

# REGLAMENTO DE COMPROBANTES DE VENTA Y DE RETENCIÓN

Gustavo Noboa Bejarano  
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

Considerando:

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 1011, publicado en el Registro Oficial No. 222 de junio 29 de 1999 se expidió el Reglamento de Facturación;

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

En ejercicio de la atribución que le confiere el numeral 5 del Artículo 171 de la Constitución Política de la República,

Decreta:

Expedir el siguiente **REGLAMENTO DE COMPROBANTES DE VENTA Y DE RETENCIÓN**.

## Capítulo I DE LOS COMPROBANTES DE VENTA Y DE RETENCIÓN

**Art. 1.- Comprobantes de venta.-** Son comprobantes de venta los siguientes documentos que acreditan la transferencia de bienes o la prestación de servicios:

- a) Facturas;
- b) Notas o boletas de venta;
- c) Liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicios;
- d) Tiquetes emitidos por máquinas registradoras;
- e) Boletos o entradas a espectáculos públicos; y,
- f) Los documentos a los que se refiere el artículo 13 de este reglamento.

**Art. 2.- Documentos complementarios.-** Son documentos complementarios a los comprobantes de venta, los siguientes:

- a) Notas de crédito;
- b) Notas de débito; y,
- c) Guías de remisión.

**Art. 3.- Comprobantes de retención.-** Son comprobantes de retención los documentos que acreditan las retenciones de impuestos realizadas por los agentes de retención en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Régimen

Tributario Interno, este reglamento y en las resoluciones que, para el efecto, dictará el Director General del Servicio de Rentas Internas.

**Art. 4.- Autorización de impresión de los comprobantes de venta y de comprobantes de retención.-** Los contribuyentes solicitarán al Servicio de Rentas Internas la autorización para la impresión de los comprobantes de venta y sus documentos complementarios, así como de los comprobantes de retención, a través de los establecimientos gráficos autorizados, en los términos y bajo las condiciones del presente reglamento. Los comprobantes de venta, sus documentos complementarios y los comprobantes de retención, tendrán un período de vigencia de doce meses cuando el contribuyente haya cumplido cabalmente con su obligación de presentar las declaraciones y haber efectuado el pago de los impuestos administrados por el Servicio de Rentas Internas, en lo que corresponda, y que no tengan pendiente de pago ninguna deuda firme por los tributos administrados por el SRI o por multas. No procederá la autorización sí, con motivo de cualquier acto administrativo efectuado por el SRI, el sujeto pasivo no hubiere sido ubicado en el domicilio que haya declarado en el Registro Único de Contribuyentes.

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

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

Cuando por cualquier medio se hubiere verificado el incumplimiento de la presentación de alguna declaración por parte del sujeto pasivo o que se encuentre en mora en el pago del respectivo impuesto o de cualquier otra obligación tributaria firme, el Servicio de Rentas Internas autorizará, por una sola vez, la impresión de los documentos con un plazo de vigencia de tres meses, tiempo dentro del cual, el contribuyente deberá cumplir con sus obligaciones tributarias a fin de que pueda ser autorizado para la impresión de los documentos por el término anual.

El Servicio de Rentas Internas podrá ampliar el período de vigencia de los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención, para los sujetos pasivos que hayan cumplido de manera ejemplar con sus obligaciones tributarias. Así mismo, podrá dicha entidad suspender la vigencia de la autorización de los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención, cuando el contribuyente incumpliere la presentación de sus declaraciones o mantuviere impaga una deuda tributaria firme por más de 60 días. Esta suspensión también procederá cuando por cualquier medio el Servicio de Rentas Internas compruebe inconsistencias en la información o que se han alterado las condiciones

originalmente establecidas, presentadas por los sujetos pasivos autorizados a emitir dichos comprobantes por medios electrónicos.

**Art. 5.- Obligación de emisión de comprobantes de venta.-** Están obligados a emitir y entregar comprobantes de venta todos los sujetos pasivos de los impuestos a la renta, al valor agregado y a los consumos especiales, sean sociedades o personas naturales, incluyendo las sucesiones indivisas, obligados o no a llevar contabilidad, en los términos establecidos por la Ley de Régimen Tributario Interno.

Dicha obligación nace con ocasión de la transferencia de bienes, aún cuando se realicen a título gratuito, o de la prestación de servicios de cualquier naturaleza, o se encuentren gravadas con tarifa cero (0%) del impuesto al valor agregado. La emisión de estos documentos será efectuada únicamente por transacciones propias del sujeto pasivo autorizado; de comprobarse lo contrario, la Administración Tributaria denunciará el particular al Ministerio Público.

Para el caso de la transferencia de bienes o la prestación de servicios realizados por personas naturales no obligadas a llevar contabilidad, a excepción de las transferencias de combustibles líquidos derivados de hidrocarburos y gas licuado de petróleo, dicha obligación se origina únicamente por transacciones superiores a US \$ 4,00 (Cuatro dólares de los Estados Unidos de América). Sin embargo, al final de las operaciones de cada día, dichos sujetos pasivos deberán emitir una nota de venta resumen por las transacciones realizadas por montos inferiores o iguales a US\$ 4,00 (Cuatro dólares de los Estados Unidos de América) por las que no se emitieron comprobantes de venta. No obstante, a petición del comprador del bien o servicio, estarán obligados a emitir- y entregar comprobantes de venta.

Se encuentran exceptuadas de la obligación de emitir comprobantes de venta, las instituciones del Estado que prestan servicios administrativos en los términos del numeral 10 del Art. 55 de la Ley de Régimen Tributario Interno.

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

**Art. 6.- Obligación de emisión de comprobantes de retención.-** Los agentes de retención, en forma obligatoria, emitirán el comprobante de retención y lo entregarán en el momento que se realiza el pago o se acredita en cuenta, y dentro de los plazos previstos en la Ley de Régimen Tributario Interno

## **Capítulo II**

### **DE LOS COMPROBANTES DE VENTA, NOTAS DE CRÉDITO Y NOTAS DE DÉBITO**

**Art. 7.- Sustento del crédito tributario.-** Para ejercer el derecho al crédito tributario del impuesto al valor agregado, se considerarán válidas las facturas, liquidaciones de compras de bienes y prestación de servicios, y aquellos documentos a los que se refiere el Art. 13 de este reglamento, siempre que se identifique al comprador mediante su número de RUC<sup>1</sup>, nombre o razón social, denominación o nombres y apellidos, se haga constar por separado el impuesto al valor agregado y se cumplan con los demás requisitos establecidos en este reglamento.

