

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institución:	141 INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc			
U. Ejecutora:	0000	Fecha Elaboración			No. CUR	No. Original
Unid. Desc:	0000	09	06	2016	2565	2531
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento		No.	No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		LIQUIDACION DE GASTOS		MEMO.DAF-0473-M	1094	
Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTD	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante	GASTOS	Numero Operación				0
Beneficiario:	1702978162	WOOLFSON TOUMA OLGA DEL PILAR				

AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
01	00	000	001	530301	1701	001	0000	0000	Pasajes al Interior	151.45
TOTAL PRESUPUESTARIO										151.45
IVA										0.00
SUB - TOTAL										151.45
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										151.45

SON: CIENTO CINCUENTA Y UN DOLARES CON 45/100 CENTAVOS

DESCRIPCION: QUITO-WOOLFSON TOUMA OLGA DEL PILAR COMISION MANTA 25-05-2016 REEMBOLSO PASAJE AEREO IDA Y VUELTA EN AVIANCA PARA ENTREVISTA CON EL ALCALDE. COMPRA EN AVIANCA DEBIDO A QUE TAME NO CUENTA CON VJELDS EN ESAS FECHAS. CP 377

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 09/06/2016	Funcionario Responsable	Director Financiero

Handwritten note: 23 Doc

Handwritten note: 23 Doc respaldos

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institucion:	141 INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL	Reporte:	rptComprobanteGastos.rdlc			
U. Ejecutora:	0000	Fecha Elaboración:	07	06	2016	
Unid. Desc:	0000	No. CUR:	2531	No. Original:	2531	
Tipo Documento Respaldo:	COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	Clase Documento:	LIQUIDACION DE GASTOS	No.:	MEMO.DAF-0473-M	
					No. Expediente:	1094

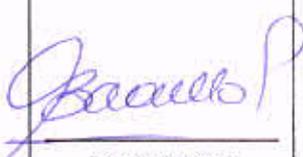
Clase de Registro:	COMPROMETIDO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante:	GASTOS	Numero Operación:				0
Beneficiario:	1702978162	WOOLFSON TOUMA OLGA DEL PILAR				

AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
01	00	000	001	530301	1701	001	0000	0000	Pasajes al Interior	151.45
TOTAL PRESUPUESTARIO										151.45
IVA										0.00
SUB - TOTAL										151.45
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										151.45

SON: CIENTO CINCUENTA Y UN DOLARES CON 45/100 CENTAVOS

DESCRIPCION: QUITO-WOOLFSON TOUMA OLGA DEL PILAR COMISION MANTA 25-05-2016 REEMBOLSO PASAJE AEREO IDA Y VUELTA EN AVIANCA PARA ENTREVISTA CON EL ALCALDE, COMPRA EN AVIANCA DEBIDO A QUE TAME NO CUENTA CON VUELOS EN ESAS FECHAS. CP 377

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 07/06/2016	Funcionario Responsable	Director Financiero

DEV 2565

2

08/06/2016

15.15



INPC
ASISTENTE
2016 06 07
Lucía Chiriboga Vega
DIRECTORA EJECUTIVA

Pao
Puesnevo
07/06/2016

Memorando Nro. INPC-DE-2016-0108-M

Quito, D.M., 07 de junio de 2016

PARA: Srta. Mgs. Lucía Chiriboga Vega
Directora Ejecutiva

ASUNTO: Solicitud reposición valor de pasaje aéreo UIO-MEC-UIO

De mi consideración:

En cumplimiento de su disposición del día 24 de mayo, la suscrita solicitó la compra de pasajes aéreos para ir y regresar el día 25 de mayo de la provincia de Manabí, concretamente de la ciudad de Bahía, en donde tendría lugar la entrega de la propuesta formulada por el INPC, a la Alcaldía del Cantón Sucre, en presencia y bajo coordinación del señor ministro Javier Ponce, encargado por el Presidente de la República del manejo de las acciones post sismo en las ciudades de Bahía y en San Vicente.

Conforme ha sido registrado en la solicitud de pasaje aéreo por el personal de la Dirección Administrativa Financiera del INPC (Anexo 1), no se encontró disponibilidad de vuelos, por lo que procedí a la adquisición de boletos en la empresa Avianca - Aerogal, conforme los pases al avión cuya copia se entrega con el presente (Anexo 2). Los originales se encuentran anexos al informe de la Comisión efectuada entre las horas de la madrugada del 25 y primeras horas del 26.

Por lo expuesto, solicito autorizar reposición del valor del pasaje, por un monto de USD 151.45, según se confirma en el envío de la empresa proveedora del servicio (Anexo 3).

Con sentimientos de distinguida consideración,

Atentamente,

Arq. Olga Del Pilar Woolfson Touma
ASESORA DIRECCIÓN EJECUTIVA

Copia:
Srta. Mgs. Angelita Suastavás Flores
Directora Administrativo Financiero

2531
"RECIBIDO PRESUPUESTO"
07 JUN 2016
Hora: 16:15
Firma: Pao

RECIBO
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
Josselyn
14:20
07/06/16



SOLICITUD DE PASAJE AEREO

DENTRO DEL PAIS		<input checked="" type="checkbox"/>
FUERA DEL PAIS		<input type="checkbox"/>
FECHA DE SOLICITUD	24-05-2016	
NOMBRE	Olga	
APELLIDO	Woolfson	
N- CEDULA	1702978162	
OBJETO DE LA COMISION RUTA	Ver Bienes Petromolinos / ENTREVISTA ALCALDE	
FECHA DE SALIDA	25-05-2016	
HORA DE SALIDA	07:00 am	
FECHA DE RETORNO	25-05-2016	
HORA DE RETORNO	08:10 pm	
GASTO CORRIENTE		
GASTO DE INVERSION		
PROYECTO		
	DIRECCION DE PLANIFICACION	
	FIRMA	
SOLICITANTE	AUTORIZACION DIRECTORA EJECUTIVA SUPERLECCION DIRECCION EJECUTIVA MUNICIPAL	APROBADO DIRECTOR DE AREA
<i>Olga Woolfson</i>	<i>WOLFFSON</i>	
FIRMA	FIRMA	FIRMA

NOTA: Las autorizaciones y solicitudes del IN 90 deben ser presentadas en los días de después de la Comisión original de. Incluye copia en foto original y copia del boarding pass con el fin de justificar el uso de pasaje. En el caso de entrevista, el boarding pass deberá registrarse al ser firmado en la Aeronáutica que se los proporcione el pasaje. En caso de no realizarse el pasaje, deberá comunicarse para el respectivo trámite de cancelación del pasaje que la puntual que tiene la Empresa aérea en el cargo de la solicitud. Para reservas escalonadas de días y horas se deberá comunicarse con 35 horas antes de viajar.

