

### CONTENIDO:

mensual • noviembre / diciembre • 2014  
NÚMERO EXTRAORDINARIO

N° 62

- EXPÍDENSE LOS PORCENTAJES DE RETENCIÓN EN LA FUENTE DE IMPUESTO A LA RENTA..... 1
- EXPÍDENSE LAS NORMAS PARA LA EMISIÓN Y AUTORIZACIÓN DE COMPROBANTES DE VENTA, RETENCIÓN Y DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS MEDIANTE COMPROBANTES ELECTRÓNICOS ..... 9
- EXPÍDENSE LAS NORMAS PARA LA TRANSMISIÓN ELECTRÓNICA DE INFORMACIÓN DE COMPROBANTES DE VENTA, RETENCIÓN Y DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS A LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA ..... 14
- EXPÍDENSE NORMAS PARA LA DECLARACIÓN Y PAGO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS A TRAVÉS DE INTERNET .....18
- EXPÍDENSE LAS NORMAS PARA LA DECLARACIÓN DE LA CONTRIBUCIÓN DESTINADA AL FINANCIAMIENTO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DEL CÁNCER ....19
- EMÍTESE EL REGLAMENTO PARA EL REGISTRO DE CONTRATOS DE TRABAJO Y ACTAS DE FINIQUITO ..... 20
- EXPÍDESE EL REGLAMENTO SOBRE JUNTAS GENERALES DE SOCIOS Y ACCIONISTAS DE LAS COMPAÑÍAS DE RESPONSABILIDAD LIMITADA, ANÓNIMAS, EN COMANDITA POR ACCIONES Y DE ECONOMÍA MIXTA ..... 22

### DIRECTORES:

Dr. Carlos Velasco Garcés

Dr. Ramiro Arias Barriga

### CONSULTE:

[www.correolegal.com.ec](http://www.correolegal.com.ec)

### DIRECCIONES:

#### Quito:

Reina Victoria N 21-14 y Roca  
Of. 6 A • (02) 254 3273 / 252 9145  
[marketing@correolegal.com.ec](mailto:marketing@correolegal.com.ec)

#### Guayaquil:

(04) 239 8903 / 229 3496  
[ventas@gye.pudeleco.com](mailto:ventas@gye.pudeleco.com)

#### Cuenca:

(07) 288 6573  
[pudecuen@cue.satnet.net](mailto:pudecuen@cue.satnet.net)

#### Ambato:

(03) 242 5403  
[pudelecoambato@andinanet.net](mailto:pudelecoambato@andinanet.net)

PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN © 2010

## SEGMENTO TRIBUTARIO

# EXPÍDENSE LOS PORCENTAJES DE RETENCIÓN EN LA FUENTE DE IMPUESTO A LA RENTA.

Para conocimiento de nuestros suscriptores, ponemos en su consideración los nuevos porcentajes de **RETENCIÓN EN LA FUENTE**:

**Artículo 1.- Agentes de retención.-** Son agentes de retención aquellos sujetos pasivos a quien la Ley de Régimen Tributario Interno y su respectivo reglamento de aplicación han establecido como tales.

**Artículo 2.-** Salvo los casos específicos previstos en la Ley de Régimen Tributario Interno y su respectivo reglamento, establécense los siguientes porcentajes de retención en la fuente de impuesto a la renta:

1. Estarán sujetos a retención del 0% los pagos o acreditaciones en cuenta por concepto de intereses pagados a bancos y otras entidades sometidas a la vigilancia de la Superintendencia de Bancos y de la Economía Popular y Solidaria, distintos de los establecidos en el literal a) del numeral 2 de este artículo. Los sujetos obligados no deberán emitir el comprobante de retención por este concepto.

2. Estarán sujetos a retención del 1% los pagos o acreditaciones en cuenta por los siguientes conceptos:

a) Intereses y comisiones que se causen en las operaciones de crédito entre bancos y otras entidades sometidas a la vigilancia de la Superintendencia de Bancos y

de la Economía Popular y Solidaria, así como los rendimientos financieros por inversiones que se efectúen entre las mismas. La institución que pague o acredite rendimientos financieros actuará como agente de retención.

**b)** Servicios de transporte privado de pasajeros o transporte público o privado de carga;

**c)** Energía eléctrica;

**d)** Adquisición de todo tipo de bienes muebles de naturaleza corporal, así como los de origen agrícola, avícola, pecuario, apícola, cunicula, bioacuático y forestal. Se exceptúan la compra de combustible, y aquellos que la normativa tributaria vigente lo establezca de manera expresa.

Adicionalmente se exceptúan los pagos por concepto de adquisición local de banano a productores, al encontrarse dichos pagos sujetos al porcentaje de retención establecido en la Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento de Aplicación; no así los pagos por la adquisición local de la fruta a personas distintas de productores de banano en cuyo caso aplica el porcentaje de retención establecido en el presente numeral;

**e)** Actividades de construcción de obra material inmueble, urbanización, lotización o actividades similares;

**f)** Servicios de seguros y reaseguros prestados por sociedades legalmente constituidas en el país y por sucursales de sociedades extranjeras domiciliadas en el Ecuador, la base sobre la cual debe aplicarse esta retención es el 10% de las primas facturadas o planilladas;

**g)** Arrendamiento mercantil prestado por sociedades legalmente establecidas en el Ecuador. Esta retención se aplicará sobre las cuotas de arrendamiento, así como sobre la opción de compra; y,

**h)** Servicios prestados por medios de comunicación y agencias de publicidad.

**3.** Están sujetos a la retención del 2% los pagos o acreditaciones en cuenta por los siguientes conceptos:

**a)** Servicios prestados por personas naturales, en los que prevalezca la mano de obra sobre el factor intelectual;

**b)** Los que realicen las empresas emisoras de tarjetas de crédito a sus establecimientos afiliados;

**c)** Los ingresos por concepto de intereses, descuentos y cualquier otra clase de rendimientos financieros generados por préstamos, cuentas corrientes, certificados financieros, pólizas de acumulación, depósitos a plazo, certificados de inversión, avales, fianzas y cualquier otro tipo de documentos similares, sean éstos emitidos por sociedades constituidas o establecidas en el país, por sucesiones indivisas o por personas naturales residentes en el Ecuador.

Aquellos generados por la enajenación ocasional de acciones o participaciones, no están sujetos a esta retención. Las ganancias de capital no exentas originadas en la negociación de valores no estarán sometidas a retención en la fuente de impuesto a la renta, sin embargo los contribuyentes harán constar tales ganancias en su declaración anual de impuesto a la renta global;

**d)** Intereses que, cualquier entidad del sector público reconozca a favor de los sujetos pasivos; y,

**e)** Los que se realicen a través de liquidaciones de compra de bienes y prestación 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, de conformidad con lo señalado en la resolución que el Servicio de Rentas Internas expida, para el efecto. En este caso el pagador deberá emitir la correspondiente liquidación y deberá retener sobre el valor total del pago o acreditación en cuenta.

4. Están sujetos a la retención del 8% los pagos o acreditaciones en cuenta por los siguientes conceptos:

a) Honorarios, comisiones y demás pagos realizados a personas naturales residentes en el país que presten servicios en los que prevalezca el intelecto sobre la mano de obra, siempre y cuando, dicho servicio no esté relacionado con el título profesional que ostente la persona que lo preste;

b) Cánones, regalías, derechos o cualquier otro pago o crédito en cuenta que se efectúe a personas naturales y sociedades, residentes, domiciliadas o con establecimiento permanente en el Ecuador, relacionados con la titularidad, uso, goce o explotación de derechos de propiedad intelectual definidos en la Ley de Propiedad Intelectual;

c) Los realizados a notarios y registradores de la propiedad y mercantiles, por sus actividades notariales y de registro;

d) Arrendamiento de bienes inmuebles; cualquiera que fuese su denominación o modalidad contractual, en los cuales una parte se obliga a conceder el uso o goce del bien y otra a pagar, por este uso o goce, un determinado precio en dinero, especies o servicios;

e) Los realizados a deportistas, entrenadores, árbitros y miembros del cuerpo técnico que no se encuentren en relación de dependencia, por sus actividades ejercidas como tales;

f) Las actividades desarrolladas por artistas nacionales o extranjeros residentes en el país. Los casos señalados en este literal y en el anterior serán aplicables a pagos o acreditaciones efectuadas a personas naturales. Si se trata de personas jurídicas se estará a lo dispuesto en el artículo 3 de esta Resolución; y,

g) Honorarios y demás pagos realizados a personas naturales residentes en el país, que presten servicios de docencia.

5. Están sujetos a la retención del 10% los pagos o acreditaciones en cuenta por los siguientes conceptos:

a) Honorarios, comisiones y demás pagos realizados a personas naturales residentes en el país que presten servicios profesionales en los que prevalezca el intelecto sobre la mano de obra, siempre y cuando, los mismos estén relacionados con su título profesional; y,

b) Honorarios, comisiones y demás pagos realizados a personas naturales incluidos artistas, deportistas, entrenadores, árbitros y miembros del cuerpo técnico- y sociedades, nacionales o extranjeras, residentes en el Ecuador, por el ejercicio de actividades relacionadas directa o indirectamente con la utilización o aprovechamiento de su imagen o renombre.

**Artículo 3.-** Todos los pagos o créditos en cuenta no contemplados en los porcentajes específicos de retención, señalados en este acto normativo, están sujetos a la retención del 2%.

**Artículo 4.-** Los montos pagados a personas naturales y sociedades no residentes ni domiciliados en el Ecuador, por servicios ocasionalmente prestados en el Ecuador que constituyan ingresos gravados, así como otros pagos distintos a utilidades o dividendos que se envíen, paguen o acrediten al exterior, directamente, mediante compensaciones o con la mediación de entidades financieras u otros intermediarios, estarán sujetos a retención en la fuente. En estos casos se aplicará la tarifa general de impuesto a la renta prevista para sociedades sobre el total de los pagos o créditos efectuados, conforme lo previsto en la Ley de Régimen Tributario Interno y las disposiciones reglamentarias concordantes.

**Artículo 5.-** Cuando un contribuyente proveere bienes o servicios sujetos a diferentes porcentajes de retención, la misma se realizará sobre el valor del bien o servicio en el porcentaje que corresponda a cada uno de ellos según lo previsto en esta resolución, aunque tales bienes o servicios se incluyan en un mismo comprobante.

te de venta válido. De no encontrarse separados los respectivos valores, se aplicará el porcentaje de retención más alto.

**Artículo 6.-** No procede la retención en la fuente por concepto de impuesto a la renta respecto de aquellos pagos o créditos en cuenta que constituyen ingresos exentos para quien los percibe de conformidad con la Ley de Régimen Tributario Interno.

Adicionalmente, no se practicará la retención en la fuente por concepto del impuesto a la renta en los ingresos provenientes del trabajo en relación de dependencia, por contar con un régimen específico de retención.

**Artículo 7.- Retenciones realizadas por agentes, representantes, intermediarios o mandatarios.-** Cuando una persona actúe como agente, representante, intermediario o mandatario de una tercera persona que tenga la calidad de agente de retención y realice compras o contrate servicios en su nombre, efectuará las retenciones por cuenta de éste.

**Artículo 8.- Momento de la retención.-** La retención se efectuará el momento en que se realice el pago o se acredite en cuenta, lo que ocurra primero.

**Artículo 9.- Base para la retención en la fuente.-** En todos los casos en que proceda la retención en la fuente de impuesto a la renta, se aplicará la misma sobre la totalidad del monto pagado o acreditado en cuenta, sin importar su monto, salvo aquellos referidos a la adquisición de bienes muebles o de servicios prestados en los que prevalezca la mano de obra, casos en los cuales la retención en la fuente procede sobre todo pago o crédito en cuenta superior a cincuenta dólares de los Estados Unidos de América (USD 50).

Cuando el pago o crédito en cuenta se realice por concepto de la compra de mercadería o bienes muebles de naturaleza corporal o prestación de servicios en favor de un proveedor permanente o prestador continuo, respectivamente, se practicará la retención sin considerar los límites señalados en el inciso anterior.

Se entenderá por proveedor permanente o prestador continuo aquél a quien habitualmente se realicen compras o se adquieran servicios por dos o más ocasiones en un mismo mes calendario.

Para efectos de establecer la base de retención se debe considerar que en los pagos o créditos en cuenta por transferencias de bienes o servicios gravados con tributos tales como el IVA o el ICE, la retención debe hacerse exclusivamente sobre el valor del bien o servicio, sin considerar tales tributos, siempre que se encuentren discriminados o separados en el respectivo comprobante de venta.

**Artículo 10.-** En la aplicación de los porcentajes de retención se deberá observar expresamente las disposiciones contenidas en el Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario y sus Reformas.