**Art. 8.- Sustento de costos y gastos.-** Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 12 de este reglamento, para sustentar costos y gastos a efectos de la determinación y liquidación del impuesto a la renta, se considerarán como comprobantes válidos los determinados en los artículos 1 y 13, siempre que cumplan con los requisitos establecidos en este reglamento.

También sustentarán gastos para efectos de la determinación y liquidación del impuesto a la renta, las cuotas o aportes que realice el contribuyente a condominios, asociaciones, gremios y otras organizaciones a las que deba pertenecer o afiliarse para poder desarrollar su actividad económica, siempre que en los comprobantes de pago esté plenamente identificado el condominio o la organización con su denominación, número de RUC y dirección y se identifique también a quien realiza el pago con su nombre, razón social o denominación, número de RUC o cédula de identificación y dirección. Estos comprobantes deberán también ser preimpresos y prenumerados.

**Art. 9.- Facturas.-** Se emitirán y entregarán facturas en los siguientes casos:

- a) Cuando las operaciones se realicen para transferir bienes o prestar servicios a sociedades o personas naturales que tengan derecho al uso de crédito tributario; y,
- b) En operaciones de exportación.

**Art. 10.- Notas de venta.-** Se emitirán y entregarán notas de venta en operaciones con consumidores o usuarios finales. El emisor identificará al comprador exclusivamente cuando éste requiera sustentar costos y gastos o cuando el monto de la transacción supere al valor establecido en el Art. 19 de este reglamento.

**Art. 11.- Liquidaciones de compras de bienes y prestación de servicios.-** Las liquidaciones de compras de bienes y prestación de servicios se emitirán y entregarán por las sociedades, según la definición del artículo 94 de la Ley de Régimen Tributario Interno, y las personas naturales obligadas a llevar contabilidad, en las siguientes adquisiciones:

---

<sup>1</sup> En el artículo 7, se eliminó las palabras "o cédula de identidad".

a) De servicios ocasionales prestados en el Ecuador por personas naturales extranjeras sin residencia en el país, las que serán identificadas con su número de pasaporte y nombres y apellidos. En este caso, los entes pagadores retendrán en la fuente, tanto el impuesto al valor agregado como el impuesto a la renta, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Régimen Tributario Interno;

b) De servicios prestados en el Ecuador por sociedades extranjeras, sin domicilio ni establecimiento permanente en el país, las que serán identificadas con su nombre o razón social. En este caso, los entes pagadores retendrán en la fuente tanto el impuesto al valor agregado como el impuesto a la renta que correspondan de conformidad con la ley; y,

c) De bienes muebles corporales y prestación de servicios a personas naturales no obligadas a llevar contabilidad, que por su nivel cultural o rusticidad no se encuentren en posibilidad de emitir comprobantes de venta.

Para que la liquidación de compras y prestación de servicios, dé lugar al crédito tributario y sustente costos y gastos, las sociedades y las personas naturales obligadas a llevar contabilidad deberán haber efectuado la retención del impuesto al valor agregado, su declaración y pago, cuando corresponda.

Las personas naturales y las sucesiones indivisas no obligadas a llevar contabilidad, no están facultadas para emitir liquidaciones de compras de bienes y prestación de servicios.

**Art. 12.- Tiquetes emitidos por máquinas registradoras y boletos o entradas a espectáculos.-** Los tiquetes emitidos por máquinas registradoras se utilizarán en transacciones con consumidores finales. Estos tiquetes y los boletos o entradas a espectáculos públicos no dan lugar a crédito tributario por el IVA ni sustentan costos y gastos al no identificar al comprador. Sin embargo, únicamente para tiquetes, en caso de que el consumidor requiera sustentar costos y gastos o tenga derecho a crédito tributario, podrá exigir la correspondiente nota de venta o factura, según el caso.

**Art. 13.- Otros documentos autorizados.-** Son documentos autorizados para sustentar crédito tributario del impuesto al valor agregado y costos o gastos a efectos del impuesto a la renta, siempre que se identifique al comprador mediante su número de registro único de contribuyentes o cédula de identidad, razón social, denominación o nombres y apellidos y se haga constar por separado el valor del impuesto al valor agregado, los siguientes:

a) Los documentos emitidos por bancos, instituciones financieras crediticias que se encuentren bajo el control de la Superintendencia de Bancos, siempre que cumplan los requisitos que se establezcan en la resolución que, para el efecto, dictará el Director General del Servicio de Rentas Internas;

b) El Documento Único de Aduanas y demás comprobantes de venta recibidos en las operaciones de importación; y,

c) Los boletos o tickets aéreos, así como los documentos que por pago de sobrecarga expidan las compañías de aviación o las agencias de viaje por el servicio de transporte aéreo de personas, siempre que cumplan con los requisitos señalados en los numerales 3) y 6) del Art. 17 y con los requisitos de llenado contenidos en los numerales 1), 2), 5), 8), 10), 11) y 12) del Art. 18, del presente reglamento, además de la identificación del pasajero y del número de RUC del emisor, preimpreso o no. El adquirente deberá recibir la primera copia indeleble del boleto, ticket o documento de pago de sobrecarga, la que le servirá como comprobante de venta para efectos de su contabilización. Si dichos boletos, tickets o documentos no cumplen con los requisitos antes señalados, la empresa de aviación o la agencia de viajes deberá emitir la correspondiente factura, además del boleto o ticket aéreo o del documento por pago de sobrecarga .

d) Otros que por su contenido y sistema de emisión, permitan un adecuado control por parte del Servicio de Rentas Internas y se encuentren previa y expresamente autorizados por dicha Institución.

**Art. 14.- Notas de crédito.-** Las notas de crédito son documentos que se emitirán para anular operaciones, aceptar devoluciones y conceder descuentos o bonificaciones.

Las notas de crédito deberán consignar la serie y número de los comprobantes de venta a los cuales se refieren.

El comprador o quien a su nombre reciba la nota de crédito, deberá consignar en ella su nombre, número de registro único de contribuyentes o cédula de ciudadanía o pasaporte, fecha de recepción y, de ser el caso, el sello de la empresa.

**Art. 15.- Notas de débito.-** Las notas de débito se emitirán para el cobro de intereses de mora y para recuperar costos y gastos, incurridos por el vendedor con posterioridad a la emisión del comprobante de venta.

Las notas de débito deberán consignar la serie y número de los comprobantes de venta a los cuales se refieren.