En el sistema flycard, para estas fechas no se garantiza disponibilidad de vuelos, por lo que la Arg Woolfson realizó la adquisición del pasaje Aireo

[Signature]
24-05-16.

Elaborado por:

[Signature]

ANEXO 2A

PASE DE ABORDAR/BOARDING PASS

VUELO / FLIGHT **AV1690** EN SALA/AT GATE **05:20** PUERTO / GATE **17A** ASIENTO / SEAT **17A**



EN SALA/ AT GATE	ASIENTO / SEAT	CAB CAB
05:20	17A	Y

A STAR ALLIANCE MEMBER



NOMBRE / NAME **Woolfson Touma / Olga**

RESERVA/BOOKING **W**

ORIGEN / FROM **QUITO / UIO**

CABINA / CABIN **Y**

TERMINAL / TERMINAL

DESTINO / TO **MANTA / MEC**

FECHA / DATE **25 May**

SALIDA/DEPARTURE **06:00**

SECUENCIA / SEQUENCE

OPERADO POR/OPERATED BY
AEROGAL

36

GRUPO/GROUP

TKT **547240049383101**

C

Woolfson Touma / Olga

AV1690 **May 25**

QUITO / UIO

MANTA / MEC

TKT **547240049383101**

INFORMACIÓN DE VIAJE / TRAVEL INFORMATION

S

ANEXO 2B

Avianca



EN SALA/ AT GATE	ASIENTO/ SEAT	CABINA/ CABIN
23:00	20D	Y

WOLFSON TOUMA/
OLGA

AV1697 25MAY

MANTA/MEC
QUITO/UIO

GXXDMM
TKT5472400493831

b

WOOLFSON TOUMA/OLGA 25MAY2016 UIO MEC

Reservación

Travel Document <itinerary@amadeus.com>

24 may.

para mí

AVIANCA CENTRO DE SOLUCIONES
CALL CENTER AVIANCA - ECUADOR
QUITO
ECUADOR
TELÉFONO: TBA
FAX: TBA

CODIGO DE RES.: 6XNDMM
FECHA: 24 MAYO 2016
WOOLFSON TOUMA/OLGA

VUELO AV 1690 - AVIANCA MIE 25 MAYO 2016

SALIDA: QUITO, EC (MARIACA SUÑE INTL) 25 MAY 06:00
LLEGADA: YANBA, EC (ELIO ALFARO INTL) 25 MAY 06:50
RESERVA CONFIRMADA, ECONOMICA (W) DURACION: 00:50

EQUIPAJE PERMITIDO: 1PC
COMIDA: APERITIVO
SIN PARADAS QUITO A YANBA
OPERADO POR: AEROGAL
DUEÑO DEL AVION: AEROLINEAS GALAPAGOS, 2K
TRIPULACION DEL AVION: AEROLINEAS GALAPAGOS, 2K
TRIPULACION DE CABINA: AEROLINEAS GALAPAGOS, 2K
EQUIPO: AIRBUS INDUSTRIE A320-100/200

VUELO AV 1697 - AVIANCA MIE 25 MAYO 2016

SALIDA: YANBA, EC (ELIO ALFARO INTL) 25 MAY 20:15
LLEGADA: QUITO, EC (MARIACA SUÑE INTL) 25 MAY 21:05
RESERVA CONFIRMADA, ECONOMICA (V) DURACION: 00:50

EQUIPAJE PERMITIDO: 2PC
COMIDA: APERITIVO
SIN PARADAS YANBA A QUITO
OPERADO POR: AEROGAL
DUEÑO DEL AVION: AEROLINEAS GALAPAGOS, 2K
TRIPULACION DEL AVION: AEROLINEAS GALAPAGOS, 2K
TRIPULACION DE CABINA: AEROLINEAS GALAPAGOS, 2K
EQUIPO: AIRBUS INDUSTRIE A319

INFORMACION GENERAL

EQUIPAJE LIBRE PERMITIDO

BODEGA: 2 PIEZAS 23KG / 50 LBS PERO COMBINAR
MEDIDAS EQUIE BODEGA: 158 CMS SUZADO ALTO+ANCHO+LARGO
YANBA: 1 PIEZA 10 KG 115 CMS ALTO+ANCHO+LARGO

TIEMPO DE PRESENTACION EN EL AEROPUERTO

UNA HORA ANTES A LA SALIDA DEL VUELO EN EL MOMENTO DE ATENCION

*TARIFA SUJETA A CAMBIO

***TARIFA TOTAL CON IMPUESTOS VALOR TOTAL USD 151.45**

VERIFIQUE SU VIAJE ONLINE

<https://www.checkmytrip.com/CMTServlet?R=6XNDMM&L=US&N=WOOLFSON%20TOUMA>

Dirección Nacional Jurídica
Departamento de Normativa

REGLAMENTO DE COMPROBANTES DE VENTA, RETENCIÓN Y DOCUMENTOS
COMPLEMENTARIOS
(Decreto No. 430)

ULTIMA REFORMA : Decreto 580
Registro Oficial 448, 28-Febrero-2015
Estado: Vigente

Nota:

- En aplicación a la reforma establecida en la Disposición Reformativa Primera del Código Orgánico Integral Penal (R.O. 180-S, 10-II-2014), la denominación del "Código Penal" y del "Código de Procedimiento Penal" fue sustituida por "Código Orgánico Integral Penal".
- En aplicación a la reforma establecida en el Art. 6 de la Resolución 094-2014, publicada en el Tercer Suplemento del Registro Oficial 268 de 16 de junio de 2014, la denominación "Tribunales Distritales Fiscales" fue sustituida por "Tribunales Distritales de lo Contencioso Tributario".