**Disposición derogatoria:** Quedan derogadas las siguientes Resoluciones:

- La Resolución NAC-DGER2007-0411, publicada en el Registro Oficial No. 98, del 5 de junio del 2007.
- La Resolución NAC-DGER2008-0250, publicada en el Registro Oficial No. 299, del 20 de marzo del 2008.
- La Resolución NAC-DGER2008-0512, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 325, del 28 de abril del 2008.
- La Resolución NAC-DGER2008-0750, publicada en el Registro Oficial No. 369, del 27 de junio del 2008.
- La Resolución NAC-DGERCGC09-00479, publicada en el Registro Oficial No. 650, del 6 de agosto del 2009.
- La Resolución NAC-DGERCGC10-00147, publicada en el Registro Oficial No. 196, del 19 de mayo del 2010.
- La Resolución NAC-DGERCGC11-00409, publicada en el Registro Oficial No. 578, del 17 noviembre del 2011.
- La Resolución NAC-DGERCGC12-00144, publicada en el Registro Oficial No. 678, del 9 de abril del 2012.
- La Resolución NAC-DGERCGC13-00313,

publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 031, del 8 de julio del 2013.

Disposición final.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su emisión sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dictó y firmó la Resolución que antecede, la Econ. Ximena Amoroso Iñiguez, Directora General del Servicio de Rentas Internas, en Quito D. M., a 30 SET. 2014.  
Lo certifico.

**Base legal: Publicado en: IIS. R.O. No. 346 de 02 de octubre de 2014.**



## EXPÍDENSE LAS NORMAS PARA LA EMISIÓN Y AUTORIZACIÓN DE COMPROBANTES DE VENTA, RETENCIÓN Y DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS MEDIANTE COMPROBANTES ELECTRÓNICOS.

**Artículo 1.- Ámbito de aplicación.-** Se autoriza a los sujetos pasivos la emisión de comprobantes de venta, retención y documentos complementarios mediante la modalidad de comprobantes electrónicos, conforme a las disposiciones señaladas en la presente Resolución.

**Artículo 2.- De la emisión.-** Los sujetos pasivos de tributos podrán emitir como comprobantes electrónicos, entre otros, los siguientes comprobantes de venta, retención y documentos complementarios:

a. Facturas; b. Comprobantes de Retención; c. Guías de Remisión; d. Notas de Crédito; y, e. Notas de Débito.

**Artículo 3.- Procedimiento.-** Para la emisión de comprobantes electrónicos los sujetos pasivos deberán cumplir lo siguiente:

1. Presentar su solicitud al Servicio de Rentas Internas en el formato dispuesto para el efecto

en la página web institucional [www.sri.gob.ec](http://www.sri.gob.ec). La solicitud deberá ser presentada por vía electrónica a través de la aplicación "Comprobantes Electrónicos", disponible en el sistema de "Servicios en Línea", que se encuentra en la referida página web institucional.

2. Para el efecto, previamente el contribuyente deberá, por única vez, ingresar una solicitud de emisión bajo el aplicativo "Comprobantes Electrónicos", en la opción de "Pruebas". Aprobada la solicitud, se deberá efectuar todos los ajustes necesarios en los sistemas computarizados e informáticos para la emisión de comprobantes electrónicos de tal manera que se garantice la calidad de la información enviada a la Administración Tributaria conforme a la "Ficha Técnica" que se publique. Al tratarse de un período de prueba, los comprobantes electrónicos emitidos bajo esta opción, sin perjuicio de la autorización otorgada por el Servicio de Rentas Internas, no tienen validez tributaria, y por tanto no sustentan costos y gastos, ni crédito tributario.

3. Una vez que el contribuyente haya rea-lizado todas las verificaciones dentro del ambiente de “Pruebas”, así como los ajustes necesarios señalados en el numeral anterior, ingresará su solicitud de emisión de comprobantes electrónicos, en la opción “ambiente de producción”. Los comprobantes emitidos bajo esta opción, tienen validez tributaria, sustentan costos, gastos y crédito tributario, de conformidad con la ley.

Es responsabilidad del emisor garantizar al adquirente que el comprobantes de venta, retención y documentos complementarios emitido mediante la modalidad de mensajes de datos cumple con todos los requisitos necesarios para su validez. La aprobación otorgada por el Servicio de Rentas Internas respecto de la solicitud de emisión de comprobantes electrónicos tendrá vigencia indefinida.

4. Los comprobantes electrónicos deberán estar firmados electrónicamente únicamente por el emisor, es su responsabilidad mantener vigente el certificado de firma electrónica utilizado y además deberá observar lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos. Este certificado podrá extinguirse, suspenderse o revocarse de acuerdo a lo establecido en la ley antes mencionada y su Reglamento.

5. Los comprobantes electrónicos emitidos en el ambiente de “Pruebas”, así como en el ambiente de “Producción”, deberán cumplir con los requisitos de preimpresión y llenado, establecidos en el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios y las resoluciones que se dicten para el efecto.

6. Los sujetos pasivos deberán estar a lo dispuesto en la “Ficha Técnica” así como sujetarse a los requisitos adicionales de unicidad y demás especificaciones detalladas en los archivos “XML” y “XSD”, que el Servicio de Rentas Internas publique en la página web institucional [www.sri.gob.ec](http://www.sri.gob.ec).

**Artículo 4.- Del deber de informar las alternativas de emisión.-** El emisor deberá poner en conocimiento del usuario o consumidor la

posibilidad de recibir el comprobante de manera electrónica o impresa. Este último constituye una representación impresa del documento electrónico (RIDE).

**Artículo 5.- Del consentimiento.-** Los emisores de comprobantes electrónicos deben contar con el consentimiento del consumidor o usuario antes de la emisión y envío del comprobante electrónico. Asimismo, los emisores instruirán satisfactoriamente al consumidor o usuario sobre la forma de acceder a la información de dicho comprobante, los medios (portal web, correo electrónico, entre otros.), los equipos y programas que requiere para ello.

**Artículo 6.- De la impresión.-** Siempre que se hubiese transmitido a la Administración Tributaria el comprobante electrónico, los emisores deberán imprimir y entregar el RIDE en los siguientes casos:

- a) Cuando no exista el consentimiento del usuario o consumidor para recibir el comprobante electrónico;
- b) Cuando la impresión sea requerida de manera expresa por el receptor, en el momento de la emisión o después; y,
- c) Cuando en la compra no se identifique al consumidor o usuario (consumidor final).

La impresión de la representación del comprobante electrónico (RIDE) tendrá igual validez que los comprobantes establecidos en el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios y su contenido podrá ser verificado con la información que reposa en la base de datos de la Administración Tributaria.

**Artículo 7.- Casos especiales.-** Cuando por motivos de fuerza mayor no sea posible generar un comprobante electrónico mediante comprobante electrónico, el emisor podrá emitir un comprobante de venta, retención y documentos complementarios bajo las otras formas de emisión conforme a los requisitos establecidos en el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios.

**Artículo 8.- De la clave de acceso.-** El emisor deberá proporcionar al consumidor o usuario la “clave de acceso” de su comprobante electrónico lo que servirá para comprobar en la página web del Servicio de Rentas Internas el estado del comprobante electrónico.

**Artículo 9.- De la transmisión.-** Los sujetos pasivos que emitan comprobantes electrónicos deberán remitirlos a la Administración Tributaria en el momento mismo de realizarse la transacción utilizando para ello los enlaces “web services” dispuestos en la “Ficha Técnica”. A través de este mecanismo se realizará el envío, recepción, validación, autorización o rechazo de los comprobantes electrónicos.

Solamente en caso de que los sujetos pasivos, por la naturaleza de su actividad económica, emitan comprobantes electrónicos masivamente, podrán enviarlos al Servicio de Rentas Internas de forma conjunta o agrupada en las condiciones señaladas en la “Ficha Técnica”, dentro de un máximo de veinte y cuatro horas de haberse realizado la transacción o generación del comprobante electrónico.

**Artículo 10.- De la unicidad.-** Los comprobantes electrónicos llevarán, como requisito obligatorio, una “clave de acceso” de carácter numérico que será generada por el emisor. Esta clave, que se constituye en el número de autorización del comprobante, será única para cada documento.

**Artículo 11.- Del estado.-** Los comprobantes enviados a la Administración Tributaria para su validación podrán pasar a los siguiente estados: “Autorizado” o “No Autorizado”, pudiendo ser consultados en el portal web institucional.

Cuando los sujetos pasivos emisores de comprobantes electrónicos conozcan que un comprobante emitido se encuentre en estado “No Autorizado”, estarán en la obligación de hacer la entrega posterior a los receptores de los mencionados comprobantes, una vez confirmado su estado “Autorizado” en máximo veinte y cuatro horas.

**Artículo 12.- De la obligación de la entrega.-** Los emisores tienen la obligación de enviar o poner a disposición de los usuarios o consumidores el comprobante electrónico en las condiciones, oportunidad y medios establecidos en la presente Resolución. La omisión del envío, indisponibilidad o inaccesibilidad al comprobante electrónico se constituye en no entrega.

Cuando el consumidor o usuario no proporcione al emisor la información necesaria para el acceso al comprobante electrónico, tendrá que imprimir y entregar el RIDE.

**Artículo 13.- De la consulta.-** Los usuarios o consumidores deberán consultar, en los medios que ponga a su disposición el Servicio de Rentas Internas, la validez de los mencionados comprobantes electrónicos.

**Artículo 14.- De la verificación.-** El Servicio de Rentas Internas pondrá a disposición de todos los sujetos pasivos, en su página web institucional “Servicios en Línea”, la herramienta de “Consulta Pública y Privada de Validez de Comprobantes Electrónicos” en la cual se podrá verificar el estado del comprobante electrónico. No se podrá aplicar crédito tributario o sustentar costos y gastos con comprobantes electrónicos falsos o no autorizados.

La Administración Tributaria ofrece a los sujetos pasivos la opción de consulta en detalle de los comprobantes electrónicos emitidos y/o recibidos en un determinado período. Esta herramienta puede ser utilizada ingresando con la clave personal a la opción “consulta privada”.

**Artículo 15.- De la conservación.-** Los sujetos pasivos que fueren autorizados a emitir comprobantes electrónicos, así como aquellos que reciban documentos autorizados emitidos bajo esta modalidad, deberán conservar dicha información por un plazo igual al establecidos para los comprobantes emitidos en la modalidad de preimpresión, sin perjuicio del registro que mantendrá el Servicio de Rentas Internas de las transacciones realizadas por los sujetos pasivos.

**Artículo 16.- Control Posterior.-** La Administración Tributaria se reserva la facultad de realizar los respectivos controles y verificaciones posteriores con relación a la veracidad de la información enviada a su base de datos.

**Artículo 17.- Normas Supletorias.-** En lo no previsto en la presente Resolución, incluidas sanciones por contravenciones, faltas reglamentarias e infracciones, se estará a lo dispuesto en el Código Tributario, la Ley de Régimen Tributario Interno, su Reglamento de Aplicación, el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios y demás normativa vigente.

## DISPOSICIONES GENERALES

**Primera.-** Sin perjuicio de los requisitos de llenado establecidos en el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios, en la emisión de comprobantes electrónicos, se deberá incluir la siguiente información:

a) Respecto a las notas de crédito y notas de débito, se deberá señalar la fecha de emisión del comprobante de venta.

b) Respecto a los comprobantes de retención, se deberá señalar en la fecha de emisión, mes y año como período fiscal.

c) Respecto al número secuencial, este será de nueve dígitos y no podrá omitirse los ceros a la izquierda.

Los sujetos pasivos emisores de comprobantes electrónicos deberán asignar puntos de emisión exclusivos para esta modalidad.

**Segunda.-** El Servicio de Rentas Internas mantendrá a disposición de los sujetos pasivos una herramienta gratuita con la cual podrán generar sus comprobantes electrónicos, sin perjuicio que los contribuyentes puedan utilizar sus propios sistemas computarizados e informáticos.

**Tercera.-** Para efectos de esta Resolución se entenderán los términos siguientes conforme se detalla:

**Ambiente de producción.-** Empieza al finalizar la fase de pruebas. Todas las acciones que se realicen en este ambiente así como los comprobantes electrónicos auto-rizados, tienen validez tributaria.

**Ambiente de prueba.-** Es una fase de pruebas en el ciclo de desarrollo de la facturación electrónica que permite recrear todos los escenarios para configuraciones de software y hardware iguales a las del ambiente de producción. Los comprobantes electrónicos emitidos en este ambiente no tienen validez tributaria.

**Clave de Acceso.-** Código numérico que constituye un requisito obligatorio del comprobante electrónico y que lo individualiza.

**Comprobante electrónico.-** Es aquel mensaje de datos que está firmado electrónicamente, referido a una transacción económica, que contiene toda información creada, generada, procesada, enviada, recibida, comunicada o archivada por medios electrónicos y que puede ser intercambiada por cualquier medio.

**Ficha Técnica.-** Documento que contiene los lineamientos y especificaciones técnicas para la implementación de las distintas modalidades.

**RIDE.-** Representación Impresa del Documento Electrónico.

**Unicidad.-** Característica de los comprobantes de venta emitidos mediante la modalidad electrónica que garantiza que no se volverá a repetir otro comprobante con el mismo número de autorización.

