



SERVICIO DE INFORMACIÓN
EMERGENTE



SIE-TRIBUTARIO-20/23

FUENTE: Edición Especial del Registro Oficial No. 509

FECHA: 20 de abril de 2020

ASUNTO: Expídese la Reglamentación especial para la recepción de documentos a través de medios electrónicos del SRI, y para su gestión interna mientras dure el estado de excepción.

Resolución No. NAC-DGERCGC20-0000023, emitido por el Servicio de Rentas Internas: Siempre atentos a las necesidades de nuestros suscriptores y considerando la importancia que tiene la norma en referencia, remitimos a usted su texto completo:

“Considerando:

Que el artículo 14 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice la sostenibilidad y el buen vivir;

Que el numeral 6 del artículo 38 de la misma norma referida manifiesta en particular que el Estado tomará medidas de: “6.- *Atención preferente en casos de desastres, conflictos armados y todo tipo de emergencias*”;

Que conforme al artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución;

Que el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador determina que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige, entre otros, por los principios de eficacia y eficiencia;

Que el artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que, en todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el debido proceso que incluirá, entre otras, las siguientes garantías básicas: derecho a la defensa; así como a contar con el tiempo y los medios necesarios para prepararla; y, a ser escuchado en el momento oportuno y en igualdad de condiciones, correspondiéndole a toda autoridad administrativa garantizar el cumplimiento de dichas garantías;

Que la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, en su artículo 3, manifiesta que éstos se sujetarán al principio de tecnologías de la información, con el fin de optimizar su gestión y mejorar la calidad de los servicios públicos;

Que mediante Ley Nro. 41, publicada en el Registro Oficial Nro. 206 de 02 de diciembre de 1997, se creó el Servicio de Rentas Internas como una entidad técnica y autónoma, con personalidad jurídica de derecho público, patrimonio y fondos propios, jurisdicción nacional y sede principal en la ciudad de Quito;

Que al Director General del Servicio de Rentas Internas le compete dirigir, organizar, coordinar y controlar la gestión institucional, de conformidad con el numeral 3 del artículo 7 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas;

Que el artículo 8 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas, faculta al Director General del Servicio de Rentas Internas, expedir las resoluciones de carácter general y obligatorio, necesarias para la aplicación de las normas legales y reglamentarias;

Que el 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de la Salud a través de su Director General declaró el brote de Coronavirus (COVID-19) como pandemia global, pidiendo a los países intensificar las acciones para mitigar su propagación, proteger a las personas y trabajadores de salud y salvar vidas;

Que mediante Acuerdo Ministerial Nro. 00126-2020 de 11 de marzo de 2020, el Ministerio de Salud Pública declaró el estado de emergencia sanitaria en todos los establecimientos del Sistema Nacional de Salud, en los servicios de laboratorio, unidades de epidemiología y control, ambulancias aéreas, servicios médicos y paramédicos, hospitalización y consulta externa por la inminente posibilidad del efecto provocado por el Coronavirus (COVID-19), y prevenir un posible contagio masivo en la población;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1017, de 16 de marzo del 2020, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador dispuso el estado de excepción por calamidad pública en todo el territorio nacional, considerando la declaratoria de pandemia del COVID-19 por parte de la Organización Mundial de la Salud; y, en virtud de la cantidad de casos de coronavirus confirmados a nivel nacional y el riesgo inminente de propagación y contagio;

Que los artículos 3, 5, 6 y 8, del Decreto Ejecutivo Nro. 1017, suspenden el ejercicio del derecho a la libertad de asociación y reunión; restringe la libertad de tránsito y movilidad a nivel nacional con determinadas excepciones; suspende la jornada presencial de trabajo comprendida entre el 17 y el 24 de marzo del 2020, para todos los trabajadores y empleados del sector público y del sector privado; y, dispone que todas las funciones del Estado y demás organismos incluidos en la Constitución, emitan las resoluciones necesarias para la suspensión de los términos y plazos que correspondan, en procesos judiciales y administrativos, a fin de precautelar la seguridad jurídica en el marco de las garantías del debido proceso, ante la calamidad pública presentada;

