o en el caso de nuevos funcionarios, haber ganado el concurso de merecimientos y oposición, previo el cumplimiento de los requisitos previstos en la Carrera Tributaria y en la correspondiente convocatoria.

En las Direcciones Regionales y Provinciales, en que exista más de un Comité Tributario, el Director General del SRI, podrá disponer rotaciones de los miembros de tales Comités, observando la integración prevista en la Ley.

En las demandas que se interpongan como consecuencia de las resoluciones que emita, los Comités Tributarios serán patrocinados por abogados procuradores de dentro o fuera del Organismo.

Art. 12. DEL PERSONAL.- El Director General, presentará para la aprobación del Directorio, el Estatuto Especial de Personal del Servicio de Rentas Internas, el mismo que contemplará los subsistemas de administración de recursos humanos.

Dentro del proceso de selección se dará también especial importancia a los cursos o seminarios previos de capacitación y a los resultados obtenidos por los aspirantes en concursos de merecimientos y oposición.

Con el propósito de que los procesos de selección alcancen los mejores niveles, el Director General del SRI, podrá celebrar convenios o contratos con las Universidades, Escuelas Politécnicas o empresas especializadas, tanto para la organización de los eventos de capacitación como para la supervisión de los respectivos concursos abiertos.

Art. 13. DE LA CARRERA TRIBUTARIA.- El Estatuto Especial de Personal contemplará el establecimiento de la Carrera Tributaria que garantice la selección, estabilidad, ascenso, capacitación y las condiciones para la superación y desarrollo de los funcionarios y empleados del SRI.

Los miembros del Directorio y el Director General del SRI, serán personal y pecuniariamente responsables por los nombramientos de funcionarios y empleados, en el caso de incumplimiento de las normas de la Carrera Tributaria.

Art. 14. DE LAS EVALUACIONES.- Los funcionarios y empleados del SRI, estarán sometidos a un sistema de evaluaciones de desempeño y de productividad.

El régimen de remuneraciones contemplará los correspondientes estímulos para los más altos niveles de desempeño y productividad.

Art. 15. DECLARACION PATRIMONIAL.- El Director del Servicio de Rentas Internas establecerá los mecanismos necesarios para el seguimiento de las declaraciones juramentadas de que trata el Art. 12 de la Ley de Creación del SRI.

Art. 16. RESPONSABILIDAD.- De conformidad con lo prescrito en el Art. 13 de la Ley de Creación del SRI, los funcionarios y empleados son responsables directos por sus actos u omisiones que ocasionaren perjuicio al Fisco o a los contribuyentes. En consecuencia, cuando el perjuicio se ocasione al Estado, el Director General, en forma obligatoria y en todos los casos, dispondrá la iniciación de los sumarios administrativos, sin perjuicio de las demás acciones a que hubiere lugar.

Art. 17. DEDICACION EXCLUSIVA.- Los funcionarios y empleados del SRI, se dedicarán exclusivamente al desempeño de sus funciones en el organismo tributario. Adicionalmente, solo podrán desempeñar la docencia universitaria. No podrán desarrollar ninguna otra actividad profesional, industrial ni comercial, ni otra actividad remunerada con o sin relación de dependencia.

Art. 18. DENUNCIAS.- Para el cumplimiento de la obligación prescrita en el Art. 15 de la Ley de Creación del SRI, el Director General, por medio de uno de los abogados de la Entidad realizará el seguimiento de la denuncia y del correspondiente juicio hasta la conclusión del proceso.

Art. 19. DEL CONTROL EXTERNO.- La Contraloría General del Estado realizará el control externo del SRI, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control.

Art. 20. DEL CONTROL INTERNO.- El Servicio de Rentas Internas establecerá en los ámbitos de su administración y gestión los métodos y procedimientos de control interno sujetándose a lo previsto en la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control.

La Unidad de Auditoría Interna efectuará los exámenes que sean necesarios respecto de las operaciones financieras, técnicas y administrativas de la Entidad.

Art. 21. DEL CONTROL DE GESTION.- Se establecerán los sistemas y métodos de Control de Gestión, para lo cual, el Director General del SRI, dispondrá la elaboración de las normas y procedimientos a ser aplicados.

CAPITULO III

DE LAS FACULTADES Y DEBERES DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Art. 22. FACULTADES.- El Servicio de Rentas Internas ejercerá y cumplirá sus facultades, atribuciones y deberes, de acuerdo con las disposiciones de su Ley de Creación, del Código Tributario, de las demás leyes tributarias que le atañen y de este Reglamento. Para el efecto, se tendrán en cuenta los siguientes mecanismos:

1. El Presidente de la República, a través del Ministro de Finanzas y Crédito Público, hará conocer anualmente la política tributaria que deba ser ejecutada por el Servicio de Rentas Internas;

2. Los procesos de determinación, recaudación y control de los tributos internos del Estado y de aquellos cuya administración no esté asignada por Ley a otra entidad, serán efectuados por el Servicio de Rentas Internas, de conformidad con las normas legales que establezcan tales tributos y con las del Código Tributario;

3. Los proyectos de reformas a la legislación impositiva, estarán acompañados de los correspondientes estudios que justifiquen tales reformas;

4. El sistema estadístico tributario nacional tendrá el más amplio detalle y profundidad que permita contar con la información necesaria para orientar la administración tributaria y sustentar los estudios que en esta materia se efectúen. Al elaborar la estadística tributaria no se afectará a la reserva de la información individual;

5. Para poder realizar la cesión a título oneroso de la cartera de títulos de crédito en forma total o parcial, se requerirá la autorización previa del Directorio y se efectuará el correspondiente concurso de ofertas;

6. La información que se solicite a los contribuyentes o a los responsables deberá ser pertinente y vinculada con la determinación de las obligaciones tributarias o para la verificación de actos de determinación; y,

7. La Auditoría Tributaria deberá efectuarse fundamentalmente a través de un sistema computarizado de cruce de la información que el SRI, obtenga de los propios contribuyentes o de cualquier otra fuente. Solo en casos excepcionales las auditorías se efectuarán en los domicilios de los contribuyentes a través de los funcionarios del SRI o de empresas privadas contratadas específicamente para el efecto. En este último caso, el Director Regional o el Director Provincial, según corresponda deberá hacer suyo el informe y notificar con el acta al contribuyente para que pueda ejercitar sus derechos.

Art. 23. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR GENERAL.- El Director General del SRI, ejercerá sus funciones, atribuciones y deberes en todo el territorio nacional, sin perjuicio de las asignadas a los Directores Regionales y Provinciales. Especialmente le corresponde:

1. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial del SRI;

2. Establecer los mecanismos necesarios y disponer de la realización de las acciones pertinentes para la ejecución de la política institucional aprobada por el Directorio;

3. Determinar y disponer la aplicación de los sistemas, métodos y procedimientos que permitan la coordinación y control de la gestión del SRI, así como para la vigilancia de la estricta aplicación de las leyes y reglamentos tributarios. Así también, establecerá los mecanismos de coordinación e información para que los Directores Regionales y Provinciales contribuyan a esta tarea;

4. Absolver las consultas que se planteen de conformidad con lo dispuesto por el Código Tributario. Para este efecto, podrá disponer la realización de estudios e informes por parte de los funcionarios o de las unidades administrativas que correspondan. Un resumen de la solicitud y de la absolución se publicará en el Registro Oficial, sin más requisito que el pedido del Director General del SRI;

5. Resolver los recursos de revisión que se interpongan conforme con lo previsto en el Código Tributario. Para este efecto dispondrá la organización del correspondiente expediente y la presentación de los respectivos informes;

6. Elaborar los proyectos de Reglamento Orgánico Funcional, Estatuto Especial de Personal y los demás que se requieran para la adecuada marcha del SRI, así como de sus reformas y someterlos a la aprobación del Directorio;

7. Nombrar y remover al personal del SRI, de acuerdo con la Ley y el Estatuto Especial de Personal. Para este efecto, dispondrá que la Dirección de Recursos Humanos establezca los subsistemas de administración de los recursos humanos previstos en el Estatuto Especial de Personal;

8. Disponer la aplicación de los mecanismos y sistemas de control del acrecimiento patrimonial de los funcionarios y empleados del SRI, para los efectos de lo previsto en el numeral 9) del Art. 7 de la Ley de Creación del SRI;

9. Elaborar la Proforma de Presupuesto anual del SRI. Para este efecto dispondrá la debida coordinación y participación de las diferentes unidades administrativas y, en especial, de las Direcciones Regionales y Provinciales. La Proforma Presupuestaria será sometida a la aprobación del Directorio, luego de lo cual se la remitirá al Ministerio de Finanzas y Crédito Público para el trámite correspondiente;

10. Administrar a través de las unidades administrativas correspondientes, el presupuesto, los recursos económicos y las adquisiciones.

Establecerá los mecanismos que sean menester para desconcentrar adecuadamente esta función, asignando las responsabilidades pertinentes a los Directores Regionales y Provinciales;

11. Establecer los mecanismos, preferentemente a base de concursos, para las contrataciones a las que se refiere el numeral 12) del Art. 7 de la Ley de Creación del SRI;

12. Celebrar convenios con entidades del Sector Público para la determinación, recaudación y control de tributos y otros servicios que se consideren necesarios;

13. Disponer la preparación de los informes de las diferentes unidades administrativas, que servirán de base para la presentación al Directorio de los informes trimestrales de que trata el numeral 14) del Art. 7 de la Ley de Creación del SRI;

14. Celebrar convenios con las entidades del Sistema Financiero Nacional para la recaudación de los tributos que administra. Para estos efectos, dispondrá la preparación de las bases respectivas que tendrán el propósito de conseguir la participación del mayor número de entidades financieras, brindar las mayores facilidades a los contribuyentes y al costo más bajo posible;

15. Expedir instructivos de carácter administrativo que sean necesarios para la adecuada gestión del SRI; y,

16. Las demás que se encuentran establecidas en la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas, en la Ley de Régimen Tributario Interno, en el Código Tributario y en otras leyes conexas.

Art. 24. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS DIRECTORES REGIONALES.- Los Directores Regionales, además de las funciones que les asigna el Art. 9 de la Ley de Creación del SRI, cumplirán las siguientes:

1. Representar al SRI, dentro de su jurisdicción, en todos los aspectos que les delegue el Director General;
2. Dirigir, organizar, coordinar y controlar la gestión del SRI, dentro de su jurisdicción y vigilar la estricta aplicación de las leyes y reglamentos tributarios;
3. Coordinar el funcionamiento de los Comités Tributarios de su jurisdicción, asignando los recursos humanos y materiales necesarios;
4. Ejecutar los planes y programas de la Entidad, en lo que corresponda a su jurisdicción;
5. Administrar los recursos humanos de la Dirección Regional conforme con lo previsto en el Estatuto Especial de Personal y con las facultades que les delegue el Director General;
6. Administrar el presupuesto, los recursos económicos y las adquisiciones, de acuerdo con las normas legales respectivas, los reglamentos que apruebe el Directorio para el efecto y la facultades que les delegue el Director General;
7. Supervisar que la Dirección Regional preste diligente atención a los contribuyentes; y,
8. Informar obligatoriamente al Director General en forma bimensual de las actividades desarrolladas en su jurisdicción.

Art. 25. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS DIRECTORES PROVINCIALES.- Los Directores Provinciales ejercerán dentro de cada provincia las funciones y atribuciones señaladas en el artículo anterior.

CAPITULO IV

PATRIMONIO Y FINANCIAMIENTO

Art. 26. TRASPASO DE BIENES.- El Departamento de Control de Bienes del Ministerio de Finanzas y Crédito Público, en el término de treinta días levantará el inventario de bienes de propiedad de la Dirección General de Rentas que pasarán a formar parte del patrimonio del Servicio de Rentas Internas.