Rafael Correa Delgado
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

Considerando:

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 3055, publicado en el Registro Oficial No. 679 de octubre 8 del 2002 se expidió el Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención;

Que es pertinente ajustar las disposiciones reglamentarias relativas a los comprobantes de venta y de retención a las necesidades actuales de los contribuyentes y de la administración, con el objeto de facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias; y,

En ejercicio de la atribución que le confiere el número 13 del artículo 147 de la Constitución de la República,

Decreta:

El siguiente REGLAMENTO DE COMPROBANTES DE VENTA, RETENCIÓN Y DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS.

Capítulo I

DE LOS COMPROBANTES DE VENTA, RETENCIÓN Y DOCUMENTOS
COMPLEMENTARIOS

Art. 1.- Comprobantes de venta.- Son comprobantes de venta los siguientes documentos que acreditan la transferencia de bienes o la prestación de servicios o la realización de otras transacciones gravadas con tributos:

a) Facturas;

b) Notas de venta - RISE;



Director General del Servicio de Rentas Internas.

4. Documentos emitidos por instituciones del Estado en la prestación de servicios administrativos, en los términos establecidos en la Ley de Régimen Tributario Interno.
5. La declaración aduanera y demás documentos recibidos en las operaciones de comercio exterior.
6. En el caso de los contratos para la exploración y explotación de hidrocarburos, las liquidaciones que PETROECUADOR o las partes del contrato efectúen por el pago de la tasa de servicios, el costo de operación o cualquier otra remuneración, constituyen el comprobante de venta para los efectos legales pertinentes.
7. Otros que por su contenido y sistema de emisión, permitan un adecuado control por parte del Servicio de Rentas Internas y se encuentren expresamente autorizados por dicha institución.

En todos los casos, los nombres de emisor y adquirente deben coincidir con el Registro Único de Contribuyentes o con su documento de identidad de ser el caso.

Si cualquiera de los documentos referidos en el presente artículo, no cumplen con los requisitos señalados en el presente reglamento, el emisor está en la obligación de emitir el correspondiente comprobante de venta.

Art. 5.- Autorización de impresión de los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención.- Los sujetos pasivos solicitarán al Servicio de Rentas Internas la autorización para la impresión y emisión de los comprobantes de venta y sus documentos complementarios, así como de los comprobantes de retención, a través de los establecimientos gráficos autorizados, en los términos y condiciones del presente reglamento.

Los sujetos pasivos también podrán solicitar al Servicio de Rentas Internas la autorización para que dichos documentos puedan emitirse mediante sistemas computarizados, en los términos y condiciones que establezca dicha entidad.

El Servicio de Rentas Internas autorizará la utilización de máquinas registradoras para la emisión de tickets, siempre que correspondan a las marcas y modelos previamente calificados por dicha institución.

Los sujetos pasivos que tengan autorización para emitir comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención, mediante sistemas computarizados, podrán solicitar autorización para la emisión y entrega de comprobantes impresos por establecimientos gráficos autorizados, para cuando se requiera la emisión de estos, por cualquier circunstancia.

Los sujetos pasivos autorizados a emitir tickets de máquinas registradoras deben, además, contar obligatoriamente con facturas o notas de venta autorizadas, las que deberán entregar al adquirente del bien o servicio, con los datos que lo identifiquen como tal, cuando lo solicite, para justificar sus deducciones del impuesto sobre la renta.

Art. 6.- Periodo de vigencia de la autorización para imprimir y emitir comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención.- El periodo de vigencia de los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención, será de un año para los sujetos pasivos, cuando cumplan las condiciones siguientes:



de que el adquirente no los solicite o exprese que no los requiere.

Dicha obligación nace con ocasión de la transferencia de bienes, aún cuando se realicen a título gratuito, autoconsumo o de la prestación de servicios de cualquier naturaleza, incluso si las operaciones se encuentren gravadas con tarifa cero (0%) del impuesto al valor agregado.

La emisión de estos documentos será efectuada únicamente por transacciones propias del sujeto pasivo autorizado.

El Servicio de Rentas Internas, mediante resolución, establecerá el monto sobre el cual las personas naturales no obligadas a llevar contabilidad y aquellas inscritas en el Régimen Impositivo Simplificado, deberán emitir comprobantes de venta.

De igual manera, se establecerá la periodicidad de la emisión de un comprobante de venta resumen por las transacciones efectuadas correspondientes a valores inferiores a los establecidos en la mencionada resolución.

No obstante lo señalado en el inciso anterior, a petición del adquirente del bien o servicio, se deberá emitir y entregar comprobantes de venta, por cualquier monto.

En las transferencias de combustibles líquidos derivados de hidrocarburos y gas licuado de petróleo se deberá emitir comprobantes de venta por cualquier valor.

Los sujetos pasivos inscritos en el régimen simplificado deberán sujetarse a las normas particulares de dicho régimen.

Las sociedades y las personas naturales obligadas a llevar contabilidad deberán emitir comprobantes de venta de manera obligatoria en todas las transacciones que realicen, independientemente del monto de las mismas.

En los casos en que se efectúen transacciones al exterior gravadas con Impuesto a la Salida de Divisas, el agente de percepción emitirá el comprobante de venta por el servicio prestado en el que además de los requisitos establecidos en este reglamento se deberá detallar el valor transferido y el monto del Impuesto a la Salida de Divisas percibido.

Los trabajadores en relación de dependencia no están obligados a emitir comprobantes de venta por sus remuneraciones.

Los agentes de retención en forma obligatoria emitirán el comprobante de retención en el momento que se realice el pago o se acredite en cuenta, lo que ocurra primero y estará disponible para la entrega al proveedor dentro de los cinco días hábiles siguientes al de presentación del comprobante de venta.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso anterior, las instituciones del sistema financiero nacional, podrán emitir un solo comprobante de retención a sus clientes y proveedores, individualmente considerados, cuando realicen más de una transacción por mes. El comprobante de retención así emitido deberá estar disponible para la entrega dentro de los cinco primeros días del mes siguiente.