**Art. 16.- Oportunidad de entrega de los comprobantes de venta.-** Los comprobantes de venta enumerados por el artículo 1 y los documentos autorizados, señalados en el artículo 13 de este reglamento, deberán ser entregados en las siguientes oportunidades:

a) De manera general, los comprobantes de venta serán emitidos y entregados en el momento en el que se efectúe el acto o se celebre el contrato que tenga

por objeto la transferencia de dominio de los bienes muebles o la prestación de los servicios;

b) En el caso de transferencia de bienes concertada por medios electrónicos, teléfono, telefax u otros medios similares, en el que el pago se efectúe mediante tarjeta de crédito, débito, abono en cuenta o pago contra entrega, el comprobante de venta será entregado conjuntamente con el bien;

c) En el caso de pago de servicios a través de débitos en cuentas corrientes, cuentas de ahorros o tarjetas de crédito, los comprobantes de venta emitidos por el prestador del servicio serán entregados al cliente conjuntamente con su estado de cuenta;

d) Cuando el giro del negocio sea la transferencia de bienes inmuebles, el comprobante de venta se entregará en la fecha en que se perciba el ingreso o en la que se celebre la escritura pública, lo que ocurra primero; y,

e) En el caso de los contratos de acuerdo con los cuales se realice la transferencia de bienes o la prestación de servicios por etapas, avance de obras o trabajos y en general aquellos que adopten la forma de tracto sucesivo, el comprobante de venta se entregará al cumplirse las condiciones para cada período, fase o etapa.

### **Capítulo III**

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

**Art. 17.- Requisitos impresos para las facturas, notas de venta, liquidaciones de compras de bienes y prestación de servicios, notas de crédito y notas de débito.-** Estos documentos deberán contener los siguientes requisitos preimpresos:

1. Número de autorización de impresión del comprobante de venta, otorgado por el Servicio de Rentas Internas;

2. Número del registro único de contribuyentes del emisor;

3. Apellidos y nombres, denominación o razón social del emisor, en forma completa o abreviada conforme conste en el RUC. Adicionalmente podrá incluirse el nombre comercial o de fantasía, si lo hubiere;

4. Denominación del documento, de acuerdo al artículo 1 del presente reglamento;

5. Numeración de trece dígitos, que se distribuirá de la siguiente manera:

a) Los tres primeros dígitos corresponden al código del establecimiento conforme consta en el registro único de contribuyentes;

b) Separados por un guión (-) los siguientes tres dígitos corresponden al código asignado por el contribuyente a cada punto de emisión dentro de un mismo establecimiento; y,

c) Separado también por un guión (-) constará el número secuencial de siete dígitos. Podrán omitirse la impresión de los ceros a la izquierda del número secuencial, pero deberán completarse los siete dígitos antes de iniciar la nueva numeración;

6. Dirección de la matriz y del establecimiento emisor cuando corresponda;

7. Fecha de caducidad del documento, expresada en mes y año, según la autorización del Servicio de Rentas Intentas:

8. Datos de la imprenta o del establecimiento gráfico que efectuó la impresión:

a) Número de autorización de la imprenta o establecimiento gráfico, otorgado por el Servicio de Rentas Internas;

b) Número de registro único de contribuyentes;

c) Nombres y apellidos, denominación o razón social, en forma completa o abreviada, según conste en el RUC. Adicionalmente podrá incluirse el nombre comercial o de fantasía;

9. Los destinatarios de los ejemplares. El original del documento se entregará al comprador, debiendo constar la indicación "ADQUIRENTE", "COMPRADOR", "USUARIO" o cualquier leyenda que haga referencia al comprador. La copia la conservará el emisor o vendedor, debiendo constar la identificación "EMISOR", "VENDEDOR" o cualquier leyenda que haga referencia al emisor. Se permitirá consignar en todos los ejemplares de los comprobantes de venta la leyenda: original-adquirente / copia-emisor, siempre y cuando el original se diferencie claramente de la copia.

Para el caso de los comprobantes de venta que permiten sustentar crédito tributario, a partir de la segunda copia que impriman por necesidad del emisor deberá consignarse, además, la leyenda "copia sin derecho a crédito tributario"; y,

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



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

**Art. 18.- Requisitos de llenado para facturas.- Las facturas contendrán la siguiente información no impresa sobre la transacción:**

1. Apellidos y nombres, denominación o razón social del comprador;
2. Número de registro único de contribuyentes del comprador<sup>2</sup>, excepto en las operaciones de exportación;
3. Descripción o concepto del bien transferido o del servicio prestado, indicando la cantidad y unidad de medida, cuando proceda. Tratándose de bienes que están identificados mediante códigos, número de serie o número de motor, deberá consignarse obligatoriamente dicha información;
4. Precio unitario de los bienes o servicios;
5. Valor total de la transacción. En el caso de las ventas efectuadas por los productores nacionales de bienes gravados con el ICE, tal valor no incluirá ni el ICE ni el IVA;
6. Descuentos o bonificaciones;
7. En el caso de las ventas efectuadas por los productores nacionales de bienes gravados con el ICE, se consignará el impuesto a los consumos especiales por separado;
8. Impuesto al valor agregado; señalando la tarifa respectiva;
9. En el caso de los servicios prestados por hoteles bares y restaurantes, debidamente calificados, la propina establecida por el Decreto Supremo No 1269, publicado en el Registro Oficial No 295 del 25 de agosto de 1971. Dicha propina no será parte de la base imponible del IVA;
10. Importe total de la transacción;
11. Signo y denominación de la moneda en la cual se efectúa la transacción, únicamente en los casos en que se utilice una moneda diferente a la de curso legal en el país;
12. Fecha de emisión; y,
13. Número de las guías de remisión, cuando corresponda.

---

<sup>2</sup> En el numeral 2 del artículo 18, se eliminó la frase "o cédula de identidad"

En los casos excepcionales en los cuales el emisor entregue facturas a consumidores finales por no contar con notas de venta, deberá consignar la leyenda "CONSUMIDOR FINAL" en lugar de los apellidos y nombres, denominación o razón social y del número de RUC o cédula del comprador. No obstante, si el valor de venta fuera superior a US\$ 200 (doscientos dólares) se deberá consignar el nombre del comprador y el número de RUC o cédula de identidad.

Cada factura debe ser totalizada y cerrada individualmente. En el caso de facturas emitidas por sistemas computarizados autorizados por el Servicio de Rentas Internas, que tuvieran más de una página deberá numerarse cada una de las páginas que comprende la factura, especificando en cada página el número de la misma y el total de páginas que conforman la factura.