Que el Comité de Operaciones de Emergencia Nacional-COE-, en el numeral 1 de la Resolución emitida el 21 de marzo del 2020, por unanimidad decidió *“prorrogar la suspensión de la declaratoria de emergencia en el sector público y sector privado, hasta el 31 de marzo del 2020 de conformidad con el artículo Nro. 6 del Decreto Ejecutivo Nro. 1017 de 16 de marzo de 2020”*, luego de haber evaluado el nivel de propagación del virus COVID-19 en el territorio nacional;

Que el Comité de Operaciones de Emergencia Nacional -COE- con fecha 30 de marzo de 2020 decidió prorrogar la suspensión de la jornada laboral presencial para todos los

trabajadores y empleados del sector público y privado, hasta el 05 de abril del mismo año, inclusive;

Que para el estricto cumplimiento de las disposiciones emitidas por el Presidente la República, en el marco del estado de excepción por calamidad pública en todo el territorio nacional; y, en acatamiento a las garantías constitucionales del debido proceso y del derecho a la defensa de los administrados, se ha visto la necesidad de regular los procedimientos para que la documentación pueda ser ingresada y tramitada en esta administración tributaria a través de medios tecnológicos y mecanismos electrónicos; y,

En ejercicio de sus atribuciones y facultades previstas en la normativa aplicable,

Resuelve:

Expedir la presente **Reglamentación especial para la recepción de documentos a través de medios electrónicos del Servicio de Rentas Internas y para su gestión interna mientras dure el estado de excepción**

Art. 1.- **Objeto y ámbito de aplicación.**- Las disposiciones contenidas en la presente Reglamentación Especial se aplicarán a la tramitación de las comunicaciones, consultas, peticiones, solicitudes y requerimientos que las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas, dirijan al Servicio de Rentas Internas.

La presente Reglamentación Especial regula tanto el procedimiento para la recepción y gestión electrónica de documentación, como para la atención y despacho interno de correspondencia y documentación entre las unidades administrativas de la administración tributaria, mientras dure el estado de excepción en el territorio nacional y esté vigente el régimen de teletrabajo en el Servicio de Rentas Internas.

Aquellos trámites que se realizan en línea, a través de los sistemas electrónicos que el Servicio de Rentas Internas mantiene disponibles, se seguirán tramitando en esa vía, y no entran en el ámbito de aplicación de esta Reglamentación Especial.

El Servicio de Rentas Internas difundirá, en la página web institucional, los tipos de trámites que se podrán receptor por medios electrónicos.

Art. 2.- **Requisitos.**- La documentación dirigida al Servicio de Rentas Internas y que se ingrese por medios electrónicos deberá contener todos los requisitos y documentos de sustento necesarios, según la naturaleza del trámite, y deberá ser presentada a través de uno de los canales de recepción establecidos.

Art. 3.- **Recepción.**- La documentación dirigida al Servicio de Rentas Internas será recibida por uno de los siguientes canales, y con las consideraciones que para cada uno se establecen:

1. **Sistema de Gestión Documental Quipux.** - La documentación dirigida al Servicio de Rentas Internas e ingresada mediante el Sistema de Gestión Documental Quipux deberá contener la firma electrónica del peticionario.

2. **Correo electrónico.** - El Servicio de Rentas Internas, a través de su página web institucional, definirá y difundirá las direcciones de correo electrónico, según la

jurisdicción territorial y tipo de trámite, para que el peticionario ingrese la documentación. Para el efecto, el documento estará en formato PDF, y deberá contar con la firma autógrafa del peticionario, así como la declaración expresa de conocer y aceptar que los documentos físicos originales serán presentados en las oficinas del Servicio de Rentas Internas una vez levantado el estado de excepción, incluso si su petición ha sido atendida, sin perjuicio del control posterior que pueda realizar la Administración Tributaria y de las acciones a las que hubiere lugar en casos de documentación inexacta o distinta a la enviada a través de este canal.

En cualquier caso, el peticionario deberá incluir una digitalización de su documento de identificación y, de ser necesario, de los documentos que acrediten su calidad, así como una dirección de correo electrónico válida para recibir notificaciones, y la declaración expresa de aceptar la notificación por dicha vía, así como la aceptación de recepción de notificaciones, para lo cual bastará el registro de envío del Servicio de Rentas Internas, para considerar perfeccionada la notificación.