Los agentes de retención del impuesto a la salida de divisas, cuando realicen la transferencia de valores gravados con el impuesto, emitirán el respectivo comprobante de retención al momento en

país, en los términos de la Ley de Régimen Tributario Interno, las que serán identificadas con sus nombres, apellidos y número de documento de identidad;

b) De servicios prestados en el Ecuador o en el exterior por sociedades extranjeras que no posean domicilio ni establecimiento permanente en el país, las que serán identificadas con su nombre o razón social;

c) De bienes muebles y de servicios a personas naturales no obligadas a llevar contabilidad, ni inscritos en el Registro Único de Contribuyentes (RUC), que por su nivel cultural o rusticidad no se encuentren en posibilidad de emitir comprobantes de venta;

d) De bienes muebles y servicios realizadas para el sujeto pasivo por uno de sus empleados en relación de dependencia, con comprobantes de venta a nombre del empleado. En este caso la liquidación se emitirá a nombre del empleado, sin que estos valores constituyan ingresos gravados para el mismo ni se realicen retenciones del impuesto a la renta ni de IVA; y,

e) De servicios prestados por quienes han sido elegidos como miembros de cuerpos colegiados de elección popular en entidades del sector público, exclusivamente en ejercicio de su función pública en el respectivo cuerpo colegiado y que no posean Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo.

Con excepción de lo previsto en la letra d) del presente artículo, para que la liquidación de compras de bienes y prestación de servicios, den lugar al crédito tributario y sustente costos y gastos, deberá efectuarse la retención de la totalidad del impuesto al valor agregado y el porcentaje respectivo del impuesto a la renta, declararse y pagarse dichos valores, en la forma y plazos establecidos en el Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno.

Las personas naturales y las sucesiones indivisas no obligadas a llevar contabilidad, deberán actuar como agentes de retención en los términos establecidos en el inciso anterior, cuando emitan liquidaciones de compras de bienes y prestación de servicios.

El Director General del Servicio de Rentas Internas, mediante resolución, podrá establecer límites a la emisión de liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicios a las que hace referencia este artículo, tales como montos máximos por transacción y por proveedor, tipos de bienes y servicios, número de transacciones por periodo, entre otros.

Las liquidaciones de compra emitidas a contribuyentes que se encuentren inscritos en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) a la fecha de la transacción, no servirán para sustentar crédito tributario y costos y/o gastos para efectos de impuesto a la renta e impuesto al valor agregado.

Art. 14.- Tiquetes emitidos por máquinas registradoras y boletos o entradas a espectáculos.- Estos documentos se utilizarán únicamente en transacciones con consumidores finales, no dan lugar a crédito tributario por el IVA, ni sustentan costos y gastos al no identificar al adquirente. Sin embargo, en caso de que el adquirente requiera sustentar costos y gastos o tenga derecho a crédito tributario, podrá exigir a cambio la correspondiente factura o nota de venta, según el caso; estando obligado el emisor a realizar el cambio de manera inmediata.

No se podrá emitir tiquetes de máquinas registradoras cuando se realicen operaciones que tengan por objeto efectuar el envío de divisas al exterior a nombre de terceros.

Art. 15.- Notas de crédito.- Las notas de crédito son documentos que se emitirán para anular

alcantarillado, aseo de calles, recolección de basura, energía eléctrica, financieros y otros de naturaleza semejante, que mediante resolución de carácter general establezca el Servicio de Rentas Internas, el comprobante de venta deberá ser generado por el prestador del servicio en sus sistemas computarizados, emitido y entregado al adquirente o usuario cuando este lo requiera.

Aquellos sujetos pasivos autorizados para emitir comprobantes de venta en los que no se requiera identificar al adquirente, deberán contar con comprobantes de venta en los que se lo pueda identificar, para el caso en el que este lo solicite con su identificación.

Capítulo III

DE LOS REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS DE LOS COMPROBANTES DE VENTA, NOTAS DE CRÉDITO Y NOTAS DE DÉBITO

Art. 18.- Requisitos pre impresos para las facturas, notas de venta, liquidaciones de compras de bienes y prestación de servicios, notas de crédito y notas de débito.- Estos documentos deberán contener los siguientes requisitos pre impresos:

1. Número, día, mes y año de la autorización de impresión del documento, otorgado por el Servicio de Rentas Internas.
2. Número del registro único de contribuyentes del emisor.
3. Apellidos y nombres, denominación o razón social del emisor, en forma completa o abreviada conforme conste en el RUC. Adicionalmente podrá incluirse el nombre comercial o de fantasía, si lo hubiere.
4. Denominación del documento.
5. Numeración de quince dígitos, que se distribuirá de la siguiente manera:
 - a) Los tres primeros dígitos corresponden al número del establecimiento conforme consta en el registro único de contribuyentes;
 - b) Separados por un guión (-), los siguientes tres dígitos corresponden al código asignado por el contribuyente a cada punto de emisión dentro de un mismo establecimiento; y,
 - c) Separado también por un guión (-), constará el número secuencial de nueve dígitos.Podrán omitirse la impresión de los ceros a la izquierda del número secuencial, pero deberán completarse los nueve dígitos antes de iniciar la nueva numeración.
6. Dirección de la matriz y del establecimiento emisor cuando corresponda.
7. Fecha de caducidad del documento, expresada en día, mes y año, según la autorización del Servicio de Rentas Internas.
8. Número del registro único de contribuyentes, nombres y apellidos, denominación o razón social y número de autorización otorgado por el Servicio de Rentas Internas, del establecimiento gráfico que realizó la impresión.

1. (Reformado por el Art. 1 del D.E. 539, R.O. 407-3S, 31-XII-2014; y, por el Art. 1 del D.E. 580, R.O. 448, 28-II-2015).- Identificación del adquirente con sus nombres y apellidos, denominación o razón social y número de Registro Único de Contribuyentes (RUC) o cédula de identidad o pasaporte, cuando la transacción se realice con contribuyentes que requieran sustentar costos y gastos, para efectos de la determinación del impuesto a la renta o crédito tributario para el impuesto al valor agregado; caso contrario, y si la transacción no supera los US \$ 200 (doscientos dólares de los Estados Unidos de América), podrá consignar la leyenda "CONSUMIDOR FINAL", no siendo necesario en este caso tampoco consignar el detalle de lo referido en los números del 4 al 7 de este artículo;

2. Descripción o concepto del bien transferido o del servicio prestado, indicando la cantidad y unidad de medida, cuando proceda. Tratándose de bienes que están identificados mediante códigos, número de serie o número de motor, deberá consignarse obligatoriamente dicha información.

En los casos en que se refiera a envíos de divisas al exterior, se deberá indicar el valor transferido al exterior y si la transacción se encuentra exenta del impuesto a la salida de divisas, junto con la razón de exención.