**Art. 19.- Requisitos de llenado para notas de venta.-** Las notas de venta contendrán la siguiente información no impresa sobre la transacción:

1. Descripción o concepto del bien transferido o del servicio prestado, indicando la cantidad y unidad de medida, cuando proceda. Tratándose de bienes que están identificados mediante códigos, número de serie o número de motor, deberá consignarse obligatoriamente dicha información. En los casos de notas de venta simplificadas el concepto podrá estar preimpreso;

#### 1.1) Precio de los bienes o servicios incluyendo impuestos

2. Importe total de la transacción, incluyendo impuestos y la propina establecida por el Decreto Supremo No 1269, publicado en el Registro Oficial No 295 del 25 de agosto de 1971. Dicha propina no será parte de la base imponible del IVA; y,

3. Fecha de emisión;

Cuando la venta se realiza a contribuyentes que requieran sustentar costos y gastos para efectos de la determinación del impuesto a la renta, se deberá consignar el número de RUC o cédula de identificación y el nombre, denominación o razón social del comprador, por cualquier monto de transacción.

Cuando el monto de la transacción, supere la suma de US\$ 200 (doscientos dólares), será necesario identificar al comprador, consignando su número de registro único de contribuyentes o cédula de identidad y apellidos y nombres.

Cada nota de venta debe ser totalizada y cerrada individualmente. En el caso de notas de venta emitidas por sistemas computarizados autorizados por el Servicio de Rentas Internas, que tuvieran más de una página deberá numerarse cada una de las páginas que comprende la nota de venta, especificando en cada página el número de la misma y el total de páginas que conforman la nota de venta.

En el caso de notas de venta, en las cuales no sea necesaria la identificación del comprador y de acuerdo al tipo de negocio, se permitirá el uso de modelos simplificados en los cuales el original y copia del comprobante puedan ser desprendibles.

**Art. 20.- Requisitos de llenado para liquidaciones de compras de bienes y prestación de servicios.-** En el caso de liquidaciones de compras de bienes y prestación de servicios, deberá incluirse la siguiente información sobre la transacción:

- 1) Datos de identificación del vendedor, apellidos y nombres, número de cédula de identidad, domicilio con indicación de los datos necesarios para su ubicación, consignando la ciudad y provincia y lugar donde se realizó la operación.
- 2) Descripción o concepto del bien transferido o del servicio prestado, indicando la cantidad y unidad de medida, cuando proceda. Tratándose de bienes que están identificados mediante códigos, número de serie o número de motor, deberá consignarse obligatoriamente dicha información;
- 3) Precios unitarios de los bienes o servicios;
- 4) Valor total de la transacción, sin incluir el IVA;
- 5) Impuesto al valor agregado, con indicación de la tarifa respectiva;
- 6) Importe total de la transacción, incluido impuestos; y,
- 7) Fecha de emisión.

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

**Art. 21.- Requisitos de los tiquetes emitidos por máquinas registradoras.-** Los tiquetes, emitidos por máquinas registradoras autorizadas por el SRI deberán contener la siguiente información:

- 1) Número de registro único de contribuyentes, nombre o razón social y el domicilio del emisor, completo o en forma abreviada, según conste en el RUC, permitiendo su identificación y ubicación. Adicionalmente podrá incluirse el lugar de emisión y el nombre comercial;

- 2) Número secuencial auto generado por la máquina registradora que deberá constar de al menos cuatro dígitos pudiendo omitirse la impresión de los ceros a la izquierda. Deberá emplearse hasta el último número que permita la máquina, antes de reiniciar la numeración;
- 3) Marca, modelo de fabricación y número de serie de la máquina registradora;
- 4) Descripción o concepto del bien vendido o del servicio prestado que podrá ser expresado en letras o códigos numéricos predefinidos;
- 5) Importe de la venta o del servicio prestado inclusive impuestos;
- 6) Fecha y hora de emisión;
- 7) Destino opcional de los ejemplares: original para el adquirente o usuario y copia, para el emisor; y,
- 8) Opcionalmente la denominación del documento, esto es "Tiquete".
- 9) Número de autorización otorgada por el Servicio de Rentas Internas, incluido mediante cualquier mecanismo.

**Art. 21A. Boletos para espectáculos públicos.-** Los boletos de entradas a espectáculos públicos obligatoriamente serán preimpresos y contendrán los siguientes requisitos:

- 1) Número de autorización de impresión, otorgada por el Servicio de Rentas Internas.
- 2) Número del Registro Único de Contribuyentes del emisor.
- 3) Apellidos y nombres, denominación o razón social del emisor, en forma completa o abreviada conforme conste en el RUC.
- 4) Denominación del documento.
- 5) Numeración de trece dígitos, que se distribuirá de la siguiente manera:
  - a) Los tres primeros dígitos corresponden al código del establecimiento, conforme consta en el Registro Único de Contribuyentes;
  - b) Separados por un guión (-) los siguientes tres dígitos corresponden al código asignado por el contribuyente a cada punto de emisión dentro de un mismo establecimiento; y.
  - c) Separado también por un guión (-) constará el número secuencia de siete dígitos. Podrán omitirse la impresión de ceros a la izquierda de números

secuencial, pero deberán completarse los siete dígitos antes de iniciar la nueva numeración.

6) Fecha de caducidad de la autorización, expresada en mes y año.

7) Datos de la imprenta o del establecimiento gráfico que efectuó la impresión, de ser el caso:

a) Número de autorización de la imprenta o establecimiento gráfico otorgado por el Servicio de Rentas Internas; y.

b) Número de Registro Único de Contribuyentes.

8) Importe total incluido impuestos."

**Art. 22.- Requisitos de llenado para notas de crédito y notas de débito.-** Las notas de crédito y de débito contendrán la siguiente información no preimpresa:

- 1) Apellidos y nombres, denominación o razón social del comprador;
- 2) Número del registro único de contribuyentes del comprador o su cédula de identidad, cuando se modifica una nota de venta, por tratarse de una venta al consumidor final;
- 3) Tipo y número del comprobante de venta que se modifica;
- 4) La razón por la que se efectúa la modificación;
- 5) Valor por el que se modifica la transacción;
- 6) Monto del impuesto a los consumos especiales correspondiente, cuando proceda;
- 7) Monto del impuesto al valor agregado respectivo;
- 8) Valor total de la modificación; y,
- 9) Fecha de emisión.

**Art. 23.- Puntos de emisión.-** El contribuyente, en cada establecimiento de su negocio, podrá establecer uno o más puntos de emisión, en función de sus necesidades operativas. A cada punto de emisión se asignará un número secuencial que se iniciará con el 001, en cada establecimiento.

## Capítulo IV

## DEL RÉGIMEN DE TRASLADO DE BIENES

**Art. 24.- Guía de remisión.-** La guía de remisión es el documento que sustenta el traslado de mercaderías dentro del territorio nacional por cualquier motivo.