**Web service.-** Un servicio web es una pieza de software que utiliza un conjunto de protocolos y estándares que sirven para intercambiar datos entre aplicaciones. Distintas aplicaciones de software desarrolladas en lenguajes de programación diferentes y ejecutadas sobre cualquier plataforma pueden utilizar los servicios web para intercambiar datos en redes de ordenadores como Internet.



**XML.-** Siglas en inglés de Extensible Markup Language (lenguaje de marcas extensible); es un estándar para el intercambio de información estructurada entre diferentes plataformas.

**XSD.-** Es un lenguaje de esquema utilizado para describir la estructura y las restricciones de los contenidos de los documentos XML de una forma muy precisa.

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

**Primera.-** La Resolución N° NAC-DGERCGC12-00105, publicada en el Registro Oficial N° 666 de 21 de marzo del 2012, en la que se resolvió: “Expedir las normas para el nuevo esquema de emisión de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios mediante mensajes de datos (comprobantes electrónicos)”, será aplicable hasta el 31 de diciembre del 2015.

Los sujetos pasivos que se encuentren emitiendo comprobantes de venta, retención y documentos complementarios bajo la disposiciones señaladas en la Resolución N° NAC-DGERCGC12-00105 podrán continuar bajo ese régimen, has-

ta realizar los ajustes que son requeridos en la presente Resolución.

**Segunda.-** La Administración Tributaria deberá realizar los ajustes necesarios para la implementación de lo dispuesto en la presente Resolución.

**DISPOSICIÓN FINAL.-** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

#### Comuníquese y publíquese.

Dado en Quito D.M., a 30 SET. 2014.

Dictó y firmó la Resolución que antecede, la economista Ximena Amoroso Iñiguez, Directora General del Servicio de Rentas Internas, en Quito D. M. 30 SET. 2014.

#### Lo certifico.

f.) Dra. Alba Molina, Secretaria General, Servicio de Rentas Internas.

**Base Legal: Publicado en: IIIS. R.O. No. 346 de 02 de octubre del 2014**

## EXPÍDENSE LAS NORMAS PARA LA TRANSMISIÓN ELECTRÓNICA DE INFORMACIÓN DE COMPROBANTES DE VENTA, RETENCIÓN Y DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS A LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.

**Artículo 1.- Ámbito de aplicación.-** Se autoriza a los sujetos pasivos la emisión de comprobantes de venta, retención y documentos complementarios mediante la modalidad de comprobantes electrónicos, conforme a las disposiciones señaladas en la presente Resolución.

**Artículo 2.- De la emisión.-** Los sujetos pasivos de tributos podrán emitir como comprobantes electrónicos, entre otros, los siguientes comprobantes de venta, retención y documentos complementarios:

a. Facturas; b. Comprobantes de Retención; c. Guías de Remisión; d. Notas de Crédito; y, e. Notas de Débito.

**Artículo 3.- Procedimiento.-** Para la emisión de comprobantes electrónicos los sujetos pasivos deberán cumplir lo siguiente:

1. Presentar su solicitud al Servicio de Rentas Internas en el formato dispuesto para el efecto en la página web institucional [www.sri.gob.ec](http://www.sri.gob.ec). La solicitud deberá ser presentada por vía electrónica a través de la aplicación “Comprobantes Electrónicos”, disponible en el sistema de “Servicios en Línea”, que se encuentra en la referida página web institucional.

2. Para el efecto, previamente el contribuyente deberá, por única vez, ingresar una solicitud de emisión bajo el aplicativo “Comprobantes Electrónicos”, en la opción de “Pruebas”. Aprobada la solicitud, se deberá efectuar todos los ajustes necesarios en los sistemas computarizados e informáticos para la emisión de comprobantes electrónicos de tal manera que se garantice la calidad de la información enviada a la Administración Tributaria conforme a la “Ficha Técnica” que se publique. Al tratarse de un período de prueba, los comprobantes electrónicos emitidos bajo esta opción, sin perjuicio de la autorización otorgada por el Servicio de Rentas Internas, no tienen validez tributaria, y por tanto no sustentan costos y gastos, ni crédito tributario.

3. Una vez que el contribuyente haya realizado todas las verificaciones dentro del ambiente de “Pruebas”, así como los ajustes necesarios señalados en el numeral anterior, ingresará su solicitud de emisión de comprobantes electrónicos, en la opción “ambiente de producción”. Los comprobantes emitidos bajo esta opción, tienen validez tributaria, sustentan costos, gastos y crédito tributario, de conformidad con la ley.

Es responsabilidad del emisor garantizar al adquirente que el comprobantes de venta,

retención y documentos complementarios emitido mediante la modalidad de mensajes de datos cumple con todos los requisitos necesarios para su validez. La aprobación otorgada por el Servicio de Rentas Internas respecto de la solicitud de emisión de comprobantes electrónicos tendrá vigencia indefinida.

4. Los comprobantes electrónicos deberán estar firmados electrónicamente únicamente por el emisor, es su responsabilidad mantener vigente el certificado de firma electrónica utilizado y además deberá observar lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos. Este certificado podrá extinguirse, suspenderse o revocarse de acuerdo a lo establecido en la ley antes mencionada y su Reglamento.

5. Los comprobantes electrónicos emitidos en el ambiente de “Pruebas”, así como en el ambiente de “Producción”, deberán cumplir con los requisitos de preimpresión y llenado, establecidos en el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios y las resoluciones que se dicten para el efecto.

6. Los sujetos pasivos deberán estar a lo dispuesto en la “Ficha Técnica” así como sujetarse a los requisitos adicionales de unicidad y demás especificaciones detalladas en los archivos “XML” y “XSD”, que el Servicio de Rentas Internas publique en la página web institucional [www.sri.gob.ec](http://www.sri.gob.ec).

**Artículo 4.- Del deber de informar las alternativas de emisión.-** El emisor deberá poner en conocimiento del usuario o consumidor la posibilidad de recibir el comprobante de manera electrónica o impresa. Este último constituye una representación impresa del documento electrónico (RIDE).

**Artículo 5.- Del consentimiento.-** Los emisores de comprobantes electrónicos deben contar con el consentimiento del consumidor o usuario antes de la emisión y en

vío del comprobante electrónico. Asimismo, los emisores instruirán satisfactoriamente al consumidor o usuario sobre la forma de acceder a la información de dicho comprobante, los medios (portal web, correo electrónico, entre otros.), los equipos y programas que requiere para ello.

**Artículo 6.- De la impresión.-** Siempre que se hubiese transmitido a la Administración Tributaria el comprobante electrónico, los emisores deberán imprimir y entregar el RIDE en los siguientes casos:

- a) Cuando no exista el consentimiento del usuario o consumidor para recibir el comprobante electrónico;
- b) Cuando la impresión sea requerida de manera expresa por el receptor, en el momento de la emisión o después; y,
- c) Cuando en la compra no se identifique al consumidor o usuario (consumidor final).

La impresión de la representación del comprobante electrónico (RIDE) tendrá igual validez que los comprobantes establecidos en el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios y su contenido podrá ser verificado con la información que reposa en la base de datos de la Administración Tributaria.

**Artículo 7.- Casos especiales.-** Cuando por motivos de fuerza mayor no sea posible generar un comprobante electrónico mediante comprobante electrónico, el emisor podrá emitir un comprobante de venta, retención y documentos complementarios bajo las otras formas de emisión conforme a los requisitos establecidos en el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios.

**Artículo 8.- De la clave de acceso.-** El emisor deberá proporcionar al consumidor o usuario la “clave de acceso” de su comprobante electrónico lo que servirá para comprobar en la página web del Servicio de

Rentas Internas el estado del comprobante electrónico.

**Artículo 9.- De la transmisión.-** Los sujetos pasivos que emitan comprobantes electrónicos deberán remitirlos a la Administración Tributaria en el momento mismo de realizarse la transacción utilizando para ello los enlaces “web services” dispuestos en la “Ficha Técnica”. A través de este mecanismo se realizará el envío, recepción, validación, autorización o rechazo de los comprobantes electrónicos.

Solamente en caso de que los sujetos pasivos, por la naturaleza de su actividad económica, emitan comprobantes electrónicos masivamente, podrán enviarlos al Servicio de Rentas Internas de forma conjunta o agrupada en las condiciones señaladas en la “Ficha Técnica”, dentro de un máximo de veinte y cuatro horas de haberse realizado la transacción o generación del comprobante electrónico.

**Artículo 10.- De la unicidad.-** Los comprobantes electrónicos llevarán, como requisito obligatorio, una “clave de acceso” de carácter numérico que será generada por el emisor. Esta clave, que se constituye en el número de autorización del comprobante, será única para cada documento.

**Artículo 11.- Del estado.-** Los comprobantes enviados a la Administración Tributaria para su validación podrán pasar a los siguientes estados: “Autorizado” o “No Autorizado”, pudiendo ser consultados en el portal web institucional.

Cuando los sujetos pasivos emisores de comprobantes electrónicos conozcan que un comprobante emitido se encuentre en estado “No Autorizado”, estarán en la obligación de hacer la entrega posterior a los receptores de los mencionados comprobantes, una vez confirmado su estado “Autorizado” en máximo veinte y cuatro horas.

**Artículo 12.- De la obligación de la entrega.-** Los emisores tienen la obligación de enviar o poner a disposición de los usuarios o consumidores el comprobante electrónico en las condiciones, oportunidad y medios establecidos en la presente Resolución. La omisión del envío, indisponibilidad o inaccesibilidad al comprobante electrónico se constituye en no entrega.

Cuando el consumidor o usuario no proporcione al emisor la información necesaria para el acceso al comprobante electrónico, tendrá que imprimir y entregar el RIDE.

**Artículo 13.- De la consulta.-** Los usuarios o consumidores deberán consultar, en los medios que ponga a su disposición el Servicio de Rentas Internas, la validez de los mencionados comprobantes electrónicos.

**Artículo 14.- De la verificación.-** El Servicio de Rentas Internas pondrá a disposición de todos los sujetos pasivos, en su página web institucional “Servicios en Línea”, la herramienta de “Consulta Pública y Privada de Validez de Comprobantes Electrónicos” en la cual se podrá verificar el estado del comprobante electrónico. No se podrá aplicar crédito tributario o sustentar costos y gastos con comprobantes electrónicos falsos o no autorizados.

La Administración Tributaria ofrece a los sujetos pasivos la opción de consulta en detalle de los comprobantes electrónicos emitidos y/o recibidos en un determinado período. Esta herramienta puede ser utilizada ingresando con la clave personal a la opción “consulta privada”.

**Artículo 15.- De la conservación.-** Los sujetos pasivos que fueren autorizados a emitir comprobantes electrónicos, así como aquellos que reciban documentos autorizados emitidos bajo esta modalidad, deberán conservar dicha información por un plazo igual al establecidos para los comprobantes emitidos en la modalidad de preimpresión, sin perjuicio del registro que mantendrá el Servicio de Rentas Internas de

las transacciones realizadas por los sujetos pasivos.

**Artículo 16.- Control Posterior.-** La Administración Tributaria se reserva la facultad de realizar los respectivos controles y verificaciones posteriores con relación a la veracidad de la información enviada a su base de datos.

**Artículo 17.- Normas Supletorias.-** En lo no previsto en la presente Resolución, incluidas sanciones por contravenciones, faltas reglamentarias e infracciones, se estará a lo dispuesto en el Código Tributario, la Ley de Régimen Tributario Interno, su Reglamento de Aplicación, el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios y demás normativa vigente.

## DISPOSICIONES GENERALES

**Primera.-** Sin perjuicio de los requisitos de llenado establecidos en el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios, en la emisión de comprobantes electrónicos, se deberá incluir la siguiente información:

- a) Respecto a las notas de crédito y notas de débito, se deberá señalar la fecha de emisión del comprobante de venta.
- b) Respecto a los comprobantes de retención, se deberá señalar en la fecha de emisión, mes y año como período fiscal.
- c) Respecto al número secuencial, este será de nueve dígitos y no podrá omitirse los ceros a la izquierda.

Los sujetos pasivos emisores de comprobantes electrónicos deberán asignar puntos de emisión exclusivos para esta modalidad.

**Segunda.-** El Servicio de Rentas Internas mantendrá a disposición de los sujetos pasivos una herramienta gratuita con la cual podrán generar sus comprobantes electrónicos, sin perjuicio que los contribuyentes puedan utilizar sus propios sistemas computarizados e informáticos.

**Tercera.-** Para efectos de esta Resolución se entenderán los términos siguientes conforme se detalla:

**Ambiente de producción.-** Empieza al finalizar la fase de pruebas. Todas las acciones que se realicen en este ambiente así como los comprobantes electrónicos autorizados, tienen validez tributaria.

**Ambiente de prueba.-** Es una fase de pruebas en el ciclo de desarrollo de la facturación electrónica que permite recrear todos los escenarios para configuraciones de software y hardware iguales a las del ambiente de producción. Los comprobantes electrónicos emitidos en este ambiente no tienen validez tributaria.

