

Resumen Ejecutivo

El Servicio de Rentas Internas establece los canales electrónicos de recepción de trámites, consultas, peticiones, solicitudes y requerimientos (en adelante "trámites").

El SRI difundirá direcciones de correo electrónico para que el peticionario ingrese documentación.

Los trámites se entenderán presentados desde el día de su recepción, independientemente de si se trata de un día y hora hábiles, sin embargo, el plazo para su atención, sustanciación o resolución comenzará a computarse desde el día hábil inmediato siguiente.

El registro de envío del correo electrónico por parte del SRI bastará para considerar perfeccionada la notificación.

Fuente Legal

Resolución No. NAC-DGERCGC20-00000056 publicada en R.O. Edición Especial No. 1005 el 14 de septiembre de 2020.

A. Canales Electrónicos

- ▶ **Servicios en línea:** Se utiliza el canal en línea para la presentación y/o atención de los trámites respecto de los cuales se haya habilitado este mecanismo por el SRI en su portal web.
- ▶ **"Otros canales electrónicos":** Para la recepción de trámites que no tienen habilitado un canal en línea, la documentación dirigida al SRI se ingresará por uno de los canales electrónicos que se enlistan a continuación:
 - ▶ Sistema de Gestión Documental Quipux: El oficio debe contener firma electrónica. En caso de que se adjunte información adicional al oficio que requiera ser firmada, la firma debe ser igual electrónica.
 - ▶ Correo electrónico: El SRI definirá y difundirá las direcciones de e-mail, según la jurisdicción territorial, para que el peticionario ingrese la documentación. Para el efecto, la solicitud estará en formato PDF y deberá contar con la firma electrónica del peticionario.
 - ▶ Canales adicionales: El SRI comunicará el procedimiento y especificaciones aplicables a dichos canales en su página web institucional.

- ▶ Toda documentación que se ingrese por medio de "otros canales electrónicos" debe contener los requisitos y documentos de sustento necesarios según la información publicada en el portal web institucional de acuerdo con la naturaleza del trámite, así como el formulario del trámite cuando así se requiera, el cual debe tener firma electrónica.
 - ▶ Para los trámites cuya respuesta se notifique al buzón electrónico personal del sujeto pasivo dentro del portal web del SRI, el sujeto pasivo debe previamente suscribir el acuerdo de responsabilidad y uso de medios electrónicos.
 - ▶ Cuando los documentos para la atención de un trámite puedan notificarse por e-mail, la notificación se efectuará en la dirección electrónica registrada en el portal transaccional en línea del SRI o en aquella informada expresamente por el peticionario en su trámite.
 - ▶ El registro de envío del correo electrónico por parte del SRI bastará para considerar perfeccionada la notificación.
- ## B. Exactitud de la documentación
- ▶ Toda documentación presentada ante el SRI hace responsable al sujeto pasivo dentro de los controles posteriores que pueda realizar la Administración Tributaria.
 - ▶ El SRI podrá requerir documentos originales y cualquier otra documentación necesaria y pertinente dentro de los controles posteriores, así como durante la atención del trámite o después de su finalización.
- ## C. Reserva de la información
- ▶ Los servidores del SRI 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.
- ## D. Disposiciones Generales
- ▶ Cuando la dirección de e-mail indicada por el peticionario para la recepción de notificaciones sea diferente a la informada por el sujeto pasivo en el portal transaccional SRI en Línea, dicho sujeto deberá realizar la correspondiente actualización en el referido portal.
 - ▶ El SRI puede realizar la actualización de la dirección de oficio, excepto cuando expresamente el contribuyente informe que la dirección de correo es exclusiva para la atención del trámite.
 - ▶ Los trámites se entenderán presentados desde el día de su recepción, independientemente de si se trata de un día u hora hábil, sin embargo, el plazo para su atención, sustanciación o resolución comenzará a computarse desde el día hábil inmediato siguiente.



Building a better
working world

- ▶ Cuando por la naturaleza de los canales de atención electrónica no sea posible completar, subsanar o legitimar el trámite bajo el mismo canal, la interacción posterior entre el solicitante y la Administración se realizará bajo cualquiera de los otros canales que estén habilitados y/o por el canal presencial.
- ▶ En este caso, el peticionario, en toda comunicación posterior debe hacer referencia al número de trámite originalmente asignado.
- ▶ En caso de que se ingrese un trámite por "otros canales electrónicos" mediante un intermediario, no es necesario adjuntar autorización adicional siempre y cuando el rol de este intermediario sea únicamente la entrega de la solicitud y sus documentos adjuntos, mas no la presentación en lugar o representación del solicitante. En este caso, la petición, el formulario de trámite y demás requisitos, deberán estar firmados electrónicamente.

E. Vigencia

- ▶ La Resolución entró en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

EY Ecuador - Tax

Javier Salazar C.
Country Managing Partner
javier.salazar@ec.ey.com

Carlos Cazar
ITTS, Partner
carlos.cazar@ec.ey.com

Alexis Carrera
Transfer Pricing Partner
alexis.carrera@ec.ey.com

Alex Suárez
GCR, Executive Director
alex.suarez@ec.ey.com

Fernanda Checa
BTA, Senior Manager
fernanda.checa@ec.ey.com

Eduardo Góngora
ITTS, Manager
eduardo.gongora@ec.ey.com

La información contenida en esta comunicación es privilegiada, confidencial y legalmente protegida de divulgación. Está dirigida exclusivamente para la consideración de la persona o entidad a quien va dirigida u otros autorizados para recibirla. Si usted ha recibido este mensaje por error, por favor, notifíquenos inmediatamente respondiendo al mensaje y bórrelo de su ordenador. Cualquier divulgación, distribución o copia de esta comunicación está estrictamente prohibida.

Debemos señalar que la información, criterio, opinión o interpretación incluidos en este mensaje o sus adjuntos se basan en información que nos fue proporcionada y ha sido elaborado en función de nuestro criterio técnico y observando el estricto cumplimiento de las normas tributarias y legales ecuatorianas, por lo que NO se debe entender que fueron elaborados para evitar el cumplimiento de la normativa fiscal y legal ecuatoriana.

No somos responsables de las decisiones de gestión que se pudieran tomar de la lectura de lo señalado en este e-mail o de sus adjuntos. Aunque nuestra interpretación pueda diferir de la que pueda tener la Administración Tributaria Ecuatoriana, otras autoridades ecuatorianas o terceros, sin embargo, deseamos hacerle conocer que nuestros análisis, criterios u opiniones se basan en las normas que hacemos referencia y las aplicamos y/o interpretamos de acuerdo a la normativa vigente y a los principios y metodologías admitidas en Derecho y aplicables en Ecuador.