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

**Art. 25.- Obligados a emitir guías de remisión.-** Están obligados a emitir guías de remisión toda sociedad o persona remitentes de mercadería, especialmente en los siguientes casos:

- 1) El importador o el agente de aduanas, según el caso;
- 2) La sociedad, entidad o persona natural, en la movilización de mercaderías entre establecimientos del mismo contribuyente;
- 3) Por el vendedor cuando el contrato de compraventa incluya la obligación de entrega de la mercancía en el sitio señalado por el comprador o acordado por las partes;
- 4) Por el comprador, cuando el contrato de compraventa determine la entrega de la mercancía en el establecimiento del vendedor;
- 5) Por el exportador, en el transporte de las mercancías entre sus establecimientos y el puerto de embarque;
- 6) Por quien acopia o almacena mercancías en las actividades de recolección de mercancías destinadas a una o varias empresas de transformación o de exportación;
- 7) Por el arrendador, en el caso que el contrato de alquiler de bienes incluya la entrega de los mismos en el sitio que señale el arrendatario o por éste, en el caso que el contrato de alquiler señale como sitio de entrega de los bienes, cualquier establecimiento del arrendador;
- 8) El comprador o el vendedor, según el caso, en la devolución de mercaderías;
- 9) El consignatario o el consignante, según el caso, en la consignación de mercaderías;
- 10) La sociedad, entidad o persona natural que traslade mercaderías para su exposición, exhibición o venta, en ferias nacionales o internacionales;

11) La sociedad, entidad o persona natural que traslade mercaderías para su reparación, mantenimiento u otro proceso especial; y,

12) Por la C.A.E., en el caso de traslado de mercaderías desde un distrito aduanero a otro o de un distrito aduanero a un depósito industrial o comercial o de un depósito aduanero a otro, en el caso de mercaderías en tránsito.

Supletoriamente, la guía de remisión deberá ser emitida por el transportista cuando quien remita la mercadería carezca de establecimiento de emisión en el punto de partida del transporte de las mercancías, así como en el caso que las mercancías sean transportadas por empresas de transporte público regular y no se haya emitido la guía por el remitente de las mercancías.

**Art. 26.- Requisitos impresos de la guía de remisión.-** Las guías de remisión tendrán la siguiente información preimpresa relacionada con el emisor:

1. Número de la autorización otorgada por el Servicio de Rentas Internas;

2. Número de registro único de contribuyentes:

3. Apellidos y nombres, denominación o razón social en forma completa o abreviada conforme conste en el RUC; podrá incluirse el nombre comercial, si lo tuviere;

4. Denominación del documento;

5. Numeración de trece dígitos, que se distribuirá de la siguiente manera:

a) Los tres primeros dígitos corresponden al código del establecimiento conforme consta en el registro único de contribuyentes;

b) Separados por un guión (-) los siguientes tres dígitos corresponden al código asignado por el contribuyente a cada punto de emisión dentro de un mismo establecimiento; y,

c) Separado también por un guión (-) constará el número secuencial de siete dígitos. Podrá omitirse la impresión los ceros a la izquierda del número secuencial, pero deberán completarse los siete dígitos antes de iniciar la nueva numeración;

6. Dirección de la matriz y del establecimiento donde está localizado el punto de emisión;

7. Fecha de caducidad del documento, expresada en mes y año, según autorización del Servicio de Rentas Internas;

8. Datos de la imprenta o del establecimiento gráfico que efectuó la impresión:

a) Número de autorización de la imprenta o establecimiento gráfico, otorgado por el Servicio de Rentas Internas;

b) Número de registro único de contribuyentes, y,

c) Nombres y apellidos, denominación o razón social. Adicionalmente podrá incluirse el nombre comercial;

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

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

Si por cualquier motivo perdieran la designación de contribuyente especial, deberán dar de baja todos aquellos documentos con la leyenda indicada.

**Art. 27.- Requisitos de llenado de las guías de remisión.-** En las guías de remisión se incluirá como información no preimpresa, la siguiente:

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

2. Dirección del punto de partida;

3. Identificación del transportista de la mercadería, para lo que se incluirá su número del registro único de contribuyentes, apellidos y nombres, denominación o razón social y dirección;

4. Identificación del remitente cuando la guía de remisión ha sido emitida por el transportista;

5. Descripción detallada de las mercaderías transportadas, nombre, características, unidad de medida y cantidad. De ser necesario, esta información podrá constar en un anexo a la guía de remisión, en la cual se consignará el número de páginas del anexo;

6. Motivo del traslado;



**7. Tipo, número de autorización, fecha de emisión y numeración del comprobante de venta, salvo en los siguientes casos:**

a) Venta itinerante, en esta circunstancia los números de las facturas respectivas se harán constar en la guía de remisión al final de la jornada indicando el saldo de mercadería que no fue vendida o entregada; y,

b) Cuando el volumen o cantidad de la mercadería transferida y el precio de la transacción pueda ser determinado solo cuando los bienes han sido efectivamente transferidos al comprador;

8. Dirección del punto o puntos de destino;

9. Documento único de importación o formulario único de exportación, cuando corresponda; y,

10. Fechas de inicio y terminación del transporte.

Cuando se emplee más de un medio de transporte, deberá consignarse este hecho y el detalle del recorrido en la guía de remisión, con la identificación de los transportistas respectivos.

**Art. 28.- El transporte de bienes importados a consumo.-** Una vez cumplidas con todas las formalidades aduaneras que permiten la nacionalización de los bienes importados a consumo, el propietario, consignatario o consignante, según el caso, o el transportista contratado para el efecto, emitirá la guía de remisión, sin cuyo requisito, la Corporación Aduanera Ecuatoriana CAE, no permitirá la salida de las mercancías. La CAE no exigirá copias de la guía de remisión, solo verificará la emisión de la misma.

**Art. 29.- Transporte de mercancías importadas bajo regímenes especiales.-** Para el transporte de las mercaderías ingresadas al país bajo regímenes especiales, previstos en la ley Orgánica de Aduanas, el propietario, consignatario, consignante, o transportista emitirá la correspondiente guía de remisión indicando en ella que se trata de bienes importados bajo el correspondiente régimen especial.

**Art. 30.- Exportación de mercaderías.-** En forma previa a la recepción en los recintos aduaneros de las mercancías destinadas a la exportación, la Corporación Aduanera Ecuatoriana exigirá la presentación y entrega de la correspondiente guía de remisión.

**Art. 31.- Casos especiales.-** En casos especiales en los que el vendedor se comprometa a entregar los bienes en el sitio que señale el comprador, el comprobante de venta respectivo podrá amparar el transporte de las mercancías, caso en el cual el comprobante de venta incluirá la información relacionada con el punto de partida y el punto de llegada, las fechas en las que se haya efectuado la operación del transporte e identificación del transportista.