**Clave de Acceso.-** Código numérico que constituye un requisito obligatorio del comprobante electrónico y que lo individualiza.

**Comprobante electrónico.-** Es aquel mensaje de datos que está firmado electrónicamente, referido a una transacción económica, que contiene toda información creada, generada, procesada, enviada, recibida, comunicada o archivada por medios electrónicos y que puede ser intercambiada por cualquier medio.

**Ficha Técnica.-** Documento que contiene los lineamientos y especificaciones técnicas para la implementación de las distintas modalidades.

**RIDE.-** Representación Impresa del Documento Electrónico.

**Unicidad.-** Característica de los comprobantes de venta emitidos mediante la modalidad electrónica que garantiza que no se volverá a repetir otro comprobante con el mismo número de autorización.

**Web service.-** Un servicio web es una pieza de software que utiliza un conjunto de protocolos y estándares que sirven para intercambiar datos entre aplicaciones. Distintas aplicaciones de software desarrolladas en lenguajes de programaciones diferentes y ejecutadas sobre cualquier plataforma pueden utilizar los servicios web para intercambiar datos en redes de ordenadores como Internet.

**XML.-** Siglas en inglés de Extensible Markup Language (lenguaje de marcas extensible); es un estándar para el intercambio de información estructurada entre diferentes plataformas.

**XSD.-** Es un lenguaje de esquema utilizado para describir la estructura y las restricciones de los contenidos de los documentos XML de una forma muy precisa.

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

**Primera.-** La Resolución N° NAC-DGER-CGC12-00105, publicada en el Registro Oficial N° 666 de 21 de marzo del 2012, en la que se resolvió: “Expedir las normas para el nuevo esquema de emisión de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios mediante mensajes de da-

VISITE NUESTRO SITIO WEB:  
[www.correolegal.com.ec](http://www.correolegal.com.ec)  
 solicite su clave de usuario y password



tos (comprobantes electrónicos)”, será aplicable hasta el 31 de diciembre del 2015.

Los sujetos pasivos que se encuentren emitiendo comprobantes de venta, retención y documentos complementarios bajo la disposiciones señaladas en la Resolución N° NAC-DGERCGC12-00105 podrán continuar bajo ese régimen, hasta realizar los ajustes que son requeridos en la presente Resolución.

**Segunda.-** La Administración Tributaria deberá realizar los ajustes necesarios para la implementación de lo dispuesto en la presente Resolución.

**DISPOSICIÓN FINAL.-** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

**Comuníquese y publíquese.**

Dado en Quito D.M., a 30 SET. 2014.

Dictó y firmó la Resolución que antecede, la economista Ximena Amoroso Iñiguez, Directora General del Servicio de Rentas Internas, en Quito D. M. 30 SET. 2014.

**Lo certifico.**

f.) Dra. Alba Molina, Secretaria General, Servicio de Rentas Internas.

**Base Legal: Publicado en: S. R.O. No. 351 de 09 de octubre de 2014.**

## EXPÍDENSE NORMAS PARA LA DECLARACIÓN Y PAGO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS A TRAVÉS DE INTERNET.

**Artículo 1.-** Suscripción del Acuerdo de Responsabilidad y Uso de Medios Electrónicos.- Para poder efectuar declaraciones de impuestos a través del internet, así como para acceder a la presentación de anexos, generación de consultas, certificaciones, actualizaciones, registros, entre otros servicios que se ofrezca a través de este medio a los contribuyentes, el sujeto pasivo previamente deberá firmar el acuerdo de responsabilidad y uso de medios electrónicos aprobado para el efecto, en el que aceptará todas las condiciones relacionadas a la utilización de “Claves de Usuario” y de la tecnología a utilizarse.

Los contadores que participen en la presentación de declaraciones de terceros vía internet, deberán estar inscritos en el RUC, previo a suscribir el respectivo acuerdo de responsabilidad y uso de medios electrónicos.

**Artículo 2.- Generación de la Clave de Usuario.-** El Servicio de Rentas Internas asignará a los sujetos pasivos y/o a sus contadores, que hayan suscrito el acuerdo de responsabilidad y uso de medios electrónicos, una clave de usuario que será utilizada por los mismos para ingresar en la página web institucional [www.sri.gob.ec](http://www.sri.gob.ec) y acceder a todos los servicios que se ofrezca a través de este medio a los contribuyentes.

Tanto el sujeto pasivo como el contador que obtengan una clave serán considerados como titulares de la misma, debiendo cumplir con las obligaciones derivadas de tal titularidad.

**Artículo 3.- Responsabilidad en el Uso de la Clave de Usuario.-** La clave de usuario permitirá al Servicio de Rentas Internas validar la identidad del titular de la misma,

al acceder a la página web institucional, bastando que ella coincida con la identidad y el número de identificación - RUC, cédula y/o pasaporte - a los cuales se vincula y sin que se pueda imputar responsabilidad a la Administración Tributaria por un eventual acceso indebido por parte de terceros no autorizados para el efecto. En consecuencia, se entenderá y presumirá que toda declaración, presentación, registro, solicitud o consulta realizada utilizando una clave de usuario secreta, ha sido realizada por su titular.

La responsabilidad derivada de la falta de cuidado, de la indebida reserva, del mal uso o del uso por terceros autorizados o no, mediante mandato del titular de la clave de usuario o de la persona a quien él encomiende la actuación a su nombre, será exclusiva del sujeto pasivo o del contador titular de dicha clave o en su defecto de su respectivo representante legal.

El Servicio de Rentas Internas podrá suspender los servicios electrónicos que pone a disposición del sujeto pasivo en internet cuando sea evidente el uso indebido de los mismos.

**Artículo 4.- Responsabilidad de registro de una cuenta de correo electrónico.-** El sujeto pasivo deberá registrar obligatoriamente, en los medios que la Administración Tributaria designare, una cuenta de correo electrónico mediante la cual será remitida toda la información referente a sus obligaciones tributarias. Sin perjuicio de lo señalado en el inciso anterior, el sujeto pasivo podrá también ser notificado en el buzón de "SERVICIOS EN LÍNEA", de la página web institucional, mediante notificación electrónica, de conformidad con la normativa expedida para el efecto.

**Artículo 5.- Presentación de la Declaración de Impuestos.-** Todo sujeto pasivo deberá presentar obligatoriamente sus declaraciones a través del internet. Podrá realizarlo todos los días del año, incluyendo fines de semana y feriados.

Se considerará que una declaración es presentada en un día específico cuando su ingreso en el sistema se registre hasta las 23h59m59s (veinte y tres horas, cincuenta y nueve minutos y cincuenta y nueve segundos), zona horaria GMT-05:00 correspondiente al territorio continental de la República del Ecuador.

Cuando la fecha de vencimiento establecida para la presentación de una declaración coincida con un feriado local, nacional o fin de semana, la fecha máxima de pago se trasladará al primer día hábil siguiente, sin que esto genere multas o intereses.

Para el efecto, se considerará feriado local cuando su domicilio tributario registrado en el RUC sea el de la localidad que se encuentre en día no laborable. El sujeto pasivo deberá considerar los plazos de presentación establecidos sin perjuicio de los intereses y multas que pudieren generarse por el retraso.

Previa aceptación de la declaración enviada a través de internet, la Administración Tributaria realizará validaciones lógicas y aritméticas en línea, siendo su facultad el no permitir la carga de tal información en caso de que la misma contenga errores.

**Artículo 6.- Comprobante Electrónico para Pago (CEP).-** Una vez que la declaración recibida por internet ha sido cargada, el sistema le asignará un número de serie con el que se generará un Comprobante Electrónico para Pago (CEP).

Este documento permitirá al sujeto pasivo disponer de una constancia de que su declaración ha sido receptada, y servirá como comprobante para efectuar el pago, en los casos en que no exista convenio de débito. Contendrá al menos la siguiente información:

1. Número de CEP
2. Número de Identificación
3. Razón Social

4. Obligación Tributaria
5. Período Fiscal
6. Código de Obligación Tributaria
7. Fecha y Hora de Presentación
8. Fecha Máxima de Pago
9. Valor Total a Pagar

Cuando la declaración efectuada tenga como forma de pago el débito automático, el documento indicará, además de la información arriba especificada, la cuenta bancaria de la que se efectuará el débito y la fecha a partir de la cual el débito será efectuado.

De escogerse una forma de pago diferente al débito automático, la fecha máxima de pago especificará el plazo máximo que dispone el sujeto pasivo para efectuar el pago.

**Artículo 7.- Formas de Pago.-** El sujeto pasivo podrá realizar el pago total de sus obligaciones tributarias conforme las disposiciones legales vigentes, con notas de crédito o en efectivo con las siguientes formas de pago:

**a) Débito Automático.-** Para habilitar este servicio, se suscribirá un convenio de débito con el Servicio de Rentas Internas en el que se consignará una cuenta que se encuentre a nombre del sujeto pasivo como su titular principal, desde la que se efectuará el débito. La cuenta corresponderá a una entidad financiera que tenga a disposición este servicio. Para efectuar el pago la declaración deberá registrar, como forma de pago, la opción: “convenio de débito”;

**b) Otras Formas de Pago.-** Para efectuar el pago la declaración deberá registrar, como forma de pago, la opción: “otras formas de pago”. Luego de haber presentado su declaración por internet, el sujeto pasivo se acercará con su CEP a cualquiera de las instituciones financieras, que mantienen convenio especial de recaudación con la Administración Tributaria, para realizar el pago respectivo hasta la fecha de su vencimiento de acuerdo a lo establecido

en el Reglamento para la aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno.

Como constancia del pago, la institución financiera emitirá y entregará al sujeto pasivo un comprobante que contendrá al menos la siguiente información:

1. Número de CEP
2. RUC
3. Razón Social
4. Obligación Tributaria;
5. Código de Obligación Tributaria;
6. Valor Total Pagado; y.
7. Fecha de Pago.

**c) Otros.-** El sujeto pasivo podrá elegir cualquier otra forma de pago que el Servicio de Rentas Internas ponga a disposición a través de las instituciones autorizadas.

Cualquier costo adicional que se derive de la utilización de estos servicios será acordado mutuamente entre el sujeto pasivo y la institución financiera sin que la Administración Tributaria asuma costos por dichas operaciones.

El sujeto pasivo que realice el pago total o parcial de sus declaraciones con notas de crédito materiales o físicas, deberá entregar dichos documentos en las oficinas del Servicio de Rentas Internas, a nivel nacional. El plazo para la entrega de estos documentos vence en dos (2) días hábiles, después de la fecha en la cual la correspondiente declaración debió ser pagada; es decir, de la fecha máxima de pago registrada en el CEP. De no entregar los documentos en el plazo señalado, la parte de la deuda tributaria correspondiente a estos documentos se considerará como no pagada y entrará al proceso de cobro.

**Artículo 8.- Fecha Máxima de Pago.-** Con base en el número de identificación del sujeto pasivo, conforme a la normativa vigente, se establecerá la fecha máxima en que se podrá efectuar el pago del valor en efectivo consignado en la declaración de impuestos.



Cuando la declaración es presentada en su fecha de vencimiento, el pago debe realizarse en la misma fecha. Cuando se utilice como forma de pago el débito bancario, este podrá asignarse para su débito a partir de la fecha de su declaración o de su vencimiento. De no efectuarse el pago en el plazo señalado, la deuda tributaria se considerará como no pagada y entrará al proceso de cobro.

**Artículo 9.- Suscripción del Convenio de Débito.-** El sujeto pasivo que requiera utilizar el servicio de pago a través de débito bancario, voluntariamente o por obligatoriedad legal, efectuará el registro del convenio de débito en la página web institucional, a través de la opción: “Registro y/o Actualización de Cuentas Bancarias (Convenio de Débito)”, previa confirmación de la cuenta a registrarse y aceptación de la responsabilidad sobre la información consignada. El registro podrá ser efectuado también en ventanillas del Servicio de Rentas Internas.

Los débitos que se realicen de la cuenta del sujeto pasivo, deben hacerse efectivos hasta el siguiente día hábil al señalado como fecha máxima de pago de la declaración. Si la institución financiera confirma, mediante la notificación o aviso correspondiente, que el sujeto pasivo no cuenta con los fondos suficientes para cubrir el valor total de la declaración, se considerará a la declaración como no pagada y entrará al proceso normal de cobro.

#### DISPOSICIONES REFORMATARIAS.-

**PRIMERA.-** Agréguese al final del artículo 1 de la Resolución NAC-DGERCGC14-00369, publicada en el Registro Oficial No. 266 del 12 de junio del 2014, la siguiente frase: “Se exceptúan de esta obligación las sociedades de hecho.”