Art. 27. FINANCIAMIENTO.- Los recursos financieros previstos en el Art. 19 de la Ley de Creación del SRI, serán depositados en la cuenta especial denominada "Servicio de Rentas Internas", con cargo a la cual, se efectuarán los gastos de la entidad, sin más requisitos que sujetarse al Presupuesto anual aprobado y a las normas de control previo del Servicio

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Los actuales funcionarios y empleados de la Dirección General de Rentas, continuarán prestando sus servicios en el Servicio de Rentas Internas, mientras dure el proceso de selección de conformidad con lo previsto en la Primera Disposición Transitoria de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas y sus remuneraciones, se cancelarán con cargo al Presupuesto del Ministerio de Finanzas y Crédito Público, para 1998.

SEGUNDA.- El Ministro de Finanzas y Crédito Público a través de la Subsecretaría de Presupuestos y Contabilidad asignará los recursos destinados al pago de las indemnizaciones previstas en la Segunda Disposición Transitoria de la Ley de Creación del SRI.

TERCERA.- Una vez concluido el proceso de selección, los funcionarios y empleados calificados favorablemente, serán incorporados de inmediato al SRI, con el respectivo nombramiento y con la remuneración que corresponda al cargo según el Presupuesto.

Los funcionarios y empleados que no fueron seleccionados, con la notificación recibirán la liquidación de sus haberes y de la correspondiente indemnización, valores que serán cancelados de inmediato y con cargo al Presupuesto General del Estado.

El funcionario o empleado que no hubiere sido seleccionado y no estuviere de acuerdo con la evaluación, podrá presentar su reclamo al Director General, quien lo remitirá a la empresa seleccionadora para su revisión, la cual resolverá en forma definitiva la reclamación en un plazo de quince días.

CUARTA.- El Ministro de Finanzas y Crédito Público adoptará las medidas necesarias para el trámite de aprobación inmediata del Presupuesto del Servicio de Rentas Internas para el ejercicio de 1998, a fin de que entre en vigencia a partir del 1 de enero del indicado ejercicio financiero.

QUINTA.- Por esta sola ocasión el Reglamento Organico Funcional y el Estatuto Especial de Personal, serán aprobados por el Directorio en el plazo de quince días a partir de la fecha en la que el Director General del SRI, hubiere presentado los respectivos proyectos.

SEXTA.- Los reclamos y recursos de reposición pendientes de resolución al 1 de enero de 1998, serán atendidos por los Comités Tributarios que se creen en las ciudades donde hubiesen estado atendidos hasta el 31 de diciembre de 1997.

SEPTIMA.- Las fiscalizaciones y demás procesos de administración y control tributario que se hallaren pendientes o inconclusos al 31 de diciembre de 1997, se continuará en el siguiente año hasta su total culminación.

OCTAVA.- Los reclamos por actos de determinación tributaria efectuados por la Dirección General de Rentas y notificados hasta el 31 de diciembre de 1997, dentro de término, se presentarán ante el Director Regional respectivo, quien dispondrá el trámite pertinente por parte del Comité Tributario correspondiente.

NOVENA.- El Ministro de Finanzas y Crédito Público dispondrá las acciones necesarias para el finiquito de contratos celebrados por la Dirección General de Rentas y que se encuentren pendientes. En los casos que se consideren convenientes y así se convenga con el Director General del Servicio de Rentas Internas, el nuevo organismo podrá subrogarse en los derechos y obligaciones que se deriven de tales contratos.

DECIMA.- El Ministro de Finanzas y Crédito Público dispondrá la liquidación de las deudas y créditos no tributarios a favor de la Dirección General de Rentas, cuyos valores, en su momento, se pagarán con cargo al Presupuesto General del Estado o ingresarán a la Cuenta Corriente Única del Tesoro Nacional, según corresponda.

DECIMA PRIMERA.- El Ministro de Finanzas y Crédito Público dispondrá el levantamiento del inventario de títulos de crédito y de notas de crédito, así como la organización de la

comisión que se encargará del proceso de traspaso de tales documentos de la Dirección General de Rentas al Servicio de Rentas Internas.

DECIMO SEGUNDA.- El Servicio de Rentas Internas podrá utilizar, hasta el 30 de junio de 1998, los formularios y papelería preimpresa en actual uso por parte de la Dirección General de Rentas.

DISPOSICION FINAL.- El presente Decreto entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial y de su ejecución encargarse el señor Ministro de Finanzas y Crédito Público.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 2 de enero de 1998.

f.) Fabián Alarcón Rivera, Presidente Constitucional Interino de la República.

f.) Econ. Marco A. Flores T., Ministro de Finanzas y Crédito Público.

Es fiel copia del original.- Lo certifico:

f.) Dr. Wilson Merino M., Secretario General de la Administración Pública.

No. 610

Dentro del juicio ejecutivo No. 03-97 que, por dinero sigue José Amaguaña en contra de Luis Gómez y otra, hay lo siguiente:

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA PRIMERA SALA DE LO CIVIL Y MERCANTIL

Quito, 24 de octubre de 1997; las 15h15.

VISTOS: Luis Humberto Gómez interpone recurso de casación de la sentencia dictada por la Segunda Sala de la Corte Superior de Justicia de Ibarra dentro del juicio ejecutivo planteado en su contra por José Antonio Amaguaña, sentencia que es confirmatoria de la de primer nivel. El Tribunal de Alzada ha concedido el recurso en cuestión y de conformidad con la nota de sorteo que antecede se ha radicado la competencia en la Primera Sala de lo Civil y Mercantil de la Corte Suprema de Justicia, que para resolver considera:

PRIMERO.- Se ha dado cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley de Casación. **SEGUNDO.-** Nuestra Ley de Casación en su artículo 6 establece los requisitos formales que son necesarios para la procedencia del recurso al igual que los requisitos sustanciales señalados en el artículo 3, por lo que la inobservancia vuelve inadmisibles la impugnación. Según la norma primera citada, es obligación del proponente identificar las causales contenidas en el artículo 3 de la ley en referencia y en relación a ella cumplir con el mandato del numeral cuarto del artículo 6 ibidem y señalar con toda claridad y exactitud la norma o normas jurídicas violadas, según el caso, los fundamentos en los que se apoya y la incidencia o influencia que ha tenido sobre la sentencia. **TERCERO.-** El recurrente fundamenta su recurso en las causales contenidas en los numerales 1, 2, 3, del Art. 3 de la Ley de Casación y estima que las normas de derecho infringidas son los artículos 278, 280, 293, 425 del Código de Procedimiento Civil. El recurrente no especifica si la sentencia

impugnada adolece de vicio por inaplicación, aplicación indebida o errónea interpretación de las disposiciones legales transcritas, por lo que, al no estar debidamente especificado el vicio que se pretende corregir mediante el recurso, este Tribunal no se halla en capacidad de entrar al estudio de los cargos relativos a los artículos señalados por el recurrente, por falta de debida fundamentación. **CUARTO.-** De los elementos aportados por el recurrente en la fundamentación del recurso no se puede concluir que el Juez inferior haya aplicado incorrectamente las normas sustantivas y procesales en su sentencia. El recurrente menciona únicamente en forma enunciativa las causales determinadas en los numerales 1, 2 y 3 del artículo 3 de la Ley de Casación y, así mismo, mencionan los artículos 268, 280, 425 y 293 del Código de Procedimiento Civil, como normas infringidas, sin precisar bajo cual de cada una de dichas causales se ha infringido cada una de dichas normas. Con relación a la causal segunda, alegada por el recurrente, ha de advertirse, además que en la fundamentación del recurso no se señala ninguna norma procesal cuya infracción u omisión de solemnidad substancial hubiera viciado el proceso de nulidad insanable o provocado indefensión, o que hubiere influido en la decisión de la causa. Con respecto a la causal tercera, tampoco se ha señalado ninguna disposición legal aplicable a la valoración de la prueba, que haya sido violada. Nada de esto ha hecho el recurrente, y al Tribunal de Casación no le es posible suplir sus omisiones. Por las consideraciones que anteceden, la Primera Sala de lo Civil y Mercantil, ADMINISTRANDO JUSTICIA EN NOMBRE DE LA REPUBLICA Y POR AUTORIDAD DE LA LEY, rechaza el recurso de casación interpuesto por Luis Humberto Gómez, por indebida fundamentación. Con costas. Notifíquese, publíquese y devuélvase.

Fdo.) Dres. Galo Galarza Paz, Santiago Andrade Ubidia, Tito Cabezas Castillo, Ministros Jueces.

Certifico: La Secretaria Relatora.

RAZON: Es igual a su original.- Certifico.- Quito, 24 de octubre de 1997.

f.) Dra. Isabel Garrido Cisneros, Secretaria Relatora de la Primera Sala de lo Civil y Mercantil de la Corte Suprema de Justicia.

No. 612

En el juicio ejecutivo Nro. 198-96 que, por dinero sigue Jorge Avila contra Olga Jácome y Nancy Salvador, se ha dictado lo siguiente:

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA PRIMERA SALA DE LO CIVIL Y MERCANTIL

Quito, 27 de octubre de 1997; las 10h00.

VISTOS: Comparece el Dr. Wilson R. Abril G., "autorizado" por Jorge Avila Reinoso, interpone recurso de casación de la sentencia dictada por la Primera Sala de la Corte Superior de Justicia de Quito, en el juicio ejecutivo de celebración de escritura definitiva de compraventa de un inmueble, que sigue Jorge V. Avila Reinoso contra Olga Jácome Sarzoza y Nancy M. Salvador Jácome: sentencia que, desechando el recurso de apelación interpuesto por Jorge Vicente Avila Reinoso,

proyecto de LEY ESPECIAL INTERPRETATIVA AL INCISO SEGUNDO DEL ARTICULO 9 DE LA LEY DE CREACION DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS, PUBLICADA EN EL REGISTRO OFICIAL N° 206 DE 2 DE DICIEMBRE DE 1997.

En tal virtud y a efecto de que se sirva disponer la publicación en el Registro Oficial, remito copia certificada del texto del Proyecto de Ley, así como también la certificación del Secretario General del Congreso Nacional, sobre las fechas de los respectivos debates.

Atentamente,

f.) Dr. Marco Landázuri Romo, Presidente del Congreso Nacional, (E).

CONGRESO NACIONAL

Quito, 19 de febrero de 1998.

CERTIFICACION

Quien suscribe, Secretario General del Congreso Nacional del Ecuador, certifica que el proyecto de LEY ESPECIAL INTERPRETATIVA AL INCISO SEGUNDO DEL ARTICULO 9 DE LA LEY DE CREACION DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS, PUBLICADA EN EL REGISTRO OFICIAL N° 206 DE 2 DE DICIEMBRE DE 1997, fue discutido y aprobado de la siguiente manera:

PRIMER DEBATE:	98 ENE 29	CONGRESO NACIONAL
SEGUNDO DEBATE:	98 FEB 18	PLENARIO DE LAS COMISIONES LEGISLATIVAS

Atentamente,

f.) Dr. J. Fabrizio Brito Morán.

N° 61

CONGRESO NACIONAL

EL PLENARIO DE LAS COMISIONES LEGISLATIVAS

Considerando:

Que el inciso segundo del artículo 9 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas, publicada en el Registro Oficial N° 206, de 2 de diciembre de 1997; crea las direcciones regionales del Servicio de Rentas Internas, en las ciudades en donde existan tribunales distritales fiscales, para la atención a los contribuyentes de la provincia en su respectiva jurisdicción;

Que el artículo 2 de Ley Reformatoria a la Ley Orgánica de la Función Judicial, publicada en el Suplemento del Registro Oficial N° 201 de 25 de noviembre de 1997, crea un Tribunal Distrital de lo Fiscal y un Tribunal de lo Contencioso Administrativo con sede en la ciudad de Riobamba, con jurisdicción en las provincias de Tungurahua, Chimborazo, Bolívar y Pastaza;

Que la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas, no suprime la actual Delegación Regional de Rentas Centro, con sede en Ambato;

Que las direcciones regionales de Rentas: Norte, con sede en Quito; Litoral Centro, con sede en Guayaquil; del Austro, con sede en Cuenca; y, Manabí, con sede en Portoviejo, mantienen las jurisdicciones de sus respectivos distritos fiscales;

Que el artículo 73 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa dispone que solo al Legislador le compete interpretar de modo generalmente obligatorio la Constitución Política y las leyes de la República, mediante Ley Especial Interpretativa que se publicará en el Registro Oficial.