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

**Art. 32.- Puntos de emisión itinerantes.-** En el caso particular de los puntos móviles de ventas y emisión itinerante de facturas, notas de venta, en la guía de remisión que sustente los bienes transportados, deberá constar la leyenda "Emisor Itinerante", en el lugar en el que corresponde consignar los datos de identificación del destinatario.

Una vez terminada la venta, en la guía de remisión se harán constar los números de los comprobantes de venta emitidos.

**Art. 33.- Normas complementarias para el transporte de mercancías:**

1. Las guías de remisión deberán ser emitidas en forma previa al transporte de mercancías, por cada unidad de transporte y en forma nítida, sin tachones ni enmendaduras;

2. En el caso de transporte de bienes por parte del comprador que sea consumidor final, bastará la posesión del comprobante de venta respectivo;

3. En el caso de las empresas cuya actividad económica es el servicio de transporte de documentos, para ese solo efecto, podrán utilizar sus propias guías de transporte siempre que las mismas contengan la información especificada en este reglamento respecto de las guías de remisión;

4. No se requerirá de guías de remisión en el transporte de recipientes vacíos utilizados por las empresas para el transporte de materias primas o bienes terminados; y,

5. Las guías de remisión que sustenten el transporte de mercancías quedarán en poder del destinatario de los mismos, quien está obligado a mantenerlas en un archivo ordenado secuencialmente, para los casos en que el Servicio de Rentas Internas lo solicite.

**Art. 34.- Interrupción de transporte.-** Cuando el transporte de las mercancías no pudiere culminar en la forma prevista originalmente, se procederá de la siguiente manera:

1. Si la mercancía no pudo ser entregada a su destinatario y retorna al punto de partida, deberá hacerse constar este hecho en la guía de remisión;

2. Si la mercancía no puede llegar al punto de destino originalmente previsto y se la entrega en otro punto, deberá hacerse constar este particular en la guía de remisión con la indicación clara del motivo del cambio de destino; y,

3. En el caso que la llegada al punto de destino se haya producido en fecha distinta a la originalmente prevista, se hará constar el particular en la guía de remisión, con indicación clara del motivo.

**Art. 35.- Transporte de armas y municiones.-** El transporte de armas, municiones y explosivos dentro del territorio nacional, deberá estar amparado por el permiso otorgado por el Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas.

**Art. 36.- Guía de remisión electrónica.-** Facúltase al Servicio de Rentas Internas el establecimiento y autorización del sistema de guías de remisión electrónica, para lo cual dictará las resoluciones de carácter general y obligatoria en las que se establecerán su forma, condiciones y oportunidades correspondientes, para la aprobación y emisión electrónica de guías de remisión.

## **Capítulo V DE LOS REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS DE LOS COMPROBANTES DE RETENCIÓN**

**Art. 37.- Requisitos impresos.-** Los comprobantes de retención deberán contener los siguientes requisitos preimpresos:

1. Número de autorización de impresión del comprobante de retención, otorgado por el Servicio de Rentas Internas;
2. Número del registro único de contribuyentes del emisor;
3. Apellidos y nombres, denominación o razón social del emisor, en forma completa o en la abreviada conforme conste en el RUC. Adicionalmente podrá incluirse el nombre comercial, si lo hubiere;
4. Denominación del documento, esto es: comprobante de retención;
5. Numeración de trece dígitos, que se distribuirá de la siguiente manera:
  - a) Los tres primeros dígitos corresponden al código del establecimiento conforme consta en el registro único de contribuyentes;
  - b) Separados por un guión (-) los siguientes tres dígitos serán 001; y,
  - c) Separado también por un guión (-) constara el número secuencial de siete dígitos. Podrá omitirse la impresión de los ceros a la izquierda del número secuencial, pero deberán completarse los siete dígitos antes de iniciar la nueva numeración;

6. Dirección de la matriz y del establecimiento emisor cuando corresponda;
7. Fecha de caducidad, expresada en mes y año, según autorización del Servicio de Rentas Internas;
8. Datos de la imprenta o del establecimiento gráfico que efectuó la impresión:
  - a) Número de autorización de la imprenta o establecimiento gráfico, otorgado por el Servicio de Rentas Internas;
  - b) Número de registro único de contribuyentes;
  - c) Nombres y apellidos, denominación o razón social. Adicionalmente podrá incluirse el nombre comercial;
9. Los destinatarios de los ejemplares. El original del documento se entregará al proveedor del bien o servicio, es decir, al sujeto pasivo a quien se le efectuó a retención, debiendo constar la indicación "ORIGINAL: SUJETO PASIVO RETENIDO". La copia la conservará el agente de retención, debiendo constar la identificación "COPIA-AGENTE DE RETENCIÓN". Se permitirá consignar en todos los ejemplares de los comprobantes de retención la leyenda: original - sujeto pasivo retenido / copia - agente de retención, siempre y cuando el original se diferencie claramente de la copia; y,
10. Los contribuyentes designados por el SRI como especiales deberán imprimir en los comprobantes de retención las palabras: "Contribuyente Especial" y el número de la resolución con la que fueron calificados. En el caso de contribuyentes especiales que a la fecha de su designación tuviesen comprobantes de retención vigentes en inventario, podrán imprimir la leyenda de "Contribuyente Especial" mediante sello o cualquier otra forma de impresión.

Si por cualquier motivo perdieran la designación de contribuyente especial, deberán dar de baja todos aquellos documentos con la leyenda indicada.

**Art. 38.- Requisitos de llenado para los comprobantes de retención.-** Se incluirá en los comprobantes de retención como información no preimpresa la siguiente:

1. Apellidos y nombres, denominación o razón social de la persona natural o sociedad a la cual se le efectuó la retención;
2. Número del registro único de contribuyentes o cédula de identidad del sujeto retenido;
3. Impuesto por el cual se efectúa la retención en la fuente, esto es, impuesto a la renta y/o impuesto al valor agregado, con el respectivo código;
4. Tipo y número del comprobante de venta que motiva la retención;

5. El valor de la transacción que constituye la base para la retención;
6. El porcentaje aplicado para la retención;
7. Valor del impuesto retenido;
8. El ejercicio fiscal anual al que corresponde la retención;
9. La fecha de emisión del comprobante de retención;
10. La firma del agente de retención; y,
11. Cuando corresponda, el convenio internacional para evitar la doble tributación en el cual se ampara la retención.

El comprobante de retención deberá ser emitido aún en los casos en los que el convenio internacional para evitar la doble tributación, exima de la retención.