**SEGUNDA.-** Sustitúyase el artículo 2 de la Resolución NAC-DGERCGC14-00369, publicada en el Registro Oficial No. 266 del 12 de junio del 2014, por el siguiente: “Artículo

2.- Para cumplir con lo dispuesto en el artículo anterior, los sujetos pasivos obligados, que aún no han registrado su cuenta en el Servicio de Rentas Internas, podrán realizar el respectivo convenio de débito automático, a través de la página web institucional [www.sri.gob.ec](http://www.sri.gob.ec), desde la opción “Registro y/o Actualización de Cuentas Bancarias (Convenio de Débito)”. El mencionado registro también podrá realizarse a través de las ventanillas de Servicios Tributarios del Servicio de Rentas Internas, caso en el cual, deberán suscribir y presentar el respectivo convenio de débito automático cuyo formato se encuentra disponible en la página web institucional, en el que se especifique que el respectivo sujeto pasivo que suscribe el convenio, es el titular principal de la cuenta correspondiente. Estos requisitos no aplicarán cuando el registro es efectuado por internet.”

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.-** Se deroga expresamente las siguientes resoluciones:

**Resolución NAC-DGER2006-0410 publicada en el Registro Oficial No. 296 del 21 de julio del 2006.**

**Resolución NAC-DGERCGC10-00494 publicada en el Registro Oficial No. 276 del 10 de septiembre del 2010.**

#### DISPOSICIÓN FINAL.-

La presente resolución entrará en vigencia a partir del día siguiente al de su publicación en el Registro Oficial.

**Comuníquese y publíquese.-** Dado en Quito D. M., a 03 de octubre de 2014.  
Lo certifico.

f.) Dra. Alba Molina, Secretaria General, Servicio de Rentas Internas.

**Base Legal: Publicado en: S. R.O. No. 351 de 09 de octubre de 2014.**

## EXPÍDENSE LAS NORMAS PARA LA DECLARACIÓN DE LA CONTRIBUCIÓN DESTINADA AL FINANCIAMIENTO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DEL CÁNCER.

**Artículo 1.- Ámbito de Aplicación.-** En el presente acto normativo se aprueba el formulario No.118 denominado Declaración de la contribución destinada al financiamiento de la atención integral del cáncer que se encontrará a disposición de los agentes de percepción a través del portal web institucional [www.sri.gob.ec](http://www.sri.gob.ec).

**Artículo 2.- Agente de percepción.-** Las entidades del sector financiero privado sujetas al control de la Superintendencia de Bancos actuarán como agentes de percepción de la contribución realizada por las personas naturales y jurídicas que reciban operaciones de crédito excluyendo los consumos corrientes con tarjetas de crédito y otras que, mediante resolución, considere la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.

**Artículo 3.- Forma de declaración y pago.-** Los agentes de percepción de esta contribución deberán presentar la declaración de manera diaria, incluso cuando no se hayan generado operaciones de crédito, mediante el formulario

No. 118 denominado “Declaración de la contribución destinada al financiamiento de la atención integral del cáncer.” Cuando la percepción provenga de una transacción que se efectuó en un día no hábil se considerará como realizada el primer día hábil siguiente.

Para efectos del presente acto normativo, los agentes de percepción deberán realizar la declaración que ordena el pago de la contribución destinada al financiamiento de la atención integral del cáncer dentro de las 48 horas de producida la percepción, con la finalidad de que el Servicio de Rentas Internas proceda con

la respectiva recaudación a través del esquema establecido por el Banco Central del Ecuador.

**Artículo 4.- Información a reportar.-** Los agentes de percepción obligados a presentar la declaración deberán incluir la información que solicite el Servicio de Rentas Internas en sus formularios y anexos.

**Artículo 5.- Sobregiros.-** Cuando se otorguen sobregiros, la contribución de la que trata este acto normativo será exigible y pagada por el agente de percepción una vez que la institución financiera liquide la mencionada operación.

**Artículo 6.- Intereses y Multas.-** En caso de que la declaración y el pago de la contribución referida en la presente resolución se realice fuera de los plazos señalados en la ley y en la presente resolución, el agente de percepción deberá pagar las multas e intereses que correspondan de conformidad con la normativa tributaria vigente pudiendo la Administración Tributaria iniciar, de ser el caso, procesos coactivos conforme lo señala el Código Tributario.

**Artículo 7.- Control Posterior.-** La Administración Tributaria realizará los respectivos controles y verificaciones posteriores con relación a la veracidad de la información suministrada por los agentes de percepción.

**Artículo 8.- Normas Supletorias.-** En lo no previsto en la presente resolución, incluidas sanciones por contravenciones, faltas reglamentarias e infracciones, se estará a lo dispuesto en el Código Tributario, la Ley de Régimen Tributario Interno, su Reglamento de Aplicación, y demás normativa vigente.

**DISPOSICIÓN GENERAL:**

**ÚNICA.-** Por cuanto el inciso final de la Disposición General Décima Cuarta del Libro I del Código Orgánico Monetario y Financiero determina que lo dispuesto en relación a la contribución destinada al financiamiento de la atención integral del cáncer regirá treinta (30) días después de la vigencia del Código antes mencionado, su cumplimiento será exigible a partir del 28 de octubre de 2014.

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS:**

**PRIMERA.-** Hasta que el formulario 118 se encuentre disponible en el mencionado portal, los agentes de percepción podrán realizar las declaraciones correspondientes a la contribución referida en este acto normativo a través del portal web utilizando el formulario No. 106 "Formulario Múltiple de Pagos" considerando para el efecto el código "8146".

**SEGUNDA.-** Respecto de la presentación de declaraciones y/o pagos de la contribución realizada por las personas naturales y jurídicas que reciban operaciones de crédito en los términos contemplados en el Código Orgánico Monetario y Financiero con las entidades del

sector financiero privado, la Administración Tributaria aceptará como válido el formulario múltiple de pagos 106.

**TERCERA.-** Mientras sea utilizado el "Formulario Múltiple de Pagos", en el caso de no existir operaciones de crédito en un día determinado no será necesaria la presentación de la declaración.

**DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.-** La presente resolución entrará en vigencia a partir del día siguiente a su publicación en el Registro Oficial.

**Comuníquese y publíquese.**

Quito, D.M., a 24 de octubre de 2014.

Dictó y firmó la Resolución que antecede, la Econ. Ximena Amoroso Iñiguez, Directora General del Servicio de Rentas Internas, en Quito D.M., a 24 OCT. 2014

**Lo certifico.**

f.) Dra. Alba Molina P., Secretaria General, Servicio de Rentas Internas.

**Base Legal: Publicado en: IIS. R.O. No. 364 de 29 de octubre de 2014.**

## LEGISLACIÓN LABORAL Y DE SEGURIDAD SOCIAL



**Correa  
Legal**  
¡Legislación al día!

INCLUYE SOFTWARE PARA LA CONSULTA  
Y ACTUALIZACIÓN INMEDIATA.

- TODA LA LEGISLACIÓN LABORAL VIGENTE: CÓDIGO DEL TRABAJO, REGLAMENTOS Y RESOLUCIONES DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA.
- CONCORDANCIAS CON OTRAS DISPOSICIONES LEGALES Y CON AQUELLAS QUE COMPLEMENTAN LA NORMATIVA CON EL CÓDIGO DEL TRABAJO.
- ÍNDICE TEMÁTICO ORDENADO ALFABÉTICAMENTE.
- ÍNDICE CRONOLÓGICO.
- LISTADO DE SUELDOS Y SALARIOS POR RAMA DE ACTIVIDAD ECONÓMICA.
- MODELOS QUE RESUELVEN DUDAS REFERIDAS A CONTRATOS DE TRABAJO Y A FORMAS DE LIQUIDAR SUELDOS Y SALARIOS, BONIFICACIONES, SUBSIDIOS, LIQUIDACIONES, DESAHUCIOS, JORNADAS DE TRABAJO, DESCANSO, VACACIONES, ETC.

## EMÍTESE EL REGLAMENTO PARA EL REGISTRO DE CONTRATOS DE TRABAJO Y ACTAS DE FINIQUITO.

### CAPÍTULO I

#### OBJETO Y ÁMBITO

**Art. 1.- Objeto.-** Este instructivo tiene por objeto establecer el procedimiento para el registro de los contratos de trabajo y de las actas de finiquito por terminación de la relación laboral, que se lo realizará a través de la página web del Ministerio de Relaciones Laborales, [www.relacioneslaborales.gob.ec](http://www.relacioneslaborales.gob.ec)

**Art. 2.- Del ámbito de aplicación.-** El presente instructivo es de aplicación obligatoria para todos los empleadores y trabajadores.

### CAPÍTULO II

#### DEL PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE CONTRATOS Y ACTAS DE FINIQUITO

**Art. 3.- Del registro del contrato de trabajo.-** El empleador deberá registrar el contrato de trabajo en el plazo de treinta días contados a partir del inicio de la relación laboral, en el Ministerio de Relaciones Laborales, a través de su página web, [www.relacioneslaborales.gob.ec](http://www.relacioneslaborales.gob.ec), conforme a las condiciones y requisitos establecidos en el aplicativo desarrollado para el efecto. En el sistema se deberá registrar toda la información solicitada, de manera obligatoria, y cargar la siguiente documentación:

1. El contrato firmado por las partes (representante legal y trabajador), en formato PDF; y,
2. El aviso de entrada del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social del trabajador, en formato PDF, el que deberá coincidir con la fecha de inicio del contrato.

Ingresada la información solicitada por el Sistema de Registros de Contratos, se procederá con la impresión del talón resumen que servirá como constancia del registro.

**Art. 4.- De la multa por falta de registro del contrato.-** En caso de incumplimiento del registro del contrato de trabajo dentro del plazo señalado, la autoridad laboral competente notificará al empleador con una providencia preventiva de sanción, para que en el término de cinco días contados a partir de su notificación, ejerza el derecho a su defensa, vencido el cual, de no desvirtuar la infracción, se emitirá la resolución sancionatoria respectiva por un valor de doscientos dólares de los Estados Unidos de América US \$ 200,00-; caso contrario, la resolución absoluta. La referida multa se impondrá por cada contrato de trabajo que incurra en el mencionado incumplimiento.

El pago de la multa no exime al empleador del cumplimiento del registro del contrato de trabajo, en un plazo de quince días contados a partir de su notificación con la resolución sancionatoria previa, siendo facultad del Ministerio sancionarlo en lo posterior, después de los procedimientos respectivos, hasta que cumpla con el mismo.

**Art. 5.- Del registro de actas de finiquito por terminación de la relación laboral.-** El empleador elaborará y registrará el pago de las actas de finiquito por terminación de la relación laboral, en el plazo de treinta días contados a partir de dicha terminación, en el Ministerio de Relaciones Laborales, a través de su página web, [www.relacioneslaborales.gob.ec](http://www.relacioneslaborales.gob.ec), conforme a las condiciones y requisitos establecidos en el aplicativo desarrollado para el efecto.

En el sistema se deberá registrar toda la información solicitada, de manera obligatoria, y cargar la siguiente documentación:

1. El acta de finiquito generada por el sistema, debidamente firmada por las partes (representante legal y trabajador), en formato PDF; y,
2. El comprobante de pago, en formato PDF (cheque certificado, transferencia bancaria, etcétera).

**Art. 6.- Del pago por consignación.-** En el caso de consignarse en el Ministerio de Relaciones Laborales, se deberán seguir los siguientes pasos:

1. Generada el acta de finiquito a través del sistema, el empleador deberá acercarse ante el Inspector del Trabajo para obtener la autorización del depósito a la cuenta del Ministerio de Relaciones Laborales; y,
2. Realizado el depósito se deberá cargar en el sistema, en formato PDF, el acta de finiquito y el comprobante de dicho depósito.

**Art. 7.- De la multa por incumplimiento del registro del acta de finiquito.-** En caso de incumplimiento del registro y pago de los valores establecidos en el acta de finiquito dentro del plazo señalado, la autoridad laboral competente notificará al empleador con una providencia preventiva de sanción para que en el término de cinco días contados a partir de su notificación, ejerza el derecho a su defensa, vencido el cual, de no desvirtuar la infracción, se emitirá la resolución sancionatoria respectiva por un valor de doscientos dólares de los Estados Unidos de América -US \$ 200,00-; caso contrario, la resolución absoluta.

La referida multa se impondrá por cada acta de finiquito que incurra en el mencionado incumplimiento.

El pago de la multa no exime al empleador del cumplimiento del registro y pago de los valores establecidos en el acta de finiquito, en un plazo de quince días contados a partir de su notificación con la resolución sancionatoria previa, siendo facultad del Ministerio sancionarlo en lo posterior, después de los procedimientos respectivos, hasta que cumpla con el mismo.

**Art. 8.- Claves de usuario.-** Para acceder a los sistemas mencionados, tanto empleadores como trabajadores deberán generar un usuario y una clave secreta utilizando los sistemas de la página web del Ministerio de Relaciones Laborales.

**Art. 9.- Responsabilidad en el uso de usuario y clave.-** La responsabilidad derivada de la falta de cuidado, de la indebida reserva o del mal uso, será exclusiva del empleador o del trabajador.