Artículo 4.- Direccionamiento.- El responsable de la recepción de los documentos realizará el registro correspondiente, asignará el número de trámite y direccionará el mismo a la unidad responsable de su atención, conforme el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Rentas Internas. La Secretaría General del Servicio de Rentas Internas emitirá las directrices necesarias para estos procesos, así como para la numeración y gestión de los documentos de respuesta.

Artículo 5. – Gestión interna. – Cada unidad responsable de la atención de la documentación recibida, según el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Rentas Internas, proporcionará la atención oportuna y efectuarán el seguimiento correspondiente, observando de forma estricta y permanente lo dispuesto en la normativa interna y externa aplicable. Los procesos de recepción y envío de documentos, así como la atención de requerimientos de información que reciban las diferentes unidades responsables, se efectuarán a través del correo electrónico institucional, o de los aplicativos institucionales pertinentes, así como las disposiciones emergentes que establezcan los responsables nacionales de cada proceso.

Artículo 6. – Control. – Cada unidad responsable de la atención de la documentación recibida, según el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Rentas Internas, será encargada de verificar los requisitos y documentación ingresada, según sus procesos.

Artículo 7. – Exactitud de la documentación. – A efectos de establecer la exactitud de la documentación ingresada conforme la presente Reglamentación Especial, el Servicio de Rentas Internas podrá requerir al peticionario cualquier información adicional, durante la atención del trámite o posterior a su finalización. De verificarse casos de inexactitud de parte o toda la documentación ingresada, el Servicio de Rentas Internas negará y archivará la petición o revocará y dejará sin efecto los documentos emitidos, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes y otros efectos jurídicos establecidos en la ley, así como de la aplicación del artículo 10 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos.

Artículo 8. – Suscripción de documentos. – La documentación generada por cada unidad responsable de la atención de la documentación recibida, según el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Rentas Internas, requerida para la

atención de la documentación ingresada por medios electrónicos será suscrita conforme las directrices que expida para el efecto la Subdirección General de Desarrollo Organizacional o la Secretaría General del Servicio de Rentas Internas.

Artículo 9. – Reserva de la información. – Los servidores del Servicio de Rentas Internas que deban conocer y procesar la documentación ingresada a través de medios electrónicos, mantendrán absoluta reserva de la información a la que accedan, la misma que será utilizada exclusivamente para los fines legales e institucionales correspondientes, pudiendo ser sancionados conforme al marco normativo aplicable en caso de incumplimiento.

Artículo 10. – Suspensión de plazos. – La aplicación de la presente Reglamentación Especial no se opondrá a la suspensión de plazos y términos de todos los procesos administrativos tributarios establecida mediante resolución de carácter general por parte de esta Administración Tributaria.

Artículo 11. – Directrices adicionales. – Cualquier directriz adicional o complementaria que se requiera para la aplicación de la presente Reglamentación Especial será emitida por la Secretaría General, en coordinación con los responsables nacionales de cada proceso.

DISPOSICIÓN FINAL: La presente resolución entrará en vigor a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y la Gaceta Tributaria.

Dictó y firmó electrónicamente la resolución que antecede, la Econ. Marisol Andrade Hernández, **Directora General del Servicio de Rentas Internas**, el 30 de marzo de 2020.

Lo certifico. –

Firmado electrónicamente por:

MARIA ALBA NOEMI MOLINA PUEBLA

Dra. Alba Molina Puebla

SECRETARIA GENERAL DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS”

Muy Atentamente,

EDICIONES LEGALES EDLE S.A.

La respuesta justa a su necesidad de información

El Servicio de Información Emergente (SIE) es un Servicio informativo adicional y complementario de nuestras obras, se envía a su dirección de correo electrónico, los recientes acontecimientos legales de interés, relacionados al área contratada.

CONSULTAS

Resolvemos sus consultas acerca del uso y ubicación de los contenidos de nuestras obras impresas y electrónicas, en la línea **02-399-4700 ext. 2012**

CENTRO DE SERVICIO AL CLIENTE

AMBATO: 03-242-5697
GUAYAQUIL: 04-238-7265
QUITO D.M.: 02-399-4700
QUITO LBC: 02-222-4058
Correo electrónico: edicioneslegales@corpmyl.com

Atendemos, con mucho gusto, todas sus inquietudes relacionadas a nuestros productos y servicios.



Impresores MYL
...Cumplimos!



 CORPORACION MYL