Cada comprobante de retención debe ser totalizado y cerrado individualmente. En el caso de comprobantes de retención emitidos por sistemas computarizados autorizados por el Servicio de Rentas Internas, que tuvieren más de una página, deberá numerarse cada una de ellas, especificando el número de la misma y el total de páginas que conforman el comprobante de retención

**Art. 39.- Oportunidad de entrega de los comprobantes de retención.-** Los comprobantes de retención estará a disposición del proveedor dentro de los cinco días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha de presentación de la factura, nota de venta o de la emisión de la liquidación de compras y prestación de servicios.

## **Capítulo VI**

### **DE LAS NORMAS GENERALES PARA LA EMISIÓN, ARCHIVO Y REGISTRO DE LOS COMPROBANTES DE VENTA, GUÍAS DE REMISIÓN Y COMPROBANTES DE RETENCIÓN**

**Art. 40.- Archivo de comprobantes de venta.-** El Servicio de Rentas Internas normará el registro y archivo de los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención.

En el caso de comprobantes de retención y comprobantes de venta que sustenten crédito tributario del Impuesto al valor agregado o del impuesto a la renta, según corresponda, así como los que sustenten costos y gastos para efectos del impuesto a la renta y los que son emitidos a consumidores finales, por montos superiores a US\$ 200 (doscientos dólares), su registro y archivo

deberá realizarse en medios magnéticos, en la forma que determine el Servicio de Rentas Internas.

Los sujetos pasivos que fueren autorizados a emitir e imprimir sus comprobantes de venta, documentos complementarios o comprobantes de retención, por medios electrónicos, deberán mantener obligatoriamente el archivo magnético de todos esos documentos en la forma que determine el SRI. Dicha información estará disponible ante cualquier requerimiento de la Administración Tributaria

**Art. 41.- Formas de impresión y llenado de los comprobantes de venta, notas de débito, notas de crédito, guías de remisión y comprobantes de retención.-** Estos documentos deberán ser impresos por establecimientos gráficos autorizados o mediante sistemas computarizados o máquinas registradoras debidamente autorizados por el Servicio de Rentas Internas. Podrán ser llenados en forma manual, mecánica o por sistemas computarizados.

Las copias de los comprobantes de venta, notas de débito, notas de crédito, guías de remisión y comprobantes de retención deberán llenarse mediante el empleo de papel carbón, carbonado o autocopiativo químico. Aquellas copias que se emitan mediante sistemas de computación, podrán ser llenadas sin la utilización de papel carbón, carbonado o autocopiativo químico, siempre que los programas permitan la emisión de la copia en forma simultánea o consecutiva a la emisión del original. En cualquier caso, las copias deberán ser idénticas al original. En el caso que la Administración Tributaria compruebe información distinta entre original y copia, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, denunciará el particular al Ministerio Público, sin perjuicio de las demás acciones a que hubiere lugar. Si se detectan comprobantes de venta, documentos complementarios o comprobantes de retención que no han sido llenados en forma conjunta o consecutiva con sus copias respectivas, se considerará que no cumplen con los requisitos establecidos en el presente Reglamento, debiendo aplicarse la sanción correspondiente.

El sistema de impresión térmica únicamente podrá ser utilizado por sujetos pasivos que emitan notas de venta a consumidores finales, para lo cual, esta denominación deberá constar obligatoriamente en dicho documento. Sin embargo, en el caso que el adquirente requiera sustentar costos y gastos o tenga derecho a crédito tributario, podrá exigir la correspondiente factura.

Los comprobantes de venta, notas de crédito, notas de débito, guías de remisión y comprobantes de retención no deberán presentar borrones, tachones o enmendaduras. Los documentos que registren los defectos de llenado se anularán y archivarán en original y copias.

En los casos expresamente autorizados por el Servicio de Rentas Internas, los sujetos pasivos que emitan los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención a través de medios electrónicos,

no tendrán la obligación de emitir copias de dichos documentos, siempre que mantengan la información relativa a los mismos, de acuerdo a lo previsto en artículo 40 de este Reglamento.

**Art. 42.- Comprobantes de venta emitidos por máquinas registradoras.** - Las máquinas registradoras que emitan los tiquetes a los que se refiere el artículo 1 de este reglamento, deberán ser exclusivamente del tipo de "programa cerrado" que no permita realizar modificaciones o alteraciones en los comprobantes de venta emitidos, ni en la impresión de las cintas de registro de los mismos. Deberán poseer, además una cinta testigo o de auditoría que registre toda la información sobre las operaciones realizadas. El programa debe garantizar que los datos de control no pueden ser alterados.

Los tiquetes se emitirán en original, además de la cinta testigo o de auditoría. Estas últimas no pueden ser generadas mediante el sistema de impresión térmica. Se podrán emitir copias adicionales utilizando papel carbonado o autocopiativo químico.

Los usuarios de máquinas registradoras deberán reportar dentro de los ocho días siguientes al suceso, todos los cambios que se produzcan a la información previamente consignada al solicitar la autorización.

El Servicio de Rentas Internas señalará los tipos de máquinas y marcas que cumplan con los requisitos técnicos previstos en este artículo y el proceso para su incorporación.

El SRI podrá retirar la autorización de los tipos de máquinas y marcas que no cumplan como los requisitos técnicos o se hallen obsoletos.

**Art. 43.-** En el caso de los contratos para la exploración y explotación de hidrocarburos, las liquidaciones que PETROECUADOR o las partes del contrato efectúen por el pago de la tasa de servicios, el costo de operación o cualquier otra remuneración, constituyen el comprobante de venta para los efectos legales pertinentes.

## **Capítulo VII DE LOS ESTABLECIMIENTOS GRÁFICOS AUTORIZADOS**

**Art. 44.- Autorizaciones a los establecimientos gráficos.-** El Servicio de Rentas Internas autorizará a cada uno de los establecimientos gráficos, por un plazo determinado, renovable si se cumplen los requisitos aquí previstos, para que impriman comprobantes de venta, guías de remisión, notas de crédito, notas de débito y comprobantes de retención, siempre que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Tener como actividad económica la impresión de documentos. Dicha información deberá estar consignada en el registro único de contribuyentes;

2. Ser propietario o arrendatario exclusivo de la maquinaria que utilice para los trabajos de impresión, mediante sistema offset, tipográfico u otros que el Servicio de Rentas Internas autorice expresamente. La maquinaria deberá mantenerse en los establecimientos declarados por el solicitante

3. No tener obligaciones tributarias pendientes y firmes;

4. Disponer de línea telefónica, fax y correo electrónico. Esta información deberá estar declarada en el registro único de contribuyentes; y,

5. Tener acceso a sistemas de cómputo e internet como propietario o arrendatario del servicio o a sistemas que pertenezcan a gremios o cooperativas.

El Servicio de Rentas Internas está facultado para otorgar autorizaciones a imprentas que se encuentren ubicadas en lugares donde no existan los medios de comunicación exigidos en este artículo.