**Art. 10.- Horarios y fechas de registro.-** El empleador puede realizar los registros todos los días del año. Se considerará como registro de un mismo día, el ingresado al sistema hasta las 23h59m59s (veintitrés horas, cincuenta y nueve minutos y cincuenta y nueve segundos), zona horaria GMT-05:00, co- rrespondiente al territorio continental de la República del Ecuador.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA.-** Los empleadores cuya obligación de registrar los contratos y actas de finiquito, haya vencido durante el periodo en el que no estuvieron operativos los sistemas respectivos, esto es, desde el viernes 26 de septiembre hasta el domingo 05 de octubre de 2014, deberán registrarlos en un plazo máximo de quince días contados a partir del 06 de octubre del mismo año, caso en el que no se impondrá sanción alguna.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA.-** Derógase el Instructivo para el Registro de Contratos Individuales de Trabajo, Acuerdo Ministerial No. 24, publicado en el Registro Oficial No. 61 de 06 de noviembre de 2009. El presente acuerdo entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Quito Distrito Metropolitano, a 03 de octubre de 2014.

f.) Carlos Marx Carrasco V., Ministro de Relaciones Laborales.

**Base legal: S.R.O. No. 358 del 21 de octubre del 2014**

## EXPÍDESE EL REGLAMENTO SOBRE JUNTAS GENERALES DE SOCIOS Y ACCIONISTAS DE LAS COMPAÑÍAS DE RESPONSABILIDAD LIMITADA, ANÓNIMAS, EN COMANDITA POR ACCIONES Y DE ECONOMÍA MIXTA.

### CAPÍTULO I DE LA CONVOCATORIA

**Artículo 1.-** Las convocatorias a juntas generales de socios o accionistas se realizarán conforme lo dispone la Ley de Compañías en sus artículos 119 y 236, respectivamente; y, además se notificarán por correo electrónico, de acuerdo a lo previsto en este reglamento.

**Artículo 2.- Otros medios de difusión del anuncio de la convocatoria.-** El administrador facultado legal y estatutariamente de hacer las convocatorias deberá, obligatoriamente tener a su cargo un libro en el que consten los datos personales de los socios, accionistas y comisarios, incluyendo dirección física y correos electrónicos para notificaciones, convocatorias, etc.

Los socios o accionistas y comisarios registrarán en la compañía su dirección de correo electrónico para ser notificados con la convocatoria a junta general, sin perjuicio de su publicación por la prensa o notificación personal u otros medios previstos en el estatuto social.

En la notificación se indicará con claridad la fecha, hora, lugar donde se realizará la junta, además de señalar en forma clara, específica y precisa del o los asuntos que serán tratados en la junta. Esta información se considerará cumplida si al respectivo correo se adjunta el aviso de la convocatoria efectuada en la prensa, o de

la notificación personal realizada, si ese fuere el caso, indicando el nombre del periódico y su fecha de publicación.

La notificación por correo electrónico se realizará en la misma fecha en que aparezca la publicación de la convocatoria por la prensa o se realice la convocatoria personal, si así lo establece el estatuto de la compañía.

El administrador autorizado deberá notificar inexcusablemente a los socios o accionistas y comisarios que hubieren registrado su dirección electrónica, la convocatoria a junta general en los términos previstos en los incisos anteriores. Cualquier modificación o cambio a la dirección electrónica registrada será comunicada formalmente por los socios o accionistas y comisarios a la compañía.

**Artículo 3.- Contenido de la convocatoria.-** La convocatoria contendrá:

- a) El llamamiento a los socios o accionistas, con la expresa mención del nombre de la compañía;
- b) El llamamiento a los comisarios u órganos de fiscalización, de conformidad con el artículo 9 de este reglamento;
- c) La dirección precisa y exacta del local en el que se celebrará la reunión, que estará ubicado dentro del cantón que corresponda al domicilio principal de la compañía;
- d) La fecha y hora de iniciación de la junta.

Tal fecha deberá corresponder a un día hábil y la hora deberá estar comprendida entre las 08:00 y las 20:00;

e) La indicación clara, específica y precisa del o de los asuntos que serán tratados en la junta, sin que sea permitido el empleo de términos ambiguos o remisiones a la ley, a sus reglamentos o al estatuto, y tratándose de uno o más de los actos jurídicos a los que se refiere el artículo 33 de la Ley de Compañías, la mención expresa del acto o actos que ha de conocer y resolver, la junta general en la reunión respectiva. Debiéndose precisar los artículos que se modifican del estatuto social y de ser integral la reforma, se tendrá que especificar el particular;

f) En caso de que la junta vaya a conocer los asuntos a los que se refiere el numeral 2) del artículo 231 de la Ley de Compañías, las indicaciones tanto de la dirección precisa y exacta del local en el que se encuentran a disposición de socios o accionistas los documentos señalados en el artículo 292 de la misma ley, como de que la exhibición de tales documentos está llevándose a cabo con quince días de anticipación a la fecha en que deba celebrarse la junta que ha de conocerlos; sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 4 de este reglamento; y,

g) Los nombres, apellidos y función de la persona o personas que hacen la convocatoria de conformidad con la ley y el estatuto. La convocatoria llevará la firma autógrafa del convocante y se archivará en el expediente de la junta respectiva.

**Artículo 4.- De la información relacionada con los asuntos del orden del día.-** Los socios o accionistas y los comisarios, tienen derecho a que el administrador facultado estatutariamente, les remita adjunto al correo electrónico de notificación de la convocatoria, previsto en el artículo 2 de este reglamento, la información referente a los temas a tratar en la junta, con los correspondientes justificativos de respaldo y las pertinentes propuestas; de ser el caso, con la única limitación de aquella cuya confidencialidad esté protegida por la ley, a la cual igualmente tendrán acceso, pero en la sede social.

Los socios o accionistas son responsables de guardar el debido sigilo respecto de los proyectos de propuestas e informaciones a las que tuvieren conocimiento mediante este mecanismo de garantía de acceso a la información, y no podrán usarlos ni reproducirlos en forma alguna, bajo las responsabilidades civiles y penales a las que hubiere lugar. La sociedad podrá requerir la suscripción de convenios de confidencialidad para efectos del acceso a la información respectiva.

**Artículo 5.- Diario en el que debe publicarse la convocatoria, sus dimensiones y título.-**

Cuando la convocatoria deba hacerse por la prensa, se publicará en uno de los periódicos de mayor circulación en el domicilio principal de la compañía, mediante aviso.

La dimensión mínima del aviso de la convocatoria deberá ser de dos columnas por ocho centímetros, cuyo texto deberá constar, con letras muy visibles, y con el siguiente encabezamiento:

**“CONVOCATORIA A JUNTA GENERAL (DE SOCIOS, si la compañía es de responsabilidad limitada o DE ACCIONISTAS, si es anónima, en comandita por acciones o de economía mixta), DE... (Nombre de la compañía).**

**Artículo 6.- Tiempo entre la convocatoria y la celebración de la junta.-**

Salvo que una norma estatutaria estableciere plazo mayor, entre la fecha de publicación o notificación de la convocatoria y la de reunión de la junta general, mediarán por lo menos 8 días. En dicho lapso no se contará la fecha de publicación o notificación de la convocatoria, ni la de celebración de la junta. Para la publicación o notificación de la convocatoria y el cómputo del plazo son hábiles todos los días; no así para la celebración de las juntas, las cuales sólo podrán celebrarse en días hábiles.

**Artículo 7.- Tiempo para la segunda o tercera convocatorias.-**

De no haberse realizado la reunión de la junta general en primera convocatoria, o de haberse realizado y luego clausurado por falta de quórum de presencia, sin que se

hayan evacuado todos los puntos del orden del día, la segunda convocatoria no podrá demorar más de treinta días, contados desde la fecha fijada para la primera reunión y deberá realizarse mediante nuevo aviso en los medios y forma determinados en los artículos 2, 3, 5 y 6 de este reglamento.

Cuando en las compañías anónimas, en comandita por acciones y de economía mixta, hubiere lugar a la tercera convocatoria, ésta no podrá demorar más de sesenta días contados desde la fecha fijada para la primera reunión, y se hará mediante nuevo aviso con arreglo a las normas antes expuestas. Al tratarse de la última convocatoria posible, es decir, de segunda o tercera convocatoria, según el caso, se hará constar que la junta se celebrará con el número de socios o accionistas que concurran.

Si la junta hubiere quedado inconclusa, en la segunda convocatoria, o en la tercera, según corresponda, solo figurarán el punto o puntos por conocerse y resolverse, y ello no se tendrá, en ningún caso, como modificación del objeto de la reunión.

**Artículo 8.- Solicitud para que el Superintendente convoque a junta.-** El o los socios o accionistas que desearan ejercer el derecho que les confiere el artículo 212 de la Ley de Compañías, o que estuvieren en el caso de ejercer el derecho prescrito en los artículos 120 y 213, respectivamente, de la misma ley, podrán presentar ante el Superintendente de Compañías y Valores una solicitud en ese sentido, a la cual adjuntarán la que hubieran hecho a los órganos administrativos o de fiscalización, según el caso, para la convocatoria a junta general.

Si se tratare de la convocatoria pedida al administrador o al organismo directivo de la compañía, según los artículos 120, 212 y 213 de la Ley de Compañías, el plazo máximo para que se celebre la respectiva junta general, será de 30 días contados a partir de la fecha en que se hubiere efectuado la convocatoria. Si las convocatorias solicitadas conforme a los artículos 120, 212 y 213 de la Ley de Compañías no se efectuaren por parte de los administradores o de los comisarios de las compañías, de conformidad con lo previsto en los mencionados artículos, o si dichas convocatorias

se realizaren violando de alguna forma los artículos 119 o 236 de la referida ley, o cualquiera de las disposiciones de este artículo, el o los socios o accionistas que hubieren pedido la convocatoria respectiva podrán solicitar al Superintendente que convoque a la junta general correspondiente.

Para que el Superintendente de Compañías y Valores disponga la convocatoria, el o los peticionarios deberán previamente comprobar que han agotado el procedimiento establecido en las normas de los artículos 120, 212 y 213 de la Ley de Compañías.

En las convocatorias que hicieren los administradores o comisarios o bien la Superintendencia de Compañías y Valores, deberán transcribirse los asuntos que los solicitantes indiquen en su petición, los que deberán ser claros, precisos y específicos, conforme al literal e) del artículo 3 de éste reglamento.

No es posible modificación alguna del orden del día, excepto si se tratare de asuntos contrarios a la ley, al orden público o a las buenas costumbres.

En la convocatoria que hiciera la Superintendencia de Compañías y Valores en aplicación de lo dispuesto en los artículos 212 y 213 de la Ley de Compañías, en concordancia con lo prescrito en el numeral 6 del artículo 247, no se requerirá que los comisarios sean convocados especial e individualmente según el artículo siguiente. Tampoco, se notificará a través de correo electrónico acorde a lo dispuesto en el artículo 2 de éste reglamento.

**Artículo 9.- Forma de convocar a los comisarios.-** Los comisarios serán convocados especial e individualmente en el mismo aviso en el que se haga el llamamiento a junta general a los socios o accionistas de la compañía.

El requisito de la especialidad en la convocatoria se cumplirá con el llamamiento expreso a los comisarios a reunión de junta general, y el de su individualización, con la mención en ella, de modo también expreso, de sus nombres y apellidos y de la dirección de cada uno de ellos.



Si en los casos previstos por la ley, el comisario convocare a la junta general, la convocatoria deberá hacerse en la forma señalada por el artículo 236 de la Ley de Compañías y este reglamento. De ocurrir aquello, el comisario convocante prescindirá de lo dispuesto en los incisos anteriores.

**Artículo 10.- Petición para que el Superintendente o su delegado asista a junta.-** La petición en la que se solicite la concurrencia del Superintendente de Compañías y Valores o de su delegado a junta general de una compañía sujeta a control de la institución, deberá ser presentada al menos con 48 horas de anticipación respecto de la hora en que deba comenzar la junta. La solicitud podrá formularla cualquier socio o accionista de la compañía.

A la petición se acompañará copia de la convocatoria y de toda la información que se hubiere recibido a propósito de la junta, según lo dispuesto en el presente reglamento.

## CAPÍTULO II

### DEL QUÓRUM DE INSTALACIÓN Y DE LA MAYORÍA DECISORIA

**Artículo 11.- Actos preparatorios.-** El Secretario o, a falta de éste, cualquier administrador de la compañía o, en su falta, el delegado de la Superintendencia de Compañías y Valores, comenzará a formar la lista de asistentes al iniciar la hora para la que fue convocada la reunión y dejará constancia de que se ha completado el quórum de instalación en el momento en que ello ocurra.

Transcurrida media hora desde aquella que fue señalada en la convocatoria, sin que se haya obtenido el quórum, la junta se tendrá por no realizada y el secretario o quien hiciera sus veces, dejará constancia escrita del particular.

**Artículo 12.- Elaboración de la lista de asistentes.-** La elaboración de la lista de asistentes se fundamentará en el libro de participaciones y socios, al tratarse de las compañías de responsabilidad limitada, y en el libro de acciones y

accionistas, al tratarse de las compañías anónimas, en comandita por acciones y de economía mixta. Para tales efectos los administradores deberán llevar a la junta, bajo su responsabilidad, el libro correspondiente.