Que la finalidad de interpretación legislativa no es la de aplicar la Ley a casos concretos, sino la de precisar el alcance de la Ley como norma general, y que interpretar la Ley equivale a entender en su recto sentido y aplicarla debidamente;

Que el inciso segundo del artículo 9 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas, no derogó la vigencia de la delegación Regional de Rentas Centro, con sede en Ambato, produciendo un vacío legal que debe ser interpretado para aclarar el alcance de la norma; y,

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, expide la siguiente:

LEY ESPECIAL INTERPRETATIVA AL INCISO SEGUNDO DEL ARTICULO 9 DE LA LEY DE CREACION DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS, PUBLICADA EN EL REGISTRO OFICIAL N° 206 DE 2 DE DICIEMBRE DE 1997.

Art. 1.- Las direcciones regionales del Servicio de Rentas Internas, en los lugares en donde existen tribunales distritales de lo Fiscal, se mantendrán de acuerdo con la estructura orgánica del Servicio de Rentas Internas, en sus jurisdicciones.

Art. 2.- La Creación de la Dirección Regional del Servicio de Rentas Internas, con sede en Riobamba, no suprime la Delegación Regional de Rentas Centro, con sede en Ambato, con jurisdicción en las provincias de Cotopaxi, Tungurahua y Pastaza. Su gestión estará sujeta a las disposiciones de la referida ley, al Código Tributario, a la Ley de Régimen Tributario Interno y al Reglamento Orgánico Funcional del Servicio de Rentas Internas.

DISPOSICION FINAL.- La presente Ley Interpretativa entrará en vigencia a partir de su promulgación en el Registro Oficial.

Dada en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, en la Sala de Sesiones del Plenario de las Comisiones Legislativas del Congreso Nacional del Ecuador, a los dieciocho días del mes de febrero de mil novecientos noventa y ocho.

f.) Dr. Marco Landázuri Romo, Presidente del Congreso Nacional; (E).

f.) Dr. Fabrizio Brito Morán, Secretario General.

CONGRESO NACIONAL

CERTIFICO: Que la copia que antecede es igual a su original que reposa en los archivos de la Secretaría General.

Día: 20 II/98 Hora: 10AM.

f.) Ilegible.

Secretaría General.

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

**REGLAMENTO ORGANICO FUNCIONAL
(Propuesta)**

RESOLUCION

EL DIRECTORIO DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Considerando:

Que, la Ley 41 de 13 de Noviembre de 1997, publicada en el Registro Oficial N° 206 de 2 de Diciembre del mismo año, creó el Servicio de Rentas Internas SRI como una entidad técnica y autónoma, con personería jurídica, de derecho público, patrimonio y fondos propios, jurisdicción nacional y sede principal en la ciudad de Quito;

Que, es necesario crear la Dirección Regional de Rentas con sede en Ambato, en cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo N° 435 publicado en el Registro Oficial N° S-97 del 29 de Diciembre de 1998; y,

Que, según lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 4 de la Ley de Creación del Servicio, corresponde al Directorio aprobar el Reglamento Orgánico Funcional:

RESUELVE:

Expedir el siguiente Reglamento Orgánico Funcional del Servicio de Rentas Internas, sustitutivo del Reglamento publicado en el Registro Oficial N° 300 de 20 de abril de 1998:

TITULO I DE LA ESTRUCTURA ORGANICA

Artículo 1. - La estructura orgánica del Servicio de Rentas Internas comprende:

- I. Organización Central
- II. Organización Desconcentrada

Artículo 2.- La estructura de la Organización Central es la siguiente:

1. Directorio
2. Secretaría del Directorio
3. Dirección General
4. Dirección Nacional de Normativa Tributaria
5. Dirección Nacional de Desarrollo Institucional
6. Dirección Nacional Administrativa Financiera
7. Auditoría Interna
8. Dirección Nacional de Asesoría Jurídica
9. Dirección Nacional de Difusión y Comunicación

Artículo 3.- La estructura de la Organización Desconcentrada está integrada por Direcciones Regionales y Direcciones Provinciales dependientes de las mismas.

Artículo 4.- Las Direcciones Regionales del Servicio de Rentas Internas son:

1. Dirección Regional N° 1, cuya sede es Quito, con jurisdicción en las provincias de: Pichincha; Carchi; Imbabura; Esmeraldas; Sucumbios; Napo; y, Orellana.
2. Dirección Regional N° 2, cuya sede es Guayaquil, con jurisdicción en las provincias de: Guayas; El Oro; Los Ríos; y, Galápagos.
3. Dirección Regional N° 3, cuya sede es Ambato, con jurisdicción en las provincias de: Tungurahua, Pastaza y Cotopaxi.
4. Dirección Regional N° 4, cuya sede es Riobamba, con jurisdicción en las provincias de: Chimborazo y Bolívar.
5. Dirección Regional N° 5, cuya sede es Cuenca, con jurisdicción en las provincias de: Azuay; Cañar; Loja; Morona Santiago; y, Zamora Chinchipe.
6. Dirección Regional N° 6, cuya sede es Portoviejo con jurisdicción en la provincia de Manabí.

Artículo 5.- Las Direcciones Provinciales del Servicio, serán las creadas por el Director General del Servicio, de conformidad con la Ley de su creación.

Artículo 6.- La estructura de cada Dirección Regional del Servicio de Rentas Internas es la siguiente:

1. Dirección Regional
2. Comités Tributarios
3. Subdirección Regional Jurídica y de Procuración
4. Subdirección Regional de Contribuyentes
5. Unidad Administrativa Financiera
6. Unidad Soporte de Redes

TITULO II DE LAS FUNCIONES

CAPITULO I DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Artículo 7.- De conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley N° 41 de 13 de Noviembre de 1997, publicada en el Registro Oficial N° 206 de 2 de Diciembre del mismo año, el Servicio de Rentas Internas SRI, tendrá 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, previa autorización del Directorio y con sujeción a la ley;
9. Solicitar a los contribuyentes o a quienes los representen 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 asignan las leyes.

CAPITULO II

DEL DIRECTORIO, SECRETARIA DEL DIRECTORIO Y DIRECTOR GENERAL

Artículo 8.- De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley N° 41 de 13 de Noviembre de 1997, publicada en el Registro Oficial N° 206 de 2 de Diciembre del mismo año, el Directorio tendrá las siguientes funciones:

1. Establecer la política tributaria del Servicio, con los lineamientos fijados por el Gobierno Nacional y evaluar la ejecución de la misma;
2. Aprobar los planes generales y la proforma del presupuesto anual del Servicio;
3. Aprobar el Reglamento Orgánico Funcional, el Estatuto de Personal y demás reglamentos que sean necesarios para el SRI;
4. Evaluar la ejecución de la política tributaria así como los planes y programas del Servicio y disponer los correctivos a que hubiere lugar;
5. Conocer los proyectos de ley y reglamentos tributarios que presente el Director General del Servicio y someterlos a consideración del Presidente de la República;
6. Conocer los informes trimestrales de actividades que deberá presentar el Director General del Servicio y disponer lo pertinente;
7. Nombrar, a pedido del Director General, a los Directores del Servicio y a los miembros de los Comités Tributarios;
8. Nombrar y remover al Auditor Interno del Servicio;
9. Conocer los informes presentados por el Auditor del Servicio;
10. Presentar informe anual de labores al Presidente de la República y al Congreso Nacional;
11. Coordinar el apoyo que puedan brindar las entidades a las que representan sus miembros para el mejor cumplimiento de las funciones del Servicio;
12. Conocer en audiencia los planteamientos, inquietudes, sugerencias o reclamos que planteen los representantes de las Cámaras de la Producción, gremios profesionales, de trabajadores, o de cualquier grupo organizado de contribuyentes y canalizarlos para la debida atención; y,
13. Velar por la ágil atención a los contribuyentes.

Artículo 9.- Son funciones de la Secretaría del Directorio:

1. Organizar, mantener y custodiar las actas y demás documentación del Directorio;
2. Certificar la documentación expedida o emanada por el Directorio;

3. Elaborar las comunicaciones dispuestas por el Directorio y las actas de reuniones;
4. Realizar convocatorias para reuniones de Directorio;
5. Organizar y distribuir la documentación para las reuniones del Directorio, de acuerdo con el orden del día establecido para el efecto;
6. Tramitar el pago de dietas para los miembros del Directorio; y,
7. Presentar para aprobación del Directorio, el reglamento interno de funcionamiento.

Artículo 10.- De conformidad con lo establecido en los artículos 7 y 8 de la Ley N° 41 de 13 de Noviembre de 1997, publicada en el Registro Oficial N° 206 de 2 de Diciembre del mismo año, el Director General del Servicio, tendrá las siguientes funciones, atribuciones y deberes:

1. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial del Servicio;
2. Ejecutar la política institucional aprobada por el Directorio;
3. Dirigir, organizar, coordinar y controlar la gestión del Servicio y cuidar de la estricta aplicación de las leyes y reglamentos tributarios;
4. Absolver las consultas que se presenten de conformidad con el Código Tributario y publicar un resumen de su absolución en el Registro Oficial. Esta facultad es indelegable;
5. Resolver los recursos de revisión que se interpongan respecto de los actos o resoluciones firmes o ejecutoriadas de naturaleza tributaria, conforme lo previsto en el Código Tributario. Esta facultad es indelegable;
6. Delegar sus atribuciones a los funcionarios que se determinen en el Reglamento Orgánico Funcional;
7. Elaborar el Reglamento Orgánico Funcional, el Estatuto Especial de Personal y los demás que se requieran para la adecuada marcha de la entidad, así como sus reformas, y someterlos a la aprobación del Directorio;
8. Nombrar y remover el personal del Servicio, de acuerdo con la Ley y el Estatuto Especial de Personal;
9. Destituir de sus cargos, con sujeción a la Ley y al Estatuto Especial de Personal, sin perjuicio de las demás acciones a las que hubiere lugar, a los funcionarios y empleados del Servicio que cometerían faltas graves en el cumplimiento de sus funciones o aquellos que presentaren incrementos significativos en su patrimonio no justificados o incompatibles con sus declaraciones de ingresos presentadas para fines impositivos;
10. Formular la proforma del presupuesto del Servicio y someterla a aprobación del Directorio quien la remitirá al Ministerio de Finanzas y Crédito Público y a la Comisión de Presupuesto para su conocimiento e inclusión en la proforma presupuestaria del Gobierno Central;
11. Administrar el presupuesto, los recursos económicos y las adquisiciones del Servicio;
12. Contratar de conformidad con la ley, los servicios profesionales privados para el patrocinio del interés fiscal ante los tribunales, los procesos de auditoría tributaria, cobranza de los títulos de crédito, investigaciones dentro y fuera del país y otros servicios que se consideren necesarios;

13. Celebrar convenios con entidades públicas para la ejecución de actos de determinación, recaudación y control tributario y otros servicios que se consideren necesarios;
14. Presentar al Directorio los informes trimestrales de labores, de ejecución de la política tributaria y de seguimiento de los planes y programas del Servicio;
15. Solicitar al Directorio el nombramiento de los Directores del Servicio y de los miembros de los Comités Tributarios. Para este efecto, a las nóminas acompañará las respectivas hojas de vida;
16. Celebrar convenios con las instituciones del Sistema Bancario Nacional para la recaudación de los tributos que administre;
17. Expedir mediante resoluciones, circulares o disposiciones de carácter general y obligatorio, necesarias para la aplicación de las normas legales y reglamentarias tributarias y para la armonía y eficiencia de su administración. Esta facultad es indelegable; y,
18. Las demás que le asignen las leyes.