3. Precio unitario de los bienes o precio del servicio.

4. Valor subtotal de la transacción, sin incluir impuestos.

5. Descuentos o bonificaciones.

6. Impuesto al valor agregado, señalando la tarifa respectiva.

7. En el caso de los servicios prestados por hoteles bares y restaurantes, debidamente calificados, la propina establecida por el Decreto Supremo No. 1269, publicado en el Registro Oficial No. 295 del 25 de agosto de 1971. Dicha propina no será parte de la base imponible del IVA.

8. En el caso de que se refiera a servicios para efectuar transferencias de divisas al exterior, prestados por agentes de percepción del impuesto a la salida de divisas, se consignará el impuesto a la salida de divisas percibido.

9. En el caso de las ventas efectuadas por los productores nacionales de bienes gravados con el ICE, se consignará el impuesto a los consumos especiales por separado.

10. Importe total de la transacción.

11. Signo y denominación de la moneda en la cual se efectúa la transacción, únicamente en los casos en que se utilice una moneda diferente a la de curso legal en el país.

12. Fecha de emisión.

13. Número de las guías de remisión, cuando corresponda.

14. Firma del adquirente del bien o servicio, como constancia de la entrega del comprobante de venta.

Cada factura debe ser totalizada y cerrada individualmente, debiendo emitirse conjuntamente el

5. Impuesto al valor agregado, con indicación de la tarifa respectiva.
6. Importe total de la transacción, incluido impuestos.
7. Fecha de emisión.

Cada liquidación de compra de bienes y prestación de servicios debe ser cerrada o totalizada individualmente, debiendo emitirse conjuntamente el original y sus copias o, en el caso de utilización de sistemas computarizados autorizados, de manera consecutiva.

En el caso de liquidaciones de compras emitidas por sistemas computarizados autorizados por el Servicio de Rentas Internas, que tuvieran más de una página, deberá numerarse cada una de las páginas que comprende la liquidación de compra de bienes y prestación de servicios, especificando en cada página el número de la misma y el total de páginas que conforman dicho comprobante.

Art. 23.- Requisitos de los tiquetes emitidos por máquinas registradoras.- Los tiquetes emitidos por máquinas registradoras autorizadas por el Servicio de Rentas Internas, deberán contener la siguiente información:

1. Número de registro único de contribuyentes, nombre o razón social y el domicilio del emisor, completo o en forma abreviada, según conste en el RUC, permitiendo su identificación y ubicación. Adicionalmente, podrá incluirse el lugar de emisión y el nombre comercial.
2. Número secuencial auto generado por la máquina registradora que deberá constar de al menos cuatro dígitos pudiendo omitirse la impresión de los ceros a la izquierda. Deberá emplearse hasta el último número que permita la máquina, antes de reiniciar la numeración.
3. Marca, modelo de fabricación y número de serie de la máquina registradora.
4. Número de autorización otorgada por el Servicio de Rentas Internas, incluido mediante cualquier mecanismo.
5. Descripción o concepto del bien vendido o del servicio prestado que podrá ser expresado en letras o códigos numéricos pre definidos.
6. Importe de la venta o del servicio prestado, pudiendo constar de manera desglosada el impuesto.
7. Fecha y hora de emisión.
8. Destino opcional de los ejemplares: original para el adquirente o usuario y copia para el emisor, debiendo emitirse conjuntamente el original y sus copias.
9. Opcionalmente, la denominación del documento, esto es "Tiquete".

Art. 24.- Boletos para espectáculos públicos.- Los boletos de entradas a espectáculos públicos obligatoriamente serán pre impresos por un establecimiento gráfico autorizado o impresos por sistemas computarizados autorizados y contendrán los siguientes requisitos:

1. Número, día, mes y año de la autorización de impresión del documento, otorgado por el Servicio de Rentas Internas.

consecutiva.

Art. 26.- Puntos de emisión.- El contribuyente, en cada establecimiento de su negocio, podrá ubicar uno o más puntos de emisión, en función de sus necesidades operativas. A cada punto de emisión se asignará un número secuencial que se iniciará con el 001, en cada establecimiento.

Capítulo IV

DEL RÉGIMEN DE TRASLADO DE BIENES

Art. 27.- Guía de remisión.- La guía de remisión es el documento que sustenta el traslado de mercaderías por cualquier motivo dentro del territorio nacional.

Se entenderá que la guía de remisión acredita el origen lícito de la mercadería, cuando la información consignada en ella sea veraz, se refiera a documentos legítimos, válidos, y los datos expresados en la guía de remisión concuerden con la mercadería que efectivamente se traslade.

Art. 28.- Obligados a emitir guías de remisión.- Están obligados a emitir guías de remisión toda sociedad, persona natural o sucesión indivisa que traslade mercadería, debiendo emitir las en especial en los siguientes casos:

1. El importador o el Agente de Aduanas, según el caso.
2. En la movilización de mercaderías entre establecimientos del mismo contribuyente.
3. El proveedor, cuando el contrato incluya la obligación de entrega de la mercadería en el sitio señalado por el adquirente o acordado por las partes.
4. El adquirente, cuando el contrato determine la entrega de la mercadería en el establecimiento del proveedor.
5. El exportador, en el transporte de las mercaderías entre sus establecimientos y el puerto de embarque.
6. Quien acopia o almacena mercaderías en las actividades de recolección de éstas, destinadas a una o varias empresas de transformación o de exportación.
7. El arrendador, en el caso que el contrato de alquiler de bienes incluya la entrega de los mismos en el sitio que señale el arrendatario; o, por este, en el caso que el contrato de alquiler señale como sitio de entrega de los bienes, cualquier establecimiento del arrendador.
8. El proveedor o el adquirente, según el caso, en la devolución de mercaderías.
9. El consignatario o el consignante, según el caso, en la consignación de mercaderías.
10. La sociedad, persona natural o sucesión indivisa que traslade mercaderías para su exposición, exhibición o venta, en ferias nacionales o internacionales.
11. La sociedad, persona natural o sucesión indivisa que traslade mercaderías para su reparación, mantenimiento u otro proceso especial.

15

9. Los destinatarios de los ejemplares: El original del documento que debe ser entregado al destinatario de la mercadería, contendrá la leyenda "DESTINATARIO". La primera copia para el emisor con la leyenda "EMISOR". La segunda copia se entregará al SRI cuando se la requiera. Se permitirá consignar en todos los ejemplares de las guías de remisión las leyendas: original - destinatario / copia - emisor / copia - SRI, siempre y cuando el original se diferencie claramente de las copias.

10. Los contribuyentes designados por el SRI como especiales deberán imprimir en las guías de remisión las palabras: "Contribuyente Especial" y el número de la resolución con la que fueron calificados como tales. En el caso de contribuyentes especiales que a la fecha de su designación tuviesen guías de remisión vigentes en inventario, podrán imprimir la leyenda de "Contribuyente Especial" y el número de resolución con el cual fueron calificados mediante sello o cualquier otra forma de impresión.

Si por cualquier motivo perdieran la designación de "Contribuyente Especial", deberán dar de baja todas las guías de remisión con la leyenda indicada.

11. Los contribuyentes que se inscriban en el Régimen Simplificado deberán imprimir en las guías de remisión la leyenda: "Contribuyente RISE o Contribuyente Régimen Simplificado". Si estos contribuyentes, a la fecha de su inscripción, mantuviesen guías de remisión, deberán darlas de baja siguiendo el procedimiento establecido en este reglamento.

Si por cualquier motivo fueran excluidos del Régimen Simplificado, los contribuyentes deberán dar de baja todas las guías de remisión para dicho régimen.

12. Las personas naturales y las sucesiones indivisas, que de conformidad con la Ley de Régimen Tributario Interno y su reglamento de aplicación, estén obligadas a llevar contabilidad deberán imprimir en las guías de remisión la frase: "Obligado a Llevar Contabilidad". En el caso de personas naturales y sucesiones indivisas que al inicio del ejercicio impositivo tuviesen guías de remisión vigentes, podrán imprimir la leyenda de "Obligado a Llevar Contabilidad" mediante sello o cualquier otra forma de impresión.

Si de conformidad con la Ley de Régimen Tributario Interno y su reglamento de aplicación los contribuyentes dejasen de ser obligados a llevar contabilidad, deberán dar de baja todas las guías de remisión que contengan la leyenda antes indicada.

Art. 30.- Requisitos de llenado de las guías de remisión.- En las guías de remisión se incluirá como información no pre impresa, la siguiente:

1. Identificación del destinatario de la mercadería, para lo que se incluirá su número del registro único de contribuyentes, cédula de identidad o pasaporte, según el caso, apellidos y nombres, denominación o razón social.

2. Dirección del punto de partida y del destino o destinos.

3. Identificación del conductor que transporta la mercadería, para lo que se incluirá su número del registro único de contribuyentes, cédula de identidad o pasaporte según el caso, apellidos y nombres.

4. Número de placas del vehículo en el que se realice el traslado.

La CAE verificará la emisión de la guía de remisión y receptorá una copia de esta, que adjuntará a los documentos que sustenten la nacionalización.

Art. 32.- Transporte de mercaderías importadas bajo regímenes especiales.- Para el transporte de las mercaderías ingresadas al país bajo regímenes especiales, previstos en la Ley Orgánica de Aduanas, el propietario, consignatario, consignante o transportista emitirá la correspondiente guía de remisión indicando en ella que se trata de bienes importados bajo el correspondiente régimen especial.

Art. 33.- Exportación de mercaderías.- En forma previa a la recepción en los recintos aduaneros de las mercaderías destinadas a la exportación, la Corporación Aduanera Ecuatoriana exigirá la presentación y entrega de la correspondiente guía de remisión.

Art. 34.- Caso especial.- Únicamente cuando el proveedor se comprometa a entregar los bienes en el sitio que señale el adquirente, el comprobante de venta respectivo podrá amparar el transporte de las mercaderías, caso en el cual el comprobante de venta incluirá la información relacionada con el punto de partida y de llegada y las fechas en las que se vaya a efectuar el traslado.

En estos casos, se emitirá una copia adicional del comprobante de venta, la misma que amparará el transporte de la mercadería. En tal copia se hará constar la leyenda "sustitutiva de guía de remisión" y no tendrá ningún valor tributario adicional.

Art. 35.- Puntos de emisión itinerantes.- En el caso particular de los puntos móviles de ventas y emisión itinerante de comprobantes de venta, en la guía de remisión que sustente los bienes transportados, deberá constar la leyenda "Emisor Itinerante", en el lugar en el que corresponde consignar los datos de identificación del destinatario.

Art. 36.- Normas complementarias para el traslado de mercaderías.-

1. Las guías de remisión deberán ser emitidas en forma previa al traslado de mercaderías, en forma nítida, sin tachones ni enmendaduras y ser portada por cada unidad de transporte.
2. En el caso de traslado de bienes por parte del adquirente que sea consumidor final, bastará la tenencia del comprobante de venta respectivo.
3. En el caso de los contribuyentes cuya actividad económica es el servicio de transporte de documentos y paquetes, para ese solo efecto, podrán utilizar sus propias guías de transporte siempre que las mismas contengan la información especificada en este reglamento respecto de las guías de remisión.
4. No se requerirá de guías de remisión en el traslado de recipientes vacíos cuando estos, por sí mismos, no constituyan mercadería.
5. Las guías de remisión que sustenten el transporte de mercaderías quedarán en poder del destinatario de las mismas, quien está obligado a mantenerlas en un archivo ordenado secuencialmente, para los casos en que el Servicio de Rentas Internas lo solicite.

Art. 37.- Interrupción de transporte.- Cuando el traslado de las mercaderías no pudiere culminar en la forma prevista originalmente, se procederá de la siguiente manera:

1. Si la mercadería no pudo ser entregada a su destinatario y retorna al punto de partida, deberá

8. Número del registro único de contribuyentes, nombres y apellidos, denominación o razón social y número de autorización otorgado por el Servicio de Rentas Internas, del establecimiento gráfico que realizó la impresión.

9. Los destinatarios de los ejemplares. El original del documento se entregará al sujeto pasivo a quien se le efectuó la retención, debiendo constar la indicación "ORIGINAL: SUJETO PASIVO RETENIDO". La copia la conservará el Agente de Retención, debiendo constar la identificación "COPIA-AGENTE DE RETENCIÓN". Se permitirá consignar en todos los ejemplares de los comprobantes de retención la leyenda; original - sujeto pasivo retenido/copia - Agente de Retención, siempre y cuando el original se diferencie claramente de la copia.

10. Los contribuyentes designados por el SRI como especiales deberán imprimir en los comprobantes de retención las palabras: "Contribuyente Especial" y el número de la resolución con la que fueron calificados como tales. En el caso de contribuyentes especiales que a la fecha de su designación tuviesen comprobantes de retención vigentes en inventario, podrán imprimir la leyenda de "Contribuyente Especial" y el número de resolución con el cual fueron calificados mediante sello o cualquier otra forma de impresión.

Si por cualquier motivo perdieran la designación de "Contribuyente Especial", deberán dar de baja todos aquellos comprobantes de retención con la leyenda indicada.

11. Las personas naturales y las sucesiones indivisas, que de conformidad con la Ley de Régimen Tributario Interno y su reglamento de aplicación, estén obligadas a llevar contabilidad deberán imprimir en los comprobantes de retención la frase: "Obligado a Llevar Contabilidad". En el caso de personas naturales y sucesiones indivisas que al inicio del ejercicio impositivo tuviesen comprobantes de retención vigentes, podrán imprimir la leyenda de "Obligado a Llevar Contabilidad" mediante sello o cualquier otra forma de impresión.

Si de conformidad con la Ley de Régimen Tributario Interno y su reglamento de aplicación los contribuyentes dejasen de ser obligados a llevar contabilidad, deberán dar de baja todos aquellos comprobantes de retención que contengan la leyenda antes indicada.

Art. 40.- Requisitos de llenado para los comprobantes de retención.- Se incluirá en los comprobantes de retención como información no pre impresa la siguiente:

1. Apellidos y nombres, denominación o razón social de la persona natural o sociedad o sucesión indivisa a la cual se le efectuó la retención.

2. Número del registro único de contribuyentes o cédula de identidad o pasaporte del sujeto al que se le efectúa la retención.

3. Impuesto por el cual se efectúa la retención en la fuente: Impuesto a la Renta, Impuesto al Valor Agregado o Impuesto a la Salida de Divisas.

4. Denominación y número del comprobante de venta que motiva la retención, cuando corresponda.

5. El valor de la transacción o del monto de la transferencia de divisas al exterior que constituye la base para la retención.

6. El porcentaje aplicado para la retención.

complementarios y comprobantes de retención físicos, deberán ser impresos por establecimientos gráficos autorizados o mediante sistemas computarizados o máquinas registradoras debidamente autorizadas por el Servicio de Rentas Internas. Deberán ser emitidos secuencialmente y podrán ser llenados en forma manual, mecánica o por sistemas computarizados.

Las copias de los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención deberán llenarse mediante el empleo de papel carbón, carbonado o autocopiativo químico. Aquellas copias que se emitan mediante sistemas de computación, podrán ser llenadas sin la utilización de papel carbón, carbonado o autocopiativo químico, siempre que los programas permitan la emisión de la copia en forma simultánea o consecutiva a la emisión del original. En cualquier caso, las copias deberán ser idénticas al original.

En el caso que la Administración Tributaria observe diferencias entre la información constante del original y la copia o que no existiere la copia, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, podrá denunciar el particular al Ministerio Público, sin perjuicio de las demás acciones a que hubiere lugar.

Si se detectan comprobantes de venta, documentos complementarios o comprobantes de retención que no han sido llenados en forma conjunta o consecutiva con sus copias respectivas, se considerará que no cumplen con los requisitos establecidos en el presente reglamento, debiendo aplicarse la sanción correspondiente.

El sistema de impresión térmica únicamente podrá ser utilizado por sujetos pasivos que emitan comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención mediante sistemas computarizados previamente autorizados por el Servicio de Rentas Internas, siempre que la impresión de los referidos e pueda conservar legible durante el período mínimo de siete años.

Los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención no deberán presentar borrones, tachones o enmendaduras. Los documentos que registren defectos de llenado se anularán y archivarán en original y copias.

En los casos expresamente autorizados por el Servicio de Rentas Internas, los sujetos pasivos que emitan los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención, a través de sistemas computarizados o medios electrónicos, no tendrán la obligación de emitir copias de dichos documentos, siempre que mantengan la información relativa a los mismos, por un plazo mínimo de siete años desde su emisión.

Art. 43.- Tiquetes emitidos por máquinas registradoras.- Las máquinas registradoras que emitan los tiquetes a los que se refiere este reglamento deberán ser exclusivamente del tipo de "programa cerrado", que no permita realizar modificaciones o alteraciones en los tiquetes emitidos, ni en su copia, cinta de auditoría o cinta testigo, ni en la impresión de los reportes de ventas.

En todos los casos las máquinas registradoras deben imprimir el tiquete en original y copia de forma simultánea.

El programa debe garantizar que los datos de control no puedan ser alterados.

La copia del tiquete constituye la cinta testigo o de auditoría. De manera adicional a la copia del tiquete pueden emitirse otras utilizando papel carbonado o autocopiativo químico.

No se considera como cinta testigo o de auditoría a los reportes de ventas o resúmenes de venta que

Art. 45.- De las obligaciones.- Los establecimientos gráficos autorizados por el Servicio de Rentas Internas estarán obligados a:

1. Tramitar ante el Servicio de Rentas Internas la solicitud de autorización para imprimir comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención.
2. Verificar los datos pertinentes en el registro único de contribuyentes e imprimir obligatoriamente los datos consignados en la autorización de impresión otorgada por el Servicio de Rentas Internas, de aquellos contribuyentes que soliciten la impresión de comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención. Se podrán imprimir datos adicionales a solicitud del contribuyente.
3. Verificar la identidad y los datos de los contribuyentes que solicitan la autorización de impresión.
4. Imprimir y conservar en orden cronológico la autorización otorgada por el Servicio de Rentas Internas, como respaldo de las solicitudes que hayan tramitado y obtenido. Las autorizaciones deberán estar firmadas por el dueño o representante legal del establecimiento gráfico y por el sujeto pasivo que solicitó la impresión. Una copia de cada tipo de documento autorizado, debidamente firmado también se archivará junto con la solicitud.
5. Imprimir los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención con los requisitos señalados en este reglamento.
6. Declarar en la forma y plazos que determine el Servicio de Rentas Internas, la información sobre los trabajos realizados.
7. Expedir facturas por la prestación de los servicios de impresión de comprobantes de venta, documentos complementarios y de retención.
8. Informar al Servicio de Rentas Internas sobre cualquier modificación que se hubiere efectuado en los equipos o establecimientos declarados para obtener la autorización.
9. Informar al Servicio de Rentas Internas sobre el hurto, robo, extravío o destrucción de documentos impresos y no entregados al cliente, presentando la documentación justificativa pertinente.
10. Cumplir oportunamente con sus obligaciones y deberes formales previstos en el Código Tributario, la Ley de Régimen Tributario Interno y demás leyes y reglamentos tributarios.
11. Cumplir permanentemente con los requisitos por los cuales fueron calificados como establecimientos gráficos autorizados.

Art. 46.- De las prohibiciones.- Los establecimientos gráficos autorizados no podrán:

1. Imprimir comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención a contribuyentes que no hayan sido autorizados por el Servicio de Rentas Internas.
2. Reponer documentos del contribuyente que le hubieren sido robados, extraviados o estén deteriorados.

20

información de la ubicación de la feria, evento o exposición deberá ser consignada en cualquier forma en los documentos que se emitan.

4. Cuando se cambien o modifiquen nombres, apellidos, denominación o razón social del contribuyente, siempre que dicho cambio haya sido declarado en el registro único de contribuyentes.

5. En los demás casos que expresamente autorice el Servicio de Rentas Internas.

Capítulo IX

DE LA BAJA Y ANULACIÓN DE COMPROBANTES DE VENTA, DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS Y COMPROBANTES DE RETENCIÓN

Art. 49.- Motivos para dar de baja.- Los contribuyentes deberán dar de baja comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención que no vayan a ser utilizados, para lo cual presentarán la correspondiente declaración de baja ante el Servicio de Rentas Internas en el plazo máximo de quince días hábiles, cuando se produzcan los siguientes hechos:

1. Vencimiento del plazo de vigencia de los documentos.
2. Cierre del establecimiento.
3. Cierre del punto de emisión.
4. Deterioro de los documentos.
5. Robo, hurto o extravío de los documentos.
6. Cese de operaciones.
7. Existencia de fallas técnicas generalizadas en los documentos.
8. Pérdida de la calidad de contribuyente especial o ser obligado a llevar contabilidad del emisor.
9. Cambio de nombres, apellidos, razón social, denominación, dirección u otras condiciones del emisor que hayan sido registradas en el RUC.
10. Suspensión por parte del Servicio de Rentas Internas de la autorización para emitir los documentos a los que se refiere este reglamento.
11. Falta de retiro, por parte del contribuyente, luego del plazo de tres meses, de los trabajos de impresión solicitados. En este caso será el mismo establecimiento gráfico autorizado, el que solicite la baja.
12. Cambio del régimen impositivo del contribuyente.
13. Impresión de documentos sin solicitud del contribuyente. En este caso, el contribuyente deberá presentar la respectiva denuncia y reportar el hecho a la Administración Tributaria.
14. No utilización de boletos o entradas en el espectáculo público para el que fueron autorizados.

adquisición, procederá únicamente en el caso previsto en la letra i) de la letra d) de la Disposición General Séptima de la Ley para la Reforma de las Finanzas Públicas.

Tercera.- Para efectos de la recuperación de las mercaderías incautadas, según lo previsto en la disposición general séptima de la Ley para la Reforma de las Finanzas Públicas, se entenderá que se ha probado la propiedad de la mercadería cuando se presenten ante la Administración Tributaria dentro del término legal, los documentos de importación, los comprobantes de venta válidos u otros documentos justificativos de dominio, siempre que estos describan y concuerden con el detalle y características de la mercadería incautada. La devolución de la mercadería procederá sobre la base de la prueba aportada, y se ordenará mediante resolución debidamente motivada del funcionario competente.

En el caso de que la Administración Tributaria, una vez que ha emitido su resolución y que esta se encuentre firme y ejecutoriada, de considerar que existen indicios de la existencia de un delito, deberá poner en conocimiento de la autoridad competente.

Cuarta.- Para la transferencia de gas licuado de petróleo, se incorporará como requisito adicional de llenado en todo comprobante de venta que se emitiera, el número de la cédula de identidad o ciudadanía del adquirente. Para el caso de combustibles líquidos derivados de hidrocarburos, se podrá incorporar dicha obligatoriedad mediante resolución emitida por el Servicio de Rentas Internas, conforme a las necesidades y prioridades del control.

Quinta.- El Ministerio de Recursos Naturales no Renovables, dentro del ámbito de sus competencias, mediante acuerdo ministerial podrá establecer de manera adicional a los requisitos establecidos en el presente reglamento, otros requisitos, condiciones o exigencias.

Sexta.- El Servicio de Rentas Internas podrá autorizar la emisión de los documentos referidos en el presente reglamento mediante mensajes de datos (modalidad electrónica), en los términos y bajo las condiciones que establezca a través de la resolución general que se expida para el efecto y que guardará conformidad con las disposiciones pertinentes de la Ley de Comercio Electrónico y su reglamento. Los documentos emitidos electrónicamente deberán contener y cumplir, en esa modalidad, con todos los requisitos que se establecen en este reglamento para aquellos documentos que se emitan de forma física, en lo que corresponda, constarán con la firma electrónica de quien los emita y tendrán su mismo valor y efectos jurídicos.

Séptima.- La utilización de comprobantes de venta podrá ser autorizada por el Servicio de Rentas Internas sobre el monto de cada transacción que realice el contribuyente.

El Director General del Servicio de Rentas Internas, mediante resolución, establecerá las categorías que tendrán los comprobantes de venta y asignará su utilización dependiendo de la actividad económica del emisor, el precio promedio y volumen de sus ventas de bienes y servicios, entre otros.

La categoría que se otorgue a cada documento necesariamente deberá ser un requisito pre impreso adicional a los establecidos en el presente reglamento.

Octava.- Solamente las imprentas autorizadas podrán utilizar el logotipo del SRI con la leyenda "Establecimiento Gráfico Autorizado". El uso indebido del logotipo por parte de cualquier contribuyente será denunciado ante las autoridades pertinentes por encontrarse este protegido por la Ley de Propiedad Intelectual.

Dirección Nacional Jurídica
Departamento de Normativa

- 2.- Decreto 1063 (Registro Oficial 651, 1-III-2012)
- 3.- Decreto 1414 (Registro Oficial 877, 23-I-2013)
- 4.- Decreto 539 (Tercer Suplemento del Registro Oficial 407, 31-XII-2014)
- 5.- Decreto 580 (Registro Oficial 448, 28-II-2015).

23/11/15