El representante legal encargado de dichos libros podrá mantener un facsímil en medio magnético de éstos, el cual servirá para elaborar la lista de asistentes a falta del libro físico.

Si la compañía fuera de responsabilidad limitada, la falta del libro de participaciones y socios físico o magnético podrá suplirse confirmando la identidad de los socios que consten como tales, según las escrituras públicas contentivas del contrato constitutivo y de sus subsiguientes reformas; según los certificados emitidos y no anulados, acorde al Libro de Socios y Talonario de Participaciones, el que podrá asimismo constar en medio físico o magnético, o mediante la presentación de las escrituras públicas de cesión de participaciones o un certificado del Registro Mercantil en ese sentido.

Si la compañía fuese anónima, en comandita por acciones o de economía mixta, no podrá tener lugar la junta a falta del libro de acciones y accionistas, ya sea en medio físico o magnético.

En las compañías anónimas o de economía mixta cuyas acciones se encuentren registradas en una bolsa de valores o en otro mecanismo de negociación, la lista de asistentes también podrá basarse en la nómina que para el efecto extienda el depósito centralizado de compensación y liquidación de valores, a cuyo cargo se halle el libro de acciones y accionistas; siempre que dicho certificado haya sido emitido con no más de dos horas hábiles de anticipación a la hora prevista para la iniciación de la junta. Para los efectos de aplicación de este reglamento se entiende horas hábiles las que transcurren en desde las 08:00 hasta las 20:00.

Tratándose de participaciones o de acciones de propiedad de cónyuges, la representación de éstas la tendrá aquel que conste inscrito como socio o accionista en el respectivo libro. Salvo

el caso de los padres que comparecieren representando a un hijo menor no emancipado, los representantes legales y convencionales de las personas naturales y jurídicas justificarán su calidad.

En caso de duda, el Presidente o el Secretario podrán exigir la debida identificación de un asistente, como a través de: cédula de ciudadanía, pasaporte, registro único de contribuyentes, etc.

En cualquier caso, cuando los accionistas o socios sean personas jurídicas, sus representantes deberán acreditar la representación legal o convencional mediante instrumentos auténticos. No se aceptarán copias sin las certificaciones debidas, ni nombramientos caducados a menos se justifique con una certificación del Registro Mercantil, que éstos se mantienen con vigencia prorrogada. Sin embargo, la socia o accionista puede demostrar su representación en la forma prevista en el artículo 21 del presente reglamento. En la lista de asistentes debe dejarse constancia de la forma de comparecencia acorde a lo previsto en los artículos 19 y 20 del presente reglamento.

**Artículo 13.- Registro de transferencias previo a la instalación de la Junta.-** Las personas que han adquirido acciones, o los derechos reales de usufructo o prenda sobre éstas, que les dieran derecho a participar y votar en las juntas generales; y dicha cesión o derechos no hubiesen sido aún inscritos en el Libro de Acciones y Accionistas de la compañía, tendrán pleno derecho a participar de la junta general convocada, con voz y voto por el total de sus acciones, para lo cual el representante legal deberá obligatoriamente inscribir conforme a la ley, en el acto, la cesión o constitución de derechos en el libro respectivo.

En caso de que la cesión de acciones o los derechos constituidos sobre ellas no sean inscritos en el Libro de Acciones y Accionistas, el cesionario o derechohabiente tendrá derecho de participación en la junta general con voz y voto, debiendo informarse a los accionistas presentes, antes del primer punto del orden del

día, sobre el incumplimiento del representante legal a lo ordenado en esta norma, para lo cual se dará completa lectura de éste artículo.

Si aun así, no se diere acceso a la junta al cesionario o derechohabiente, es aplicable lo dispuesto en el cuarto inciso del artículo 189 de la Ley de Compañías.

**Artículo 14.- Quórum de instalación.-** En las compañías de responsabilidad limitada el quórum de instalación de la junta general se formará en función del capital social. En las compañías anónimas, en comandita por acciones y de economía mixta, tal quórum se establecerá sobre la base del capital pagado representado por las acciones que tengan o no derecho a voto.

**Artículo 15.- Iniciación y continuación de la junta.-** La sesión no podrá instalarse ni continuar válidamente sin el quórum señalado en la ley o en el estatuto, según se trate de primera o de segunda convocatoria a junta general de cualquier compañía sujeta al control de la Superintendencia de Compañías y Valores, o bien de tercera, en los casos expresamente previstos en el artículo 240 de la Ley de Compañías para las compañías anónimas, en comandita por acciones y de economía mixta.

**Artículo 16.- Compañías con socio o accionista único.-** En las compañías cuyas acciones o participaciones pertenezcan a una sola persona, las juntas generales se instalarán con la asistencia del socio o accionista único.

**Artículo 17.- Alcance del artículo 243 de la Ley de Compañías.-** Las prohibiciones constantes en el artículo 243 de la Ley de Compañías, no serán aplicables en los casos en que las acciones o participaciones emitidas por la compañía pertenezcan a un solo socio o accionista. Tampoco lo serán en los casos en que todos los socios o accionistas de una compañía fueren administradores o miembros de los órganos de administración o de fiscalización.

Las prohibiciones de votar antes aludidas no se computarán, bajo ninguna consideración, como

abstenciones, en el momento en que Secretaría proclame los resultados de las votaciones en que tales prohibiciones tengan incidencia. Por lo tanto, cuando la junta general pase a tratar los asuntos referidos en el artículo 243 de la Ley de Compañías, los socios o accionistas que no tuvieren prohibición de votar constituirán el cien por ciento del capital social o capital pagado concurrente, en su orden.

No obstante lo dispuesto en el inciso que antecede, los administradores o miembros de los órganos de administración o fiscalización que fueren socios o accionistas de la compañía podrán intervenir en las discusiones previas a las votaciones relativas a la aprobación de balances, deliberaciones inherentes a su responsabilidad u operaciones en que tengan intereses opuestos a los de la compañía.

**Artículo 18.- Quórum de decisión.-** En las compañías anónimas, en comandita por acciones y de economía mixta, las decisiones se adoptarán con las mayorías previstas en la Ley de Compañías o en el estatuto, según el caso, en base a las acciones con derecho a voto y en proporción a su valor pagado. Salvo las excepciones legales y aquellas que consten en el contrato social como consecuencia del ejercicio del derecho de voto en función de distintas clases o categorías de acciones ordinarias, estas mayorías se computarán en relación con el capital pagado concurrente que tuviere derecho a voto.

En las compañías de responsabilidad limitada las resoluciones se tomarán con las mayorías establecidas en la Ley de Compañías o en el estatuto, y tales mayorías se computarán en relación con el capital social concurrente a la sesión, si así se hubiere establecido en el estatuto. De no ser este el caso, las resoluciones se tomarán con la mayoría de socios presentes.

Adoptada una resolución con el quórum legal o estatutario, ésta tendrá validez sin que la afecte el posterior abandono de uno o más socios o accionistas que dejen sin quórum a la junta.

### CAPÍTULO III

#### DE LA COMPARECENCIA Y DE LA REPRESENTACIÓN CONVENCIONAL

**Artículo 19.- De las formas de comparecer a junta.-** Es derecho fundamental de los socios y accionistas intervenir en las juntas generales; por lo cual éstos, pueden comparecer a esas sesiones personalmente o representados por otra persona.

**Artículo 20.- De la comparecencia personal.-** Los socios accionistas pueden comparecer personalmente a las juntas generales; esto es, físicamente o a través de videoconferencias.

La junta general podrá instalarse, sesionar y resolver válidamente cualquier asunto de su competencia, utilizando videoconferencia, para sus efectos el socio o accionista será responsable de que su presencia se perfeccione a través de ese medio de comunicación telemática.

El socio o accionista dejará constancia de su comparecencia mediante un correo electrónico dirigido al Secretario de la junta; situación que deberá ser especificada en la lista de asistentes; debiéndose incorporar al respectivo expediente el indicado correo.

**Artículo 21.- De la representación convencional.-** Los socios o accionistas podrán hacerse representar en la junta general por otra persona, mediante poder general o especial, incorporado a instrumento público o privado. Documento que se presentará físicamente en la sesión o adjunto al correo electrónico del socio o accionista poderdante remitido al correo electrónico de la compañía, o al correo electrónico del representante legal o de la persona autorizada para el efecto. Los originales se deben enviar dentro de los dos días hábiles siguientes al día de la celebración de la junta.

Si el poder se otorga por instrumento privado y se remitiere adjunto al correo electrónico, el apoderado responderá frente a la compañía por su autenticidad y legitimidad, sin perjuicio de

las demás responsabilidades a que hubiere lugar en caso de falsedad.

**Artículo 22.- Indivisibilidad de la representación.-** La representación es indivisible y por lo tanto no podrá concurrir, deliberar y votar en junta más de un representante por el mismo representado.

Podrá el socio o accionista asistir a la junta acompañado, en total, de dos asesores, que pueden ser: legales, económico – financiero o de otra índole que tenga relación con algún tema a tratar en la sesión; a quienes el socio o accionista podrá delegar la intervención en las deliberaciones que se promovieren durante la reunión, pero no votar en ellas a nombre de su asesorado.

Los socios o accionistas que estuvieren representados pueden, en cualquier momento, incorporarse a la junta general y reasumir directamente el ejercicio de sus derechos; en tal caso, no podrán modificar el voto ya emitido a su nombre por su representante, salvo que la junta haya resuelto la reconsideración del asunto correspondiente.

**Artículo 23.- Contenido del instrumento privado de representación.-** El instrumento privado por el cual el socio o accionista encargue a otra persona que lo represente en junta general se dirigirá a quien se indique en el estatuto y, en silencio de éste, al Gerente y, a falta de éste, al representante legal de la compañía. Dicho instrumento contendrá, por lo menos:

- a) Lugar y fecha de emisión;
- b) Nombre de la compañía de que se trate;
- c) Nombre y apellidos del representante, así como una declaración de que se encuentra legal y estatutariamente autorizado para otorgar el mandato que confiere. Si éste fuere persona jurídica, su denominación, el nombre y apellidos de su representante legal. Se agregará copia certificada del nombramiento de dicho representante;
- d) Determinación de la junta en el caso de compañías de responsabilidad limitada, y junta o juntas de tratarse de compañías anónimas,

en comandita por acciones o de economía mixta, respecto de las cuales se extiende la representación; y,

e) Nombre, apellidos y firma autógrafa del socio o accionista y, si fuere del caso, de su representante legal o apoderado.

Si el instrumento privado lo extendiere un apoderado, se acompañará a él copia certificada del poder correspondiente.

Documento que se presentará en la junta general en los términos previstos en artículo 21 de éste reglamento.

**Artículo 24.- Prohibiciones para el ejercicio de la representación convencional.-** Los comisarios, los administradores y los miembros principales de los órganos administrativos y de fiscalización no podrán ser designados representantes convencionales de un accionista en la junta general de la compañía anónima, en comandita por acciones y de economía mixta.

Tampoco podrán serlo sus suplentes cuando hubieren intervenido por los principales durante el ejercicio económico cuyas cuentas o informes vayan a ser objeto de conocimiento y resolución de la junta general. No se aplicará esta prohibición si la compañía fuere de responsabilidad limitada.

Esta prohibición no comprende a los representantes legales de los socios o accionistas. Tampoco podrán ejercer aquella representación los auditores externos de la sociedad, ni los administradores, ni los empleados de la empresa auditora.

## CAPÍTULO IV

### DE LAS DELIBERACIONES Y RESOLUCIONES

**Artículo 25.- Derecho a voz de los accionistas que no tengan el de voto.-** En las juntas generales de las compañías anónimas, en comandita por acciones y de economía mixta, los accionistas que no tuvieren derecho a voto, tendrán voz para hacer mociones e intervenir en las deliberaciones.

**Artículo 26.- Mociones.-** Para que una proposición pueda someterse a votación, es indispensable que tal propuesta la eleve a moción

el proponente. Presentada la moción, quien dirige la sesión consultara a la sala si existe alguna sugerencia sobre la moción expuesta u otra moción alternativa para ser considerada. Agotado este procedimiento, la moción debe votarse de inmediato, a menos que quien la propusiere la retire o acepte una modificación; y en cualquier caso, se votará en un solo acto con la moción alternativa, si la hubiere, salvo que el estatuto social determine otro mecanismo.

En las compañías que tuvieren un solo socio o accionista, éste, dentro del desarrollo de la junta, tomará las resoluciones que correspondan, de acuerdo con la ley, sus reglamentos de aplicación y el estatuto respectivo. En estos casos no procederá la proposición de mociones.

**Artículo 27.- Ejercicio del voto.-** Antes de tomar la votación, el Secretario deberá informar a los comparecientes que los votos blancos y las abstenciones se sumarán a la mayoría de votos simples que se compute en la votación y que al momento de votar no procede plantear modificación a la moción.

Para tomar la votación, salvo que existiera otro mecanismo establecido por el estatuto u otra norma interna de la sociedad, el Secretario de la Junta llamará a los socios o accionistas por orden alfabético, uno a uno, en voz alta, para que ejerzan su derecho de voto, de manera que el voto de cada uno pueda ser oído y entendido por todos.

**Artículo 28.- Proclamación de resultados.-** En el acta se proclamará los resultados de la votación, dejando constancia del número de votos a favor y en contra, del número de votos en blanco y de las abstenciones respecto de cada moción. Los votos en blanco y las abstenciones se sumarán a la mayoría numérica. En caso de empate la moción se considerará negada, sin perjuicio del derecho a pedir que se tome nueva votación o que el asunto se trate en otra junta general. Para resolver los asuntos de competencia de la junta general no habrá voto dirimente.

**Artículo 29.- Constancias sobre votaciones.-** Como respaldo de la votación de los socios o accionistas que comparezcan a las juntas a través de videoconferencia, éstos deben remitir al Secretario de la junta un correo electrónico donde se consigne la forma de votación por cada moción; sin perjuicio, que el pronunciamiento o votación del socio o accionista sea grabada por la compañía.

Para los efectos establecidos en el literal h) del artículo 114, así como en los artículos 215, 216, 249 y 250 de la Ley de Compañías, a petición de parte, en el acta se dejará constancia del nombre y de los apellidos del o de los socios o accionistas que hubieren votado en contra de una o más resoluciones de la junta.

De la misma manera deberá incluirse en el acta de junta general la constancia de que no votaron los miembros de los órganos administrativos, de fiscalización y los administradores en general cuando en la junta general se hayan resuelto los asuntos que constan en el artículo 243 de la Ley de Compañías, y no se trate del caso al que hace referencia el artículo 16 de este reglamento.

**Artículo 30.- Secretos empresariales.-** Las juntas generales de socios o accionistas son reuniones privadas en las que podrían discutirse estrategias empresariales o darse a conocer información sensible, motivo por el cual los presentes quedarán impedidos de divulgar la información confidencial y secretos empresariales allí conocidos, bajo la prevención de lo dispuesto en el artículo 27 numeral 7 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado.

## CAPÍTULO V

### DE LAS ACTAS Y DEL EXPEDIENTE

**Artículo 31.- Eficacia de las resoluciones.-** De cada sesión de junta general deberá elaborarse un acta redactada en idioma castellano.

Las actas podrán extenderse y firmarse en la misma reunión o dentro de los quince días posteriores a ella.

Las resoluciones de la junta general de socios o accionistas son obligatorias desde el momento en

que las adopte válidamente ese órgano, pero para probarlas será necesario que el acta esté debidamente firmada, sin perjuicio de que dicha prueba pueda producirse por otros medios idóneos.

**Artículo 32.- Acta de diferimiento.-** Si se produjere cualquiera de las situaciones previstas en los dos primeros incisos del artículo 248 de la Ley de Compañías, se extenderá un acta en la que constarán las causas del diferimiento de la junta, el nombre y apellidos del socio o accionista proponente del diferimiento y la votación con que se hubiere apoyado la postergación de la junta, dentro de la cual se incluirá el porcentaje de votación que corresponda al proponente.

En el caso del inciso segundo del artículo 248 se expresará además el término que comprenderá el diferimiento.

**Artículo 33.- Contenido del acta de junta general.-** El acta de la junta general contendrá, por lo menos:

- a) El nombre de la compañía de que se trate;
- b) El cantón, dirección del local y fecha de celebración de la junta, y la hora de iniciación de esta;
- c) El nombre y apellidos de las personas que intervinieren en ella como Presidente y Secretario;
- d) La transcripción del orden del día, el señalamiento de la forma en que se realizó la convocatoria y la constancia de que los comisarios fueron convocados, cuando corresponda. Si se tratare de junta reunida de conformidad con el Art. 238 de la Ley de Compañías, el orden del día acordado;
- e) Indicación del quórum con el que se instaló la junta;
- f) La relación sumaria y ordenada de las deliberaciones de la junta, así como de las resoluciones de ésta. Cualquier socio o accionista puede solicitar que se incluya con especial detalle una intervención, observación o cuestionamiento específico;
- g) La proclamación de los resultados, con la constancia establecida en el artículo 26 de este reglamento;
- h) La aprobación del acta, si se la hiciera en la misma sesión; e,

i) Las firmas del Presidente y Secretario de la junta.

En el caso previsto en el artículo 238 de la Ley de Compañías, el acta llevará, bajo sanción de su nulidad, las firmas de todos los socios o accionistas asistentes a la reunión.

**Artículo 34.- Formas de llevar las actas.-** Las actas de las juntas generales se llevarán en un libro especial destinado para el efecto o en hojas móviles escritas manualmente, a máquina o en ordenadores de textos. En estos casos se asentarán en hojas foliadas a número seguido, escritas en el anverso y en el reverso, en las cuales las actas figurarán una a continuación de otra, en riguroso orden cronológico, sin dejar espacios en blanco en su texto y rubricadas una por una por el Secretario.

**Artículo 35.- Contenido del expediente.-** De cada junta se formará un expediente que contendrá:

- a) En las compañías anónimas, en comandita por acciones y de economía mixta, la hoja del periódico en que conste la publicación de la convocatoria y, cuando fuere del caso, el documento que pruebe que la convocatoria además se hizo en la forma que hubiere previsto el estatuto y la notificación dispuesta en el artículo 2 de éste reglamento.  
En las compañías de responsabilidad limitada, la hoja del periódico en que conste la publicación de la convocatoria o el documento que demuestre que ésta se hizo en la forma que manda el estatuto, según corresponda y la notificación prevista en el artículo 2 de éste reglamento
- b) Copias de las convocatorias dirigidas a los comisarios u órganos de fiscalización, si fuere del caso, citándolos a la junta;
- c) La lista de los asistentes con la determinación de las participaciones o acciones que representen y, en este último caso, el valor pagado por ellas y los votos que le corresponda; así como, la forma de comparecencia acorde a lo previsto en los artículos 20 y 21 del presente reglamento.
- d) Los nombramientos y poderes de representación entregados para actuar en la junta;
- e) Copia del acta certificada por el Secretario

de la junta dando fe de que el documento es fiel copia del original;

f) Los demás documentos que hubieren sido conocidos por la junta.

**Artículo 36.- Grabación de las sesiones de junta general.-** Todas las sesiones de las juntas generales de socios o accionistas, deberán grabarse en soporte magnético y es responsabilidad del Secretario de la junta incorporar el archivo informático al respectivo expediente.

## CAPÍTULO VI

### DE LAS FACULTADES DEL SUPERINTENDENTE DE COMPAÑÍAS Y VALORES O DE SU DELEGADO

**Artículo 37.- Facultades.-** Para los efectos del artículo 447 de la Ley de Compañías, el Superintendente o su delegado dispondrá de las siguientes facultades:

- a) Verificar si la convocatoria se ha efectuado de conformidad con la ley, este reglamento y el estatuto;
- b) Comprobar, de acuerdo con lo establecido en este reglamento, la calidad de socios o accionistas de los intervinientes o la de sus representantes en la reunión; la existencia del quórum legal o estatutario de concurrencia y la correcta instalación de la junta;
- c) Orientar a los asistentes a fin de que las deliberaciones y votaciones no violen la ley la normativa secundaria de aplicación y el estatuto. La responsabilidad de ello recaerá exclusivamente sobre la junta;
- d) Verificar que en el acta se haga una correcta relación de los asuntos tratados y que en ella se asienten las constancias que exige este reglamento, siempre que se produzcan los motivos que las justifiquen;
- e) Comprobar la correcta conformación del expediente de la junta;
- f) La indicada en el artículo 11 de este reglamento; y,
- g) Señalar el plazo dentro del cual el Secretario de la junta deba conferir copia certificada del acta, a fin de que, en su momento, ésta se anexe al informe del delegado.

### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

La obligación de formar un libro en los términos previstos en el primer inciso artículo 2 del presente reglamento, se deberá rea-lizar en el plazo máximo de 60 días calendario contado a partir de la fecha de la publicación de esta resolución en el Registro Oficial.

El cumplimiento de la notificación de la convocatoria en los términos previstos en el artículo 2 y el envío de la información prevista en el artículo 4 de éste reglamento, se deberá cumplir a partir del vencimiento del plazo indicado en el inciso precedente.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA** Deróguense las Resoluciones Nos. 02.Q.DICQ.005 dictada el 1 de abril de 2002, publicada en el Registro Oficial No. 558 de 18 de abril de 2002; 01.ICQ.018 dictada el 28 de diciembre de 2001, publicada en el Registro Oficial No. 494 de 15 de enero de 2002; y, 08.Q.IJ.011 dictada el 11 de diciembre de 2008, publicada en el Registro Oficial 498 del 31 de diciembre de 2008.

Esta Resolución entrará en vigencia desde la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.-** Dada y firmada en la Superintendencia de Compañías y Valores, Oficina Matriz, en Guayaquil, a los trece días del mes de octubre del año dos mil catorce.

f.) Ab. Suad Manssur Villagrán, Superintendente de Compañías y Valores.

**Certifico.- Es fiel copia del original.-** Quito, octubre 24 de 2014.- f.) Ab. Felipe Oleas Sandoval, Secretario General de la Intendencia Regional de Quito.

SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS.- Certifico que es fiel copia del original.- 24 de octubre de 2014.- f.) Secretario General.

**BASE LEGAL: Registro oficial No. 371 de 10 de noviembre de 2014.**

## SEMINARIO:

# CIERRE FISCAL 2014 DE ACUERDO A LAS NUEVAS NIIFs Y REFORMAS A LAS NIIFs – NICs VIGENTES

## TEMARIO:

### 1. INGRESOS

- Ingresos de fuente ecuatoriana: gravados y exentos.
- NIC 18
- Nueva NIIF 15 - Ingresos de Actividades Ordinarias Procedentes de Contratos con Clientes  
Impactos en todas las empresas en general.

### 2. DEDUCCIONES

- Gastos Deducibles
- Gastos No Deducibles
- Cálculos requeridos por las NIIF.
- Depreciaciones de bienes revaluados: Base de las NIC 16, y base legal del SRI.

### 3. NUEVAS NIIF EMITIDAS EN EL AÑO 2014 Y REFORMAS

- Nueva NIIF 14 – Cuentas de Diferimientos de Actividades Reguladas  
Impactos en empresas que comercializan con tarifas reguladas por el Estado.
- NIC 16 – Propiedades, planta y equipo  
Conozca los cambios en los reavalúos de Activos Fijos.
- NIC 19 – Beneficios a Empleados
- NIC 24 – Información a revelar sobre partes relacionadas  
Nuevos requerimientos a incluir en las Notas Financieras, sobre personal Clave de las empresas
- NIC 36 – Deterioro del Valor de los Activos
- NIC 38 – Activos Intangibles.  
Cambios en los Reavalúos de Activos Intangibles

### 4. CONCILIACIÓN TRIBUTARIA

- Elaboración de la Conciliación Tributaria
- Tratamiento de los Impuestos Diferidos Base de las NIC 12 y sección 29 NIIF PYMES, y base legal del SRI.

Fecha: Jueves 18 de Diciembre del 2014

Hora: 09h:00 a 18h:00 (8 horas)

Lugar: Hotel Sebastian (Salón El Prado)  
(Av. Diego de Almagro N24-416 y  
Av. Luis Cordero)

Valor: \$ 130.00 + IVA (Para Suscriptores)

\$ 150.00 + IVA (Para Público en General)

## INSTRUCTOR:

Consultor de Normas Internacionales de Información Financiera NIIF. Fue un ExAuditor de firmas Internacionales: BDO Ecuador Cía. Ltda y Willi Bamberger & Asociados, posee una experiencia de más de 15 años desarrollada en Ecuador, Colombia y Perú en auditorías externas e implementación de NIIF efectuadas en grandes, medianas y pequeñas empresas. Ha sido instructor de NIIF, Impuestos, Finanzas, Presupuestos en varios cursos dictados en varias ciudades del país. &-

### DIRIGIDO A:

Gerentes, Gerentes Financieros, Contadores, Auditores, Asistentes contables, personal del área financiera y todo personal responsable de la aplicación de NIIF.

### OBJETIVO:

Explicar cómo realizar el Cierre Fiscal Bajo las nuevas NIIFs y las reformas considerando las disposiciones legales en concordancia con el SRI y evitando contingencias tributarias futuras que puedan afectar su rentabilidad.  
Explicar cómo aplicar las NIIFs sin afectar el pago de impuestos de la empresa.

### CONFIRMACIÓN

Sara Arias.  
022 529 145 / 0998 716 307  
marketing@correolegal.com.ec

■ Disponemos de Parquadero.

Incluye Material  
de apoyo, certificado,  
coffee break y almuerzo



Indispensable traer laptop

[www.correolegal.com.ec](http://www.correolegal.com.ec)