CAPITULO III

DE LA DIRECCION NACIONAL DE NORMATIVA TRIBUTARIA

Artículo 11.- Son funciones de la Dirección Nacional de Normativa Tributaria:

1. Determinar y desarrollar, con base en sistemas computarizados, técnicas y procesos de auditoría tributaria; recaudaciones; y, registro de contribuyentes;
2. Apoyar a las Direcciones Regionales y Provinciales en la ejecución de programas en materia de auditoría tributaria, recaudaciones, registro de contribuyentes y jurídico tributario;
3. Establecer métodos y técnicas de selección de contribuyentes para auditoría tributaria;
4. Establecer y mantener un banco nacional de datos, para propósitos de auditoría, registro y seguimiento de contribuyentes;
5. Diseñar, organizar y mantener actualizado el Registro Unico de Contribuyentes;
6. Preparar, convenios para débito automático y recaudación de los tributos administrados por el Servicio, con las entidades del sistema financiero; coordinar, supervisar y evaluar su ejecución;
7. Establecer normas para la administración, control y evaluación de la cuenta corriente de los contribuyentes;
8. Establecer normas para la administración, control y evaluación y cobro persuasivo y coactivo de valores exigibles;
9. Definir normas y procesos, para la contratación, control y evaluación de servicios profesionales privados para los procesos de auditoría tributaria y cobranza de títulos de crédito;
10. Asesorar al Director General y demás funcionarios y unidades administrativas del Servicio, en asuntos de carácter jurídico tributario;
11. Preparar respuestas a consultas y resoluciones sobre los recursos de revisión y demás asuntos jurídico tributarios que competan al Director General del Servicio; y, mantener la base de datos correspondiente;
12. Definir normas y procesos para funcionamiento de los Comités Tributarios;

CAPITULO VII DE LA DIRECCION NACIONAL DE ASESORIA JURIDICA

Artículo 15.- Son funciones de la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica:

1. Asesorar al Directorio, Director General, Directores Nacionales y Directores Regionales, en asuntos de carácter judicial, contractual y administrativo;
2. Patrocinar al Directorio y Director General del Servicio, en asuntos de carácter judicial, contractual y administrativo;
3. Elaborar proyectos de: acuerdos, resoluciones, convenios, contratos, reglamentos y demás documentos de competencia del Director General del Servicio en asuntos administrativos;
4. Presentar al Director General del Servicio, propuestas de políticas, normas, procedimientos en materia jurídico administrativa;
5. Mantener actualizada la doctrina y jurisprudencia en materia jurídico administrativa, relacionadas con las actividades del Servicio;
6. Mantener una base de datos sobre casuística jurídica administrativa, relacionadas con las actividades del Servicio; y,
7. Intervenir en los procesos de planificación, control y evaluación de la gestión del Servicio.

CAPITULO VIII DE LA DIRECCION NACIONAL DE DIFUSION Y COMUNICACION

Artículo 16.- Son funciones de la Dirección Nacional de Difusión y Comunicación:

1. Establecer estrategias y ejecutar campañas sobre imagen institucional;
2. Elaborar y ejecutar proyectos de difusión y sensibilización tributaria hacia los contribuyentes;
3. Elaborar y ejecutar, programas de información pública, respecto de los mecanismos y medios establecidos por el Servicio, para facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias;
4. Evaluar el impacto de las campañas, proyectos y programas relacionados con imagen, difusión sensibilización e información, ejecutados por el Servicio;
5. Realizar la edición de las publicaciones del Servicio y coordinar su difusión;
6. Organizar y mantener un archivo de información difundida por los medios de comunicación colectiva, respecto del Servicio; y,
7. Realizar análisis de opinión pública, respecto del Servicio.

CAPITULO IX DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DEL SERVICIO

Sección Primera De las Direcciones Regionales del Servicio

Artículo 17.- En el ámbito de competencia y jurisdicción de las Direcciones Regionales del Servicio, sus funciones son:

1. 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, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes y las políticas del Directorio y Director General del Servicio;
2. Resolver las reclamaciones administrativas;
3. Remitir a la Dirección General del Servicio los recursos de revisión y consultas;
4. Emitir y anular títulos de crédito, notas de crédito y órdenes de cobro;
5. Imponer sanciones, de acuerdo con la Ley;
6. Mantener las estadísticas tributarias de la Dirección Regional;
7. Efectuar, la cesión a título oneroso, de la cartera de títulos de crédito en forma total o parcial, con sujeción a la Ley y de acuerdo con la delegación del Director General del Servicio;
8. Solicitar, a los contribuyentes o a quienes los representen, 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,
9. Las demás que le asignen las Leyes y el Director General del Servicio.

Sección Segunda De los Directores Regionales del Servicio

Artículo 18.- En el ámbito de competencia y jurisdicción de las Direcciones Regionales del Servicio, son funciones de los Directores Regionales:

1. Representar al Servicio de Rentas Internas dentro de su jurisdicción;
2. Ejecutar las políticas del Servicio;
3. Dirigir, organizar, coordinar, controlar la gestión de la Dirección Regional y Direcciones Provinciales dependientes;
4. Presentar, a la Dirección Nacional Administrativa-Financiera, el proyecto de proforma presupuestaria de la Dirección Regional;
5. Controlar el cumplimiento de los servicios profesionales privados contratados, para el patrocinio del interés fiscal ante los tribunales, los procesos de auditoría tributaria y cobranza de los títulos de crédito;
6. Controlar, la ejecución de los convenios con entidades públicas relativos a las acciones de determinación y recaudación tributaria;
7. Proponer al Director General del Servicio, el establecimiento de Comités Tributarios;
8. *Ejercer la jurisdicción Coactiva (Juez de Coactiva)?
(debe ser abogado?)*

8. Solicitar al Director General del Servicio, el nombramiento o rotación de los miembros de los Comités Tributarios, previo el cumplimiento de los requisitos y procesos de selección establecidos en la Ley;
9. Administrar el presupuesto y los recursos financieros, materiales y humanos de la Dirección Regional;
10. Presentar, de acuerdo con la Ley de creación del Servicio, informes de labores, de ejecución de la política tributaria y de seguimiento de los planes y programas de la Dirección Regional; y,
11. Presentar al Director General del Servicio, informes de resultados de la Dirección Regional.

Sección Tercera De la Subdirección Regional de Contribuyentes

Artículo 19.- Son funciones de la Subdirección Regional de Contribuyentes:

1. Aplicar los procesos de selección ^{Realidad Ley} de Contribuyentes para los programas de auditoría tributaria;
2. Mantener el banco de datos regional para propósitos de auditoría, registro y seguimiento de contribuyentes;
3. Realizar cruces de información para propósitos de auditoría de contribuyentes;
4. Realizar auditorías tributarias de contribuyentes; formular actas de las auditorías, notificar y remitir el original con todos los documentos de respaldo a la Secretaría Regional;
5. Revisar los informes de auditoría preparados por los servicios profesionales contratados, levantar las actas correspondientes y notificar a los contribuyentes;
6. Administrar la cuenta corriente de los contribuyentes;
7. Realizar el cobro persuasivo y coactivo de valores exigibles de contribuyentes;
8. Emitir títulos, notas de crédito y órdenes de cobro de Contribuyentes;
9. Elaborar notificaciones para contribuyentes por omisiones y diferencias de pago;
10. Presentar al Director Regional propuestas de contratación de servicios profesionales privados para los procesos de auditoría tributaria y cobranza de títulos de crédito;
11. Realizar seguimiento y evaluación, de los servicios profesionales privados contratados, para los procesos de auditoría tributaria y cobranza de títulos de crédito, de la Dirección Regional y Direcciones Provinciales dependientes; y,
12. Brindar, asesoría y orientación, al contribuyente sobre la legislación vigente en materia de tributos internos; sobre trámites, requisitos, formularios y procesos a seguirse para el cumplimiento de sus obligaciones tributarias; y, en relación con presentación de reclamos, recursos, consultas y peticiones.

13. RUC

- atención al cont.
- Recibir, para al legal, de resoluc.

Sección Cuarta
De la Subdirección Regional Jurídica y de Procuración

Artículo 20.- Son funciones de la Subdirección Regional Jurídica y de Procuración:

1. Asesorar a la Dirección Regional y Direcciones Provinciales dependientes, en materia tributaria, judicial, contractual y administrativa;
2. Patrocinar, en el ámbito de su jurisdicción, la defensa del interés fiscal;
3. Elaborar acuerdos, resoluciones, convenios, contratos, reglamentos y demás documentos de competencia del Director Regional;
4. Preparar los dictámenes jurídicos previos al Recurso de Reposición; *? anula*
5. Supervisar los procesos de carácter judicial o administrativo en los que deba intervenir el Director Regional;
6. Mantener actualizada la doctrina y jurisprudencia en materia tributaria;
7. Preparar certificados liberatorios, órdenes de cobro o comunicaciones para la emisión de títulos de crédito provenientes de herencias, legados y donaciones;
8. Realizar cobro persuasivo y coactivo de valores exigibles; *de las anteriores*
9. Organizar y coordinar el funcionamiento de los Comités Tributarios; e, *No* informar al Director Regional de Rentas respecto de la gestión de los mismos;
10. Receptar, sortear y enviar a los Comités Tributarios las reclamaciones *No* presentadas por los contribuyentes; y,
11. Asignar el personal técnico de apoyo para los Comités Tributarios. *No*

Sección Quinta
De los Comités Tributarios

Artículo 21.- Son funciones de los Comités Tributarios:

1. Conocer y resolver, dentro de su jurisdicción, los reclamos y el recurso de reposición en los términos, plazos y procedimientos previstos en el Código Tributario y en la Ley de Régimen Tributario Interno, respecto de los tributos administrados por el Servicio;
2. Conocer y resolver, dentro de su jurisdicción, las reclamaciones en los que se observare la emisión de títulos de crédito o el derecho para su emisión y en las que se alegare la extinción de las obligaciones por compensación o prescripción;
3. Mantener el archivo temporal de los trámites en proceso; y,
4. Remilir a la Secretaría Regional, en original, la documentación respecto de los pronunciamientos en el área de su competencia.

Sección Sexta

De la Unidad Administrativa-Financiera

Artículo 22.- Son funciones de la División Regional Administrativa-Financiera:

1. Administrar, de acuerdo con las disposiciones establecidas por la Dirección Nacional Administrativa Financiera, el funcionamiento de la Dirección Regional, en sus ámbitos administrativo, financiero y contable;
2. Participar en la elaboración de la proforma presupuestaria; coordinar la ejecución del Presupuesto Operativo correspondiente a la Dirección Regional; y, realizar su evaluación;
3. Llevar la contabilidad de la Dirección Regional, inclusive de los tributos administrados; y, preparar la información para la elaboración de los estados financieros consolidados del Servicio;
4. Administrar la cartera de título de crédito de los contribuyentes;
5. Llevar las estadísticas regionales sobre recaudación;
6. Controlar la aplicación de los convenios de débito automático para la recaudación de los tributos;
7. Receptar, clasificar y validar, a nivel regional, la información de las entidades financieras, en materia de recaudación;
8. Realizar pagos de obligaciones; y, custodiar valores, garantías y bienes muebles e inmuebles, de la Dirección Regional;
9. Administrar y controlar el abastecimiento y los servicios de apoyo requeridos para el funcionamiento de la Dirección Regional;
10. Administrar y controlar el archivo de la Dirección Regional; expedir certificaciones; y, notificar comunicaciones en la forma legalmente establecida; y,
11. Aplicar el Sistema de Recursos Humanos, de acuerdo con el Estatuto Especial de Personal del Servicio.

Sección Séptima

De la Unidad de Soporte de Redes

Artículo 23.- Son funciones de la Unidad de Soporte de Redes :

1. Ejecutar los sistemas, programas y aplicaciones informáticas establecidos para el Servicio;
2. Reportar las novedades que se presenten en los sistemas, programas, telecomunicaciones, redes y bases de datos definidas para la Dirección Regional;
3. Aplicar y controlar la utilización de los mecanismos de seguridad y control de calidad de los sistemas informáticos;
4. Elaborar y mantener el inventario del Parque Informático de la Dirección Regional;
5. Brindar asistencia técnica y capacitación a los usuarios de los sistemas informáticos a nivel regional; y,
6. Evaluar y reportar la calidad de los servicios informáticos contratados.

CAPITULO X DE LAS DIRECCIONES Y DIRECTORES PROVINCIALES DEL SERVICIO

Artículo 24.- Conforme se establezcan Direcciones Provinciales, de acuerdo con la Ley de Creación del Servicio, sus funciones y las de los Directores Provinciales, serán las establecidas para las Direcciones y Directores Regionales, restringidas al ámbito de su jurisdicción provincial.

Disposiciones Especiales

Primera.- Las unidades administrativas del Servicio, a más de las funciones establecidas en el presente Reglamento Orgánico Funcional, cumplirán las demás funciones que, de acuerdo con las leyes y reglamentos en materia tributaria, les asigne el Director General del Servicio.

Segunda.- La estructura orgánica y las funciones determinadas en este Reglamento, podrán ser modificadas por el Directorio, previo informe presentado por el Director General del Servicio.

Tercera.- Facúltase al Director General del Servicio para que:

1. Con base en la estructura orgánica de la Organización Central y Direcciones Regionales establecida mediante este Reglamento Orgánico Funcional y de acuerdo con las necesidades operacionales del Servicio, pueda crear, suprimir o modificar unidades dependientes y determinar sus funciones; y,
2. Establezca la estructura orgánica de las Direcciones Provinciales que se crearen y determine las funciones de las unidades integrantes de las mismas.

Cuarta.- En caso de ausencia temporal del Director General del Servicio, será subrogado de acuerdo al siguiente orden de prelación:

1. Director Nacional de Desarrollo Institucional
2. Director Nacional de Normativa Tributaria

En caso de ausencia definitiva del Director General del Servicio, hasta cuando el Presidente de la República designe al titular, será subrogado de acuerdo al orden de prelación indicado.

Quinta.- Derógase el Reglamento Orgánico Funcional expedido por el Directorio del Servicio mediante resolución N° 1 de 2 de Febrero de 1998, publicada en el Registro Oficial N° 300 de 20 de Abril del mismo año y sus reformas.

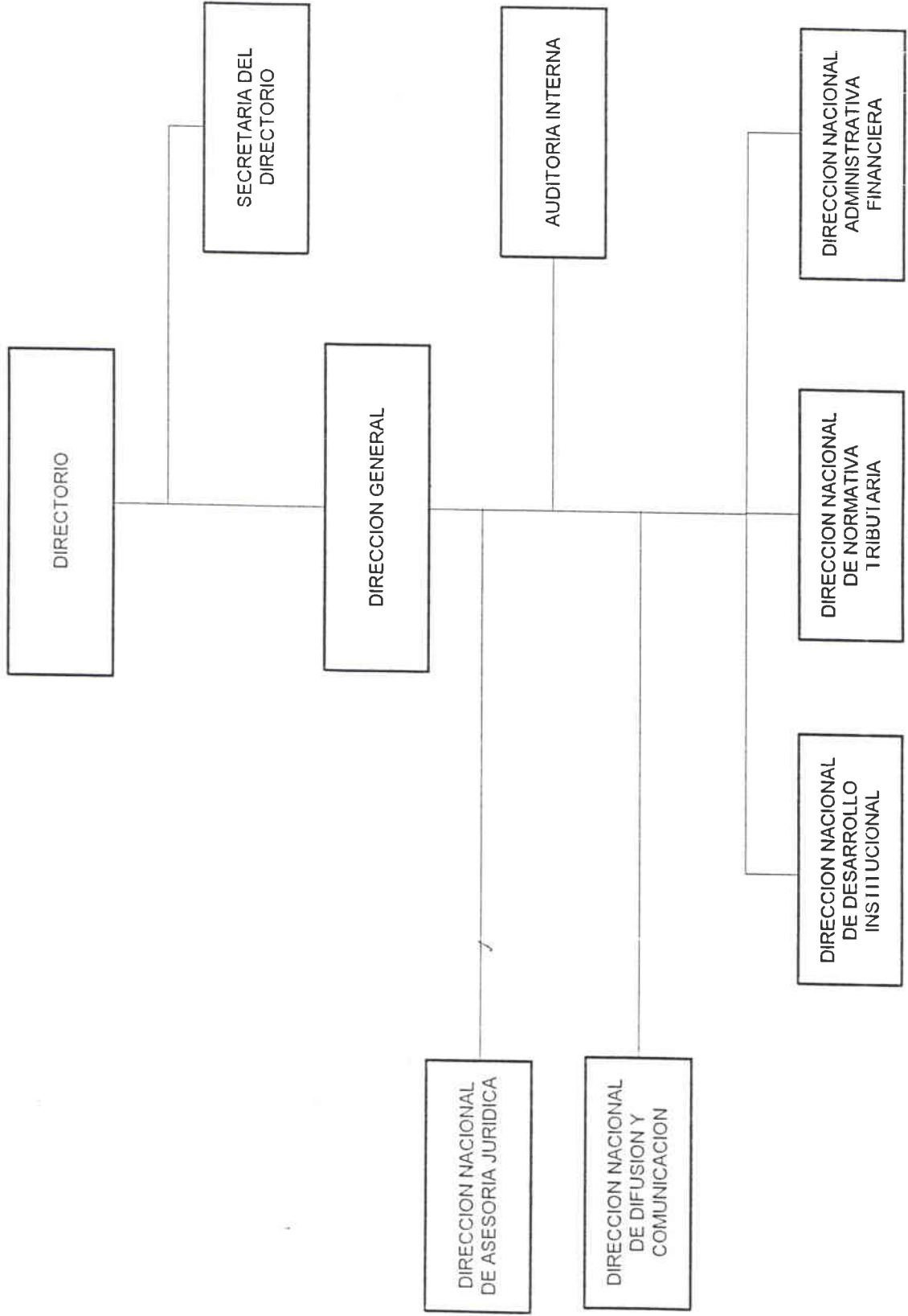
Disposición Final

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

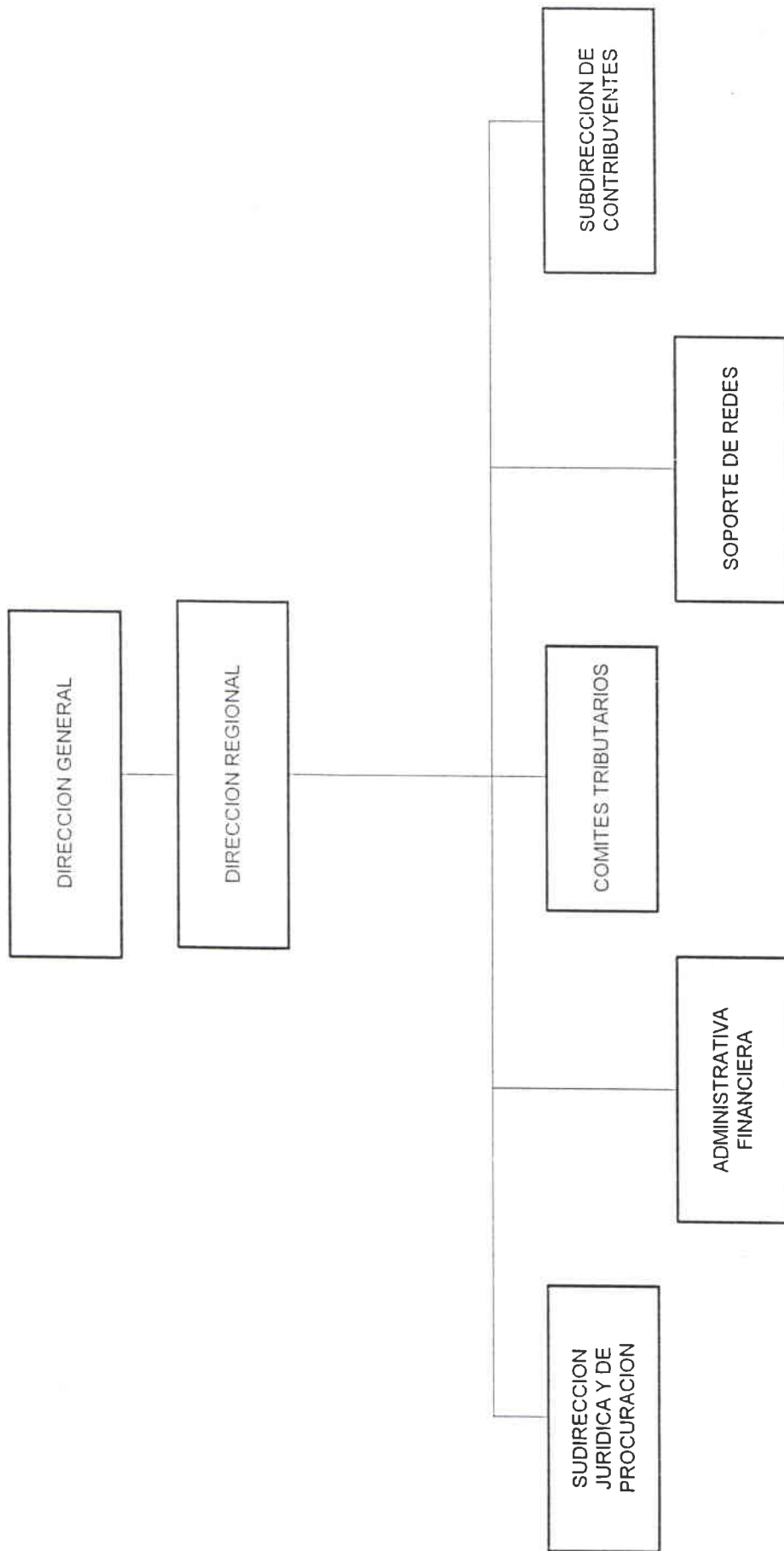
Encárguese de su ejecución al Director General del Servicio.

Comuníquese, dado en Quito a

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACION CENTRAL



SERVICIO DE RENTAS INTERNAS
ESTRUCTURA DE LAS DIRECCIONES REGIONALES Nos. 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6



7

1

1

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

**ESTATUTO ESPECIAL DE PERSONAL
(Propuesta)**

ESTATUTO ESPECIAL DE PERSONAL

TITULO I DEL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 1.- Se establece el Sistema de Administración de los Recursos Humanos, contenido en el presente Estatuto, que rige para el Servicio de Rentas Internas.

Artículo 2.- Son Objetivos del Sistema:

- a) ^{usar} ~~Garantizar~~ ^{Contar} que el Servicio de Rentas Internas cuente con personal idóneo.
- b) ~~Garantizar~~ ^{Impulsar}, sobre la base del mérito y la eficiencia, el desarrollo profesional de los funcionarios.
- c) Impulsar, en igualdad de oportunidades, la ampliación de conocimientos y el fortalecimiento de aptitudes de los funcionarios, a fin de elevar el nivel de ~~eficiencia en el desempeño~~ de su trabajo y ampliar las posibilidades para asumir mayores responsabilidades y alcanzar categorías superiores dentro del Servicio.
- d) Generar condiciones para configurar un ambiente laboral propicio que incida en el desarrollo de actitudes orientadas hacia la excelencia

Artículo 3.- El presente Estatuto Especial de Personal, rige para todos los funcionarios del Servicio de Rentas Internas, con excepción del Director General.

Artículo 4.- El Director General del Servicio de Rentas Internas es responsable de la administración del Sistema de Recursos Humanos, de acuerdo con las facultades que la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas y su Reglamento le otorgan, quien lo ejercerá a través de la Unidad de Recursos Humanos y los funcionarios responsables de la gestión de las unidades que integran el Servicio.

Artículo 5.- En el ámbito de la administración del Sistema, el Director General del Servicio de Rentas Internas, tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Nombrar y remover al personal, de acuerdo con la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas y este Estatuto. Esta función podrá ser delegada; y,
- b) Establecer, mediante resoluciones, normas y en general disposiciones para la aplicación de este Estatuto.

- a) Administrar el Sistema y velar por el cumplimiento de las disposiciones dictadas por el Director General del Servicio de Rentas Internas, para la administración del personal; y,
- b) Preparar y presentar al Director General del Servicio de Rentas Internas propuestas de ajuste y desarrollo del Sistema.

Artículo 7.- La Carrera Tributaria a la que se refiere el artículo 13 del Reglamento para la Aplicación de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas, se sustenta en los requisitos de ingreso al Servicio; y, en los procesos de Selección, Evaluación y Capacitación, contenidos en este Estatuto.

Artículo 8.- La estructura ocupacional del Sistema, comprende: nueve grados; tres categorías: directiva, ejecutiva y profesional; y, tres áreas funcionales: tributaria, de gestión y administración; e, informática.

La categoría directiva la integrarán los Directores Nacionales y Regionales; la Ejecutiva, otros cargos de jefatura; y, la profesional aquellos cargos que no implican el ejercicio de funciones de dirección o jefatura.

A la categoría Directiva le corresponderá el grado nueve.

A la categoría Ejecutiva le corresponderá los grados del seis al ocho.

A la categoría Profesional le corresponderá los grados del uno al siete.

TITULO II

DEL PERSONAL A NOMBRAMIENTO

CAPITULO I.- DEL INGRESO AL SERVICIO

Artículo 9.- Para el ingreso al Servicio de Rentas Internas, se requiere cumplir obligatoriamente los siguientes requisitos:

- ~~a) Ser ecuatoriano por nacimiento o naturalización;~~
- b) No estar incurso en prohibición o incompatibilidad para desempeñar cargo en el Sector Público;
- c) Haber sido seleccionado y declarado elegible, de acuerdo con los resultados del concurso para ingreso; y,
- d) Acreditar una hoja de vida limpia.

Artículo 10.- No podrán ingresar al Servicio de Rentas Internas:

- a) Quien mantuviere auto de llamamiento a juicio plenario;
- b) El que no hubiese cumplido lo dispuesto en la Ley de Servicio Militar obligatorio;
- c) Quien se negase a presentar declaración juramentada de no encontrarse como deudor moroso con entidades u organismos del Sector Público;
- d) Quien se negase a presentar declaración juramentada de su patrimonio, con justificación del origen de sus bienes;

- dedicación exclusiva para el Servicio de Rentas Internas, desempeñar ninguna otra actividad remunerada de acuerdo con lo establecido en la Ley de Creación del Servicio; y,
- f) El cónyuge o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad con las autoridades nominadoras, miembros del Directorio u otros directivos o funcionarios del Servicio de Rentas Internas.

CAPITULO II.- DE LA SELECCION DE PERSONAL

Artículo 11.- Unicamente, mediante concurso de méritos y oposición, se puede ingresar al Servicio de Rentas Internas.

Artículo 12.- La selección de personal, se ajustará a los perfiles de cargos establecidos por el Director General del Servicio, para cada una de las áreas funcionales.

Artículo 13.- Los cargos vacantes se llenarán mediante concurso, ~~el cual se realizará, con la participación del personal del Servicio de Rentas Internas, que al menos tenga un año efectivo de servicios y cumpla los requisitos establecidos para el cargo; y, postulantes de fuera del Servicio.~~

CAPITULO III.- DE LA EVALUACION DEL PERSONAL

Artículo 14.- La evaluación del personal la realizará el jefe inmediato del funcionario.

Artículo 15.- La evaluación se efectuará sobre la base de las responsabilidades asignadas al funcionario para alcanzar las metas previstas.

Artículo 16.- El resultado de la evaluación, será consignado en un informe, en el que se recomendará la permanencia, remoción o promoción del funcionario evaluado. Para los casos de remoción o promoción, deberá contarse con un informe de auditoría de trabajo.

Artículo 17.- Los criterios para evaluación, serán establecidos, mediante resolución, por el Director General del Servicio.

CAPITULO IV.- DE LA CAPACITACION DEL PERSONAL

Artículo 18.- La capacitación estará en función de las necesidades del Servicio de Rentas Internas y del desarrollo profesional de sus funcionarios.

Artículo 19.- La selección de funcionarios a ser capacitados, corresponderá a:

- a) Jefe de la Unidad Administrativa y jefe de la Unidad de Recursos Humanos, cuando se trate de capacitación dentro del país;
- b) Director General, cuando se trate de capacitación en el exterior.

contrato, en el cual se compromete a prestar sus servicios dentro del Servicio de Rentas Internas, ~~por el doble del tiempo que dure la misma y hasta por un máximo de dos años.~~

En el caso de incumplimiento respecto al tiempo de prestación de servicios; o, en el de no aprobar el evento de capacitación objeto de la beca, el funcionario deberá restituir los costos que por este concepto incurrió el Servicio de Rentas Internas y las remuneraciones percibidas por el funcionario durante el tiempo de la beca.

TITULO III DEL REGIMEN DISCIPLINARIO, MOVIMIENTOS Y RECURSOS

CAPITULO I.- DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES SECCION I.- DE LOS DEBERES

Artículo 21.- Sin perjuicio de lo establecido en el Código Tributario, Ley de Régimen Tributario Interno, Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas y demás leyes y reglamentos tributarios, son deberes de los funcionarios del Servicio de Rentas Internas:

- a) Cumplir con las responsabilidades asignadas a su cargo;
- b) Guardar absoluta reserva y confidencia sobre los asuntos, hechos y documentos que les corresponda conocer en razón del ejercicio de sus funciones;
- c) Declarar anualmente bajo juramento, las modificaciones de su situación patrimonial, debidamente justificadas;
- d) Acatar toda disposición emanada de un superior jerárquico con atribuciones y competencia para darla y cumplir los trabajos asignados, con la oportunidad requerida;
- e) Cumplir el horario de labores establecido;
- f) Responder por la eficiencia y rendimiento del personal a sus órdenes;
- g) Asistir y aprobar los eventos de capacitación para los que fuere seleccionado;
- h) Renunciar al cargo, con anticipación de por lo menos quince días; y,
- i) Conservar, con el debido cuidado, los bienes del Servicio de Rentas Internas, asignados para el ejercicio de su trabajo; o, el de terceros que se pongan bajo su custodia.

SECCION II.- DE LOS DERECHOS

Artículo 22.- Son derechos de los funcionarios del Servicio de Rentas Internas:

- a) Percibir una retribución justa y equitativa de acuerdo con el cargo que desempeña;
- b) Participar, en igualdad de oportunidades, en los procesos para promoción a cargos superiores;

- c) *Optar para los eventos de capacitación programados por el Servicio de Rentas Internas, a ejecutarse dentro o fuera del país;*
- d) *Interponer recursos, ser escuchado y tener la oportunidad de justificar su actuación, antes de ser sancionado, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes; y,*
- e) *Solicitar permisos y usufructuar vacaciones.*

SECCION III.- DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 23.- *Sin perjuicio de lo establecido en el Código Tributario, Ley de Régimen Tributario Interno, Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas y demás leyes y reglamentos tributarios, está prohibido a los funcionarios del Servicio de Rentas Internas:*

- a) *Patrocinar o gestionar trámites referentes a asuntos de terceros que se encuentren o no oficialmente a su cargo, o realizar actos administrativos sin tener competencia para hacerlo;*
- b) *Asociarse, dirigir, administrar, asesorar, patrocinar o representar a personas naturales o jurídicas, en asuntos vinculados con el Servicio;*
- c) *Solicitar o recibir para sí o para terceros, en forma directa o por interpuesta persona, gratificaciones, dádivas, beneficios o recompensas como retribución por actos inherentes al ejercicio de su cargo;*
- d) *Acceder a la información del Servicio de Rentas Internas, para servirse de ella con fines ajenos al interés de la Institución;*
- e) *Retardar o negar injustificadamente el despacho de los asuntos o la prestación de los servicios a los que está obligado;*
- f) *Faltar a la inviolabilidad y reserva de las comunicaciones oficiales o difundir por cualquier medio, sin previa autorización superior, informes relativos a la gestión del Servicio;*
- g) *Propiciar homenajes, donaciones o contribuciones para el personal del Servicio; y, actos de proselitismo político.*
- h) *Asistir al trabajo en estado de embriaguez o bajo la acción de sustancias sicotrópicas o estupefacientes; o, ingerir licor en las oficinas y lugares destinados al desempeño de sus funciones;*
- i) *Abandonar injustificadamente los lugares de trabajo o alterar de cualquier manera los registros y medios utilizados para el control de asistencia; y,*
- j) *Desobedecer las medidas y normas de seguridad y prevención exigidos por la Ley.*

CAPITULO II.- DE LOS TRASLADOS

Artículo 24.- *Los traslados de personal, se realizarán por necesidades del Servicio, de acuerdo con el instructivo que para el efecto, expida el Director General del Servicio.*

Artículo 25.- *Si el traslado implica cambio definitivo de residencia, este se hará efectivo solo con el consentimiento del funcionario.*

CAPITULO III.- DEL RETIRO Y REMOCION

Artículo 26.- *Un funcionario deja de pertenecer al Servicio de Rentas Internas, en los siguientes casos:*

- a) *Por muerte;*
- b) *Por renuncia;*
- c) *Por invalidez;*
- d) *Por jubilación;*
- e) *Por remoción; y,*
- f) *Por destitución*

Artículo 27.- *Durante la prestación de servicios, los funcionarios del Servicio de Rentas Internas, podrán ser removidos y saldrán del mismo, cuando el informe de evaluación del jefe inmediato así lo recomiende y se cuente con la resolución del Director General del Servicio.*

CAPITULO IV.- DE LAS SANCIONES

Artículo 28.- *Los funcionarios del Servicio de Rentas Internas que incumplieren lo establecido en este Estatuto y más disposiciones emanadas del Directorio o Director General del Servicio o contravinieren las disposiciones legales determinadas en el Código Tributario, Ley de Régimen Tributario Interno, Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas; y, demás leyes y reglamentos, serán sancionados de acuerdo con la gravedad de la falta, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiera originar el mismo hecho de conformidad con la ley.*

Artículo 29.- *Los funcionarios del Servicio de Rentas Internas, están sujetos a las siguientes sanciones disciplinarias, según la gravedad de la falta:*

- a) *Amonestación escrita;*
- b) *Multa del 20% del sueldo básico Integral; y*
- c) *Destitución.*

Cualquier transgresión a lo dispuesto en el presente Estatuto, será sancionada con amonestación escrita. Si la falta se refiere a lo previsto en los literales b), y d); o, reincide en el incumplimiento de literales e), f), g) e i) del artículo 21; o constituye transgresión a lo prescrito en el artículo 23 de este Estatuto, será considerada como falta grave, sancionada con multa

Se sancionará con destitución, cuando:

- a) *Se incumpliere la declaración anual juramentada de las modificaciones del patrimonio del funcionario;*
- b) *Se comprobare incrementos significativos no justificados en el patrimonio de un funcionario; y,*
- c) *Exista reincidencia en la transgresión de las causales objeto de multa.*

Artículo 30.- La sanción de amonestación escrita será impuesta por el jefe inmediato del funcionario sancionado; la de multa, será impuesta por los Directores Nacionales o Regionales según el ámbito; y, la de destitución, será impuesta, previo expediente disciplinario administrativo, y notificación al funcionario acerca del proceso a seguirse, por el Director General del Servicio.

La acción para iniciar el proceso, prescribe a los cinco días laborables, a partir de la fecha de conocimiento del hecho que configura la causal, por parte de la Unidad de Recursos Humanos.

Las sanciones de amonestación y multa, se comunicarán por escrito, al funcionario y a la Unidad de Recursos Humanos o a la Unidad Administrativa responsable de la administración de recursos humanos en las Direcciones Regionales, máximo dentro de los dos días laborables siguientes, a la fecha de establecimiento de las mismas.

CAPITULO V.- DE LOS RECURSOS Y APELACIONES

Artículo 31.- Los funcionarios del Servicio de Rentas Internas que, se creyeren lesionados en su derecho por una sanción, pueden presentar los siguientes recursos:

- a) *Recurso de Reposición:* Ante la misma autoridad de quien emanó el acto o disposición, para que rectifique, modifique o revise su pronunciamiento;
- b) *Recurso de Revisión:* Ante la autoridad nominadora, para que deje sin efecto el acto o disposición del inferior, una vez que el recurso de reposición ha sido desfavorable para el funcionario.

Dentro de 5 días laborables, contados desde la fecha en la que se notifique la sanción, prescriben las acciones para poder plantear los referidos recursos.

Para la interposición de estos recursos, el recurrente presentará por escrito, su reclamación acompañando todas las pruebas de descargo que estimare convenientes. La autoridad recurrida, en mérito de lo actuado se pronunciará irremediamente en el periodo de diez días laborables, a partir de la fecha de haberse abocado conocimiento. La falta de pronunciamiento da lugar al silencio administrativo, que significa la aceptación de las pretensiones del recurrente.

Artículo 32.- El funcionario del Servicio de Rentas Internas, que no esté de acuerdo con el fallo emitido dentro del recurso de revisión, podrá recurrir a los Tribunales Administrativos legales correspondientes.

CAPITULO VI.- DE LA JORNADA DE TRABAJO, VACACIONES Y PERMISOS

Artículo 33.- Los funcionarios del Servicio de Rentas Internas laborarán al menos, durante cuarenta horas semanales, de lunes a viernes de acuerdo con las jornadas que establezca el Director General.

Los jefes de las unidades administrativas, en todos sus niveles, son responsables del cumplimiento de las jornadas de trabajo de su personal subalterno.

Artículo 34.- Los funcionarios del Servicio de Rentas Internas que hubieren prestado sus servicios en forma continua durante por lo menos once meses, tendrán derecho a treinta días de vacaciones pagadas; de las cuales por lo menos quince días serán ininterrumpidos.

Para efectos del cómputo de las vacaciones, se considerará la fecha de ingreso de los servidores a la Institución.

El goce de vacaciones deberá hacerse efectivo, dentro de los seis meses siguientes, a partir de la fecha en la cual el funcionario tiene derecho para su usufructo, de acuerdo con el calendario que para el efecto establezca el jefe inmediato.

En ningún caso un funcionario del Servicio de Rentas Internas podrá acumular vacaciones. Para el caso de quebrantar esta disposición, no habrá derecho al pago de vacaciones que excedan de 30 días.

Artículo 35.- Los funcionarios del Servicio de Rentas Internas, podrán hacer uso de permisos, en los siguientes casos:

- a) Por enfermedad;
- b) Por maternidad y lactancia;
- c) Por asuntos particulares, hasta quince días, imputables a vacaciones; y,
- d) Para efectuar estudios en instituciones de educación superior, siempre que los mismos sean compatibles con el cargo que desempeñan; o, para ejercer la docencia universitaria. En estos casos, el permiso no podrá exceder de dos horas diarias y podrá ser imputable a vacaciones.

TITULO V DE LAS REMUNERACIONES

Artículo 36.- Se establece, de acuerdo con la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas, un régimen exclusivo de remuneraciones, distinto al establecido en la Ley de Remuneraciones.

Artículo 37.- La remuneración del funcionario del Servicio de Rentas Internas se compone del Sueldo Básico Integral; Asignaciones Complementarias; y, Otras Asignaciones.

Artículo 38.- El Sueldo Básico Integral sustituye los conceptos de: sueldo básico; subsidios de antigüedad y por títulos académicos; y, gastos de representación y residencia.

Internas están compuestas por los siguientes rubros:

- a) Décimos tercero, cuarto, quinto y sexto sueldos;
- b) Compensación por Costo de Vida;
- c) Bono por responsabilidad; y,
- d) Bono por productividad;

Artículo 40.- Constituyen Otras Asignaciones, el aporte institucional para programas de cesantía y medicina prepagada.

Artículo 41.- El bono por responsabilidad, es una asignación complementaria mensual, que se concede al funcionario del Servicio de Rentas Internas, de acuerdo con el nivel y grado del cargo que ocupa en el Servicio.

Artículo 42.- El bono por productividad, consiste en una asignación complementaria anual calculada en función del sueldo básico integral, que se concede a los funcionarios del Servicio de Rentas Internas, con base en los resultados de la evaluación de productividad del Servicio.

Este bono se concederá, únicamente, si el Servicio de Rentas Internas supera el 90% del monto de la recaudación programada en el año ~~inmediato anterior~~. ~~El Directorio a propuesta del Director General, fijará el monto global a ser destinado para este concepto.~~

Artículo 43.- ~~El Directorio del Servicio de Rentas Internas a propuesta del Director General, establecerá la asignación global anual para el pago de las remuneraciones del personal del Servicio.~~

El Director General del Servicio establecerá las escalas de Sueldos Básicos Integrales y Bono por Responsabilidad; y, expedirá el distributivo de sueldos del Servicio de Rentas Internas.

El Directorio aprobará el sueldo básico integral y bono por responsabilidad del Director General del Servicio.

Artículo 44.- El régimen de viáticos, movilizaciones y capacitación, se aplicará de conformidad con las escalas, montos y procedimientos que para el efecto, mediante resolución, expida el Director General.

DISPOSICIONES ESPECIALES

Primera.- Los casos de duda que genere la aplicación de este Estatuto Especial de Personal, serán resueltos por el Director General del Servicio de Rentas Internas.

Segunda.- La Unidad de Recursos Humanos elaborará las disposiciones necesarias para la eficaz aplicación de este Estatuto Especial y las someterá para la aprobación del Director General del Servicio.

Tercera.- Se faculta al Director General, para que pueda designar encargados, en los casos de ausencia temporal o definitiva de funcionarios que, de acuerdo con la Ley de Creación del Servicio y su Reglamento, deben ser nombrados por el Directorio.

Cuarta.- Se delega al Director General, la facultad sancionadora sobre los funcionarios que son de nombramiento del Directorio.

El presente Estatuto Especial de Personal del Servicio de Rentas Internas, entrará en vigencia a partir de la presente fecha. En Quito a,

ESPECIFICACIONES TECNICAS Y DE CONTROL

CAPITULO I

Consideraciones Generales

En atención a lo establecido en el Artículo 1° de la Resolución Nro. 6 de 28 de Enero de 1998, los sujetos pasivos deberán presentar la información relativa a "Proveedores de la Entidad", en medio magnético (diskette).

Las características de la información a ser entregada, formatos y condiciones de presentación se detallan en el Capítulo II.

La generación de los diskettes podrá efectuarse utilizando el Programa Computacional y el respectivo instructivo de operación que proveerá el Servicio de Rentas Internas, a los contribuyentes que deseen utilizarlo.

Para ejecutar el Programa Computacional, los contribuyentes deberán disponer de los medios informáticos que se detallan en el Capítulo III.

Los contribuyentes que opten por generar los diskettes utilizando sus propios programas de computación, deberán generar la información requerida ajustándose a lo establecido en el Capítulo II.

Para cumplir la fase de prueba deberán considerarse las disposiciones, contempladas en el Capítulo IV, que requiere la Administración Tributaria.

CAPITULO II

Especificaciones técnicas de la información a proporcionar al SRI en diskettes

2.1. Características del medio magnético.

- Tipo de soporte : diskette de 3 1/2 pulgadas de alta densidad.
- Tipo de formateo : en sistema operativo D.O.S.
- Tipo de grabación : archivo tipo texto (ASCII).

No deberá grabarse ningún carácter especial, salvo los de fin de registro o nueva línea que son obligatorios por cada registro.

- Longitud del registro : fija por tipo de archivo.
- Nombre de los archivos : con el siguiente formato **NOMBRE.COA**

Donde **NOMBRE** es el nombre del archivo y **.COA** es la extensión del archivo, de acuerdo al siguiente detalle:

IDENT.COA	: datos de identificación del informante.
COMPRA.COA	: datos de compras locales
IMPORTA.COA	: datos de importaciones.

- Los archivos indicados deberán estar empaquetados utilizando el programa **PKZIP** (Versión 5.6 o inferior). Este programa se encargará de manejar la distribución de la información en varios diskettes, si fuera necesario.

2.2. Rotulación externa e interna de los diskettes.

- Rotulación externa

Cada diskette que se presente a la dependencia receptora, deberá tener la respectiva etiqueta, en la cual se consignará:

- Sigla identificatoria "**COA – Proveedores de la Entidad**".
- **Fecha inicial** y **fecha final** del período fiscal que informa en formato dd/mm/aaaa.
- **Número de RUC** del contribuyente informante.
- **Razón Social** del contribuyente informante.
- **Número de diskette** y cantidad de diskette(s) que conforma la presentación.
Ejemplo: **1 de 2** para el primer diskette.
 2 de 2 para el segundo diskette.

Estos datos deberán ser consignados en la etiqueta, en el orden establecido, uno debajo del otro.

- Rotulación interna

El nombre del archivo grabado en el diskette será **COA.ZIP**; y, deberá estar empaquetado.

2.3. Aspectos generales a considerar en la generación de la información en diskettes.

La información grabada en el(los) diskette(s) deberá estar ordenada, en forma ascendente, según la fecha del comprobante.

2.4. Formato de la información a grabar en el diskette.

La información en diskette que presente el contribuyente deberá contener:

2.4.1. Un archivo **IDENT.COA**, con un formato de registro único TIPO 01, el mismo que deberá contener la siguiente información:

Descripción del campo	Posición		Longitud campo	Formato campo	
	De	A			
RUC informante	001	013	13	Carácter	Obligatorio
Razón o Denominación social	014	073	60	Carácter	Obligatorio
Calle principal	074	133	60	Carácter	Obligatorio
Número del domicilio	134	146	13	Carácter	Obligatorio
Calle intersección	147	206	60	Carácter	
Nombre responsable	207	266	60	Carácter	Obligatorio
Cédula de identidad responsable	267	276	10	Carácter	Obligatorio
Teléfono responsable	277	286	10	Carácter	Obligatorio

Longitud del Registro:	286
------------------------	-----

Los datos del responsable corresponderán al de una persona con quien el SRI pueda comunicarse respecto al avance del operativo.

2.4.2 Un archivo **COMPRA.COA**, con un formato de registro TIPO 02, el mismo que deberá contener la siguiente información:

Descripción del campo	Posición		Longitud campo	Formato campo		
	De	A				
Fecha de emisión	001	008	8	Carácter	ddmmaaaa	Obligatorio
Fecha de registro contable	009	016	8	Carácter	ddmmaaaa	Obligatorio
Tipo de comprobante	017	018	2	Carácter	tabla1	Obligatorio
RUC del proveedor	019	031	13	Carácter		Obligatorio
Razón social proveedor	032	091	60	Carácter		Obligatorio
Calle principal proveedor	092	151	60	Carácter		Obligatorio
Número calle proveedor	152	161	10	Carácter		Obligatorio
Calle intersección proveedor	162	221	60	Carácter		
No. autorización de la imprenta	222	231	10	Carácter		Obligatorio
No. de serie del comprobante	232	234	3	Carácter		Obligatorio
No. comprobante	235	244	10	Carácter		Obligatorio
Compras tarifa 10%	245	259	15	Carácter		
Compras tarifa 0%	260	274	15	Carácter		
Porcentaje de crédito tributario	275	277	3	Carácter		Obligatorio
Valor retenido IVA 30%	278	287	10	Carácter		
Valor retenido IVA 70%	288	297	10	Carácter		
Tipo de retención	298	299	2	Carácter	tabla 2	
No. comprobante retención	300	309	10	Carácter		

Longitud del Registro: 309

- Deberá generarse un registro TIPO 02, por cada operación informada por el contribuyente.
- La fecha de registro contable no puede ser menor a la fecha de emisión del comprobante.
- La fecha de registro contable debe estar entre el período fiscal que se informa.
- El tipo de comprobante solo debe ser el que consta en la tabla 1 (Tabla de tipos comprobante)

- Si el número de autorización de imprenta no consta, deberá registrarse en este campo el valor "9999999999", si el comprobante de venta fue emitido por un sistema cerrado de computación.
- Para las compras realizadas, tarifa 10% y/o tarifa 0%, deberá registrarse al menos una de ellas; o, las dos si constan en el respectivo comprobante de venta.
- Para el caso de valor retenido IVA 30% Y 70% se registrará aquel al cual esté afecto el contribuyente.
- El porcentaje de crédito tributario debe ser:
 - 0 Sin derecho a crédito tributario
 - 100 Con derecho total del crédito tributario
 - 1 – 99 Derecho proporcional a crédito tributario.
 El porcentaje de crédito tributario debe ser el mismo que consta en la declaración de IVA del período que se informa.
- El tipo de retención solo debe ser el que consta en la tabla 2 (Tabla de tipos de retención). Si no existe retención se consignará el código cero (0).
- Si tipo de retención es diferente de 0, el campo de número de comprobante de retención es obligatorio.

Se considerará la Tabla 1, para la codificación de Tipos de Comprobantes de Venta.

Tabla 1

Código	Tipo de Comprobante
01	Factura o planillas <i>Si cumple con los requisitos del Art. 5 del reglamento de facturación R.O. Nro. 95.</i>
02	Nota o boletas de venta <i>Si cumple con los requisitos del Art.5 del reglamento de facturación R.O. Nro. 95.</i>
03	Nota de crédito
04	Nota de débito
05	Recibos emitidos por honorarios profesionales o prestación de servicios. <i>En los casos de servicios gravados Art. 55 de la Ley de Régimen Tributario Interno.</i>

Para identificar el tipo de retención se utilizará la siguiente tabla:

Tabla 2

COD	TIPO DE RETENCION
00	NINGUN TIPO DE RETENCION
01	ACTIVIDAD DE CONSTRUCCION Y SIMILARES
02	AGENCIAS DE VIAJES (HONORARIOS A GUIAS)
03	AGENCIAS DE VIAJES (OTROS SERVICIOS)
04	AGENTES AFIANZADOS DE ADUANA
05	ALQUILER DE TELEFONOS CELULARES
06	ALQUILER VEHICULOS
07	ARRENDAMIENTO MAQUINARIA AGRICOLA
08	ARRIENDO DE BIENES MUEBLES NAT.CORPORAL
09	ARRIENDO DE INMUEBLES
10	ARRIENDO MERCANTIL
11	COMISIONES A CORREDORES BOLSA DE VALORES
12	COMISIONES Y REGALIAS
13	COMPRA A COMISARIATOS
14	COMPRA ARTICULOS PRIMERA NECESIDAD
15	COMPRA DE BIENES INMUEBLES
16	COMPRA DE BIENES MUEBLES
17	COMPRA DE MAQUINARIA, EQUIPO, ETC
18	COMPRA DE MATERIA PRIMA
19	COMPRA DE MATERIALES DE CONSTRUCCION
20	COMPRA DE MEDICAMENTOS
21	COMPRA DE PERIODICOS
22	COMPRA DE UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA
23	COMPRA DE UTILES DE ESCRITORIO
24	COMPRA MUEBLES Y EQUIPO DE OFICINA
25	COMPRA REPUESTOS Y ACCESORIOS
26	COMPRA UNIFORMES Y UTILES PERSONALES
27	COMPRAS EN GENERAL
28	COMPRA VENTA DE DIVISAS
29	CORREDORES DE SEGUROS
30	ESTABLECIMIENTOS AFILIADOS A T/CREDITO
31	FLETES TERRESTRES
32	GUARDANIA Y SEGURIDAD
33	HONORARIOS PROFESIONALES
34	LUZ FUERZA ELECTRICA

35	MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA
36	MANTENIMIENTO Y REPARACION VEHICULOS
37	PAGO A ENTRENADORES, DEPORTISTAS, ETC
38	PAGOS A HOTELES, RESTAURANTES, ETC
39	PAGOS A MEDIOS DE COMUNICACION
40	PAGOS A NOTARIOS Y REG. DE LA PROPIEDAD
41	PAGOS POR SERVICIOS PETROLEROS ART. 128
42	PERMUTAS O TRUEQUES
43	PROCESAMIENTO DE DATOS
44	REPARACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO
45	SERVICIO DE CAFETERIA Y BUFFETES
46	SERVICIO DE FOTOCOPIAS
47	SERVICIO DE IMPRENTA
48	SERVICIO DE TELEVISION POR CABLE
49	SUSCRIPCION A PERIODICOS, REVISTAS, ETC
50	TRANSPORTE PRIVADO DE PERSONAS
51	TRANSPORTE PUBLICO DE PERSONAS
52	INTERESES QUE REALIZAN LOS BANCOS SOBRE
53	SALDOS PROMEDIOS DE CUENTAS CORRIENTES
54	POLIZAS DE SEGUROS Y REASEGUROS
55	COMPRA DE BIENES MUEBLES
56	ACTIVIDADES DE CONSTRUCCION DE OBRA MATERIAL INMUEBLE
57	URBANIZACIONES
58	LOTIZACIONES O ACTIVIDADES SIMILARES
59	PAGOS DE PETROCOMERCIAL A ENVASADORA Y COMERCIALIZADORA
60	PAGOS POR TRANSPORTE DE CARGA
61	PAGO POR TRANSPORTE PRIVADO DE PERSONAS
62	PAGOS POR SERVICIOS PETROLEROS A SOCIE. EN PAIS
63	PAGOS POR OTRO CONCEPTO A PERSONA NATURAL
64	PAGOS POR OTRO CONCEPTO A PERSONAS JURIDICAS
65	ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES A P.NATURALES
66	HONORARIOS Y COMI. PREVALEZCA EL INTELLECTO
67	PAGOS POR A DEPORTISTAS, ENTRENADO. ARBITROS
68	PAGOS POR INTERESES QUE REALIZAN LOS BANCOS

2.4.3 Un archivo **IMPORTA.COA**, con un formato de registro TIPO 03, el mismo que

deberá contener la siguiente información:

Descripción del campo	Posición		Longitud campo	Formato campo		
	De	A				
Fecha de numeración	001	008	8	Carácter	ddmmaaaa	Obligatorio
Tipo de documento	009	010	2	Carácter	tabla 3	Obligatorio
No. documento importador	011	023	13	Carácter		Obligatorio
Razón social del importador	024	083	60	Carácter		Obligatorio
Tipo de comprobante	084	085	2	Carácter		Obligatorio
No. de comprobante	086	105	20	Carácter		Obligatorio
Impuesto IVA tarifa 10%	106	125	20	Carácter	sin decimales	sin decimales

Longitud del Registro: 125

Deberá generarse un registro TIPO 03 por cada uno de los comprobantes de importación informados por el contribuyente.

Para la codificación de Tipo de Documento y Tipo de Comprobante se utilizará la siguiente tabla:

Tabla 3

Tipo de Comprobante	Código
Doc. Unico de Importación	08

Tipo de Documento	Código
RUC	01
Cédula de Identidad	02
Catastro	03
Pasaporte	04

El **número de comprobante** consignado en el registro TIPO 03, está conformado por los siguientes campos:

- Código de aduana,
- Año de presentación,
- Código del régimen,
- Número de declaración; y ,
- Tipo de liquidación.

Como número de comprobante, se registrará el número que aparece en el formulario "A" del Documento Unico de Importación en el rubro "C" de Registro de Aduana. **Ejemplo: No. 019-95-10-036575-1**

El formato de fecha: **ddmmaaaa**, para los diferentes registros corresponde a día, mes y año, respectivamente

2.5. Características del Talón Resumen.

El contribuyente deberá entregar, con el diskette, el **Talón Resumen** con los datos de presentación y control para su aceptación.

El Talón Resumen, deberá estar legalizado con la firma del contador y del representante legal del contribuyente informante.

Si la información fuera entregada en varios diskettes, se emitirá un único Talón Resumen que incluirá los datos resumidos de la totalidad de la información.

El Talón Resumen deberá presentarse en original y copia y, al momento de su presentación, la información en el consignada será verificada por personal autorizado del Servicio de Rentas Internas.

En el Talón Resumen quedará reflejado si es aceptada o no la información presentada.

A continuación se detalla el formato del Talón Resumen que deberá imprimirse desde el programa elaborado por la Administración, una vez que se haya finalizado de ingresar la información concerniente a compras e importaciones.

Si el contribuyente informante utiliza su propio programa, éste deberá emitir el Talón Resumen cumpliendo con todas las especificaciones técnicas.

TALON RESUMEN

Fecha: ddmmaaaa

Contribuyente: xxx

RUC: 9999999999999

Certifico que la información contenida en el(los) diskette(s), adjunto(s) al presente, de "Proveedores de la Entidad" para el período ddmmaaaa a ddmmaaaa, es fiel reflejo del siguiente reporte:

Archivo: IDENT.COA

RUC	Razón social	Calle principal y número	Teléfono
9999999999999	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx 9999	999999

Archivo: COMPRA.COA

No. registros	Total compras tarifa 10%	Total compras tarifa 0%
999999	9999999999999999	9999999999999999

Archivo: IMPORTA.COA

No. registros	Total impuesto IVA tarifa 10%
999999	9999999999999999

Firma del contador

Firma del Representante Legal

El Talón Resumen deberá presentarse en papel de formato A4 (210mm. x 297mm.) y se dejará un espacio de 10 cm., en la parte inferior, para certificación por parte del Servicio de Rentas Internas.

2.6. Causas de rechazo de los diskettes que se presenten.

- Si el rótulo externo del diskette no cumple con las especificaciones establecidas.
- Imposibilidad de lectura de alguno de los diskettes en los computadores del Servicio de Rentas Internas al momento de presentar la información.
- Inexistencia de alguno de los archivos requeridos (IDENT.COA, COMPRA.COA e IMPORTA.COA).
- Incompatibilidad de los formatos de los registros, con los exigidos en las especificaciones técnicas.

2.7. Consideraciones generales.

- 2.7.1 El programa computacional entregado a los contribuyentes cuenta con una rutina de validación del número de Registro Unico de Contribuyentes (RUC), de los proveedores, que permite verificar la exactitud del mismo.
- 2.7.1 Los contribuyentes que opten por generar el diskette con sus propios programas de computación, deberán extremar los cuidados para consignar en cada archivo el RUC correcto de cada proveedor .
- 2.7.1 Para el caso del numeral anterior, se recomienda verificar la correcta transcripción del RUC del proveedor, cotejando varias facturas o documentos equivalentes de cada proveedor; y, en caso de ser necesario, consultar a los mismos proveedores sobre su exactitud a fin de registrar los números de RUC correctos.
- 2.7.1 Recuerde que la información presentada (diskette y Talón Resumen), será verificada por el Servicio de Rentas Internas, por lo que debe ser exacta y totalmente confiable.

CAPITULO III

Medios informáticos requeridos para operar el programa de computación que provee el SRI

Para utilizar el programa computarizado al cual se hace referencia en el Capítulo I los contribuyentes deberán contar con un computador de tipo personal (PC), con sistema operativo DOS.

El computador personal deberá contar, como mínimo, con:

- Unidad de disco rígido, con capacidad libre de 50 MB.
- Unidad de diskette de 3 1/2.
- 8 Megabytes de memoria RAM.
- Impresora de 80 o 132 columnas.

CAPITULO IV

Normas que deben seguir los contribuyentes para entregar los diskettes

4.1. Cumplimiento de especificaciones técnicas

- Cualquiera sean los medios informáticos que utilice el contribuyente, los diskettes que se entreguen al Servicio de Rentas Internas, deberán ajustarse a las especificaciones técnicas detalladas en el Capítulo II del presente instructivo.

4.2. Lugar y plazos de presentación y recepción

- La información se presentará exclusivamente en la dependencia indicada en la notificación, dentro de los plazos señalados, caso contrario se tomará como información no presentada quedando así sujeta a las sanciones pertinentes.

4.3. Fase de pruebas

- El Contribuyente previamente deberá presentar la información de prueba en el plazo determinado en la notificación, lo que permitirá al Servicio de Rentas Internas verificar que dicha información se ajusta a las especificaciones técnicas definidas en el Capítulo II.
- El diskette deberá contener como información de prueba los datos referidos a un período fiscal como mínimo, incluir los distintos Tipos de Archivos (IDENT.COA, COMPRAS.COA e IMPORTA.COA), y cumplir con los requisitos de aceptación de la información.
- Al recibir el diskette de prueba, el SRI informará al contribuyente los errores detectados para que sean corregidos y se presente nuevamente hasta que éste sea aprobado.
- Esta fase de prueba se cumplirá por única vez en forma previa a la entrega de la información definitiva del primer período en los plazos indicados en la notificación.