El Servicio de Rentas Internas pondrá a disposición de los contribuyentes la lista de los establecimientos gráficos autorizados.

La autorización otorgada a los establecimientos gráficos tendrá vigencia de 12 meses y se mantendrá en vigencia, siempre y cuando, éstos cumplan con las obligaciones previstas en las leyes y reglamentos pertinentes de carácter tributario.

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

1. Tramitar ante el Servicio de Rentas Internas la solicitud de autorización para imprimir comprobantes de venta, guías de remisión, notas de crédito, notas de débito, comprobantes de retención; verificar los datos pertinentes en el registro único de contribuyentes e imprimir obligatoriamente los datos consignados en la autorización de impresión otorgada por el SRI de aquellos contribuyentes que soliciten la impresión de comprobantes de venta. Se podrán imprimir datos adicionales a solicitud del contribuyente;

2. Verificar la identidad y los datos de los contribuyentes que solicitan la autorización de impresión. En el caso de personas naturales, el trámite deberá ser realizado personalmente y para el caso de sociedades el trámite deberá ser realizado por el representante legal o persona autorizada por éste por escrito;

3. Imprimir y conservar en orden cronológico la autorización otorgada por el SRI, como respaldo de las solicitudes que tramitaron, y obtuvieron. Las autorizaciones deberán estar firmadas por el dueño o representante legal del establecimiento gráfico y por el sujeto pasivo que solicitó la impresión. Una



copia de cada tipo de documento autorizado, debidamente firmado también se archivará junto con la solicitud;

4. Imprimir los comprobantes de venta, guías de remisión, notas de crédito, notas de débito y comprobantes de retención como los requisitos señalados en este reglamento;

5. Declarar en la forma y plazos que determine el Servicio de Rentas Internas, la información sobre los trabajos realizados;

6. Expedir facturas por la prestación de los servicios de impresión de comprobantes de venta, documentos complementarios y de retención;

7. Informar al Servicio de Rentas Internas sobre cualquier modificación que se hubiere efectuado en los equipos o establecimientos declarados para obtener la autorización;

8. Informar al Servicio de Rentas Internas sobre el hurto, robo, extravío o destrucción de documentos impresos y no entregados al cliente;

9. Cumplir oportunamente con sus obligaciones tributarias; y,

10. Cumplir permanentemente con los requisitos por los cuales fueron calificados como establecimientos gráficos autorizados.

Art. 46.- Prohibición a los establecimientos gráficos autorizados.- Los establecimientos gráficos autorizados no podrán:

1. Imprimir comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención a contribuyentes que no hayan sido autorizados por el Servicio de Rentas Internas;

2. Reponer documentos que le hubieren sido robados, extraviados o estén deteriorados;

3. Ceder a terceros a cualquier título o subcontratar el trabajo de impresión que se le hubiere encomendado; y,

4. Imprimir comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención que hayan sido declarados como no impresos por la imprenta, sin que haya solicitado la nueva autorización.

**Capítulo VIII**  
**DE LA AUTORIZACIÓN TEMPORAL DE COMPROBANTES DE VENTA,**  
**DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS Y COMPROBANTES DE**  
**RETENCIÓN**

**Art. 47.- Uso temporal de documentos.-** Procederá al uso temporal de comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención cuya impresión fue autorizada previamente en los siguientes casos:

1. Cuando se cambie la dirección del establecimiento, siempre que dicho cambio haya sido declarado en el registro único de contribuyentes;
2. Cuando se cambie el domicilio de la matriz del contribuyente, siempre que dicho cambio haya sido declarado en el registro único de contribuyentes;
3. Cuando se haya modificado el nombre comercial del contribuyente, siempre que dicho cambio haya sido registrado en el RUC;
4. Para su empleo en ferias temporales o exposiciones; y,
5. En otros casos que expresamente autorice el Servicio de Rentas Internas.

En todos los casos indicados en el numeral anterior, la autorización procederá únicamente respecto de los documentos vigentes en existencia, de acuerdo a lo establecido por el SRI.

## **Capítulo IX DE LA BAJA Y ANULACIÓN DE COMPROBANTES DE VENTA, DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS Y COMPROBANTES DE RETENCIÓN**

**Art. 48.- Motivos para dar de baja los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención.-** Los contribuyentes podrán dar de baja comprobantes de venta, documentos complementarios comprobantes de retención, antes de que hayan sido emitidos. Para ello, presentarán la correspondiente declaración ante el Servicio de Rentas Internas en el plazo máximo de quince días hábiles, contados a partir de la fecha en que se produzcan los siguientes hechos:

- 1) Vencimiento del plazo de vigencia;
- 2) Cierre del establecimiento;
- 3) Cierre del punto de emisión;
- 4) Deterioro;
- 5) Robo o extravío;
- 6) Cese de operaciones;
- 7) Cuando el emisor detectare fallas técnicas generalizadas en los documentos;

8) Cuando el emisor haya perdido la calidad de contribuyente especial; o,

9) Por cambios de razón social, denominación, dirección u otras condiciones del contribuyente que hayan sido registradas en el RUC.

Cuando se trate de robo o extravío de estos documentos se deberá presentar la denuncia correspondiente, de conformidad con las disposiciones del Código de Procedimiento Penal y conservarla por el plazo máximo establecido en el artículo 94 del Código Tributario. La denuncia, además de los requisitos exigidos por ley, deberá hacer referencia a los documentos robados, especificando el tipo de documento y su numeración.

Una vez que la Administración Tributaria haya procedido a la baja de los comprobantes, éstos junto con sus copias, deberán ser destruidos en presencia del sujeto pasivo. La numeración correspondiente a los documentos que hayan sido dados de baja no podrá volver a utilizarse.

La declaración de baja de comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención no eximen al contribuyente de la responsabilidad por la circulación posterior de los mismos, salvo los casos de robo o extravío, declarados oportunamente.

**Art. 49.- Anulación de comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención.-** Los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención emitidos con errores y que hayan sido anulados, deberán ser conservados en los archivos del contribuyente en original y todas las copias; y ordenados cronológicamente.

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** Los únicos documentos que sustentan crédito tributario para el impuesto al valor agregado son las facturas, liquidaciones de compra de bienes y de prestación de servicios y los documentos a los que se refiere el artículo 13 de este reglamento.

Sustentarán los costos y gastos únicamente los comprobantes de venta emitidos conforme con las normas del presente reglamento.

Sustentarán el crédito tributario del impuesto a la renta los comprobantes de retención emitidos conforme con las normas de este reglamento.

El contribuyente deberá consultar, en los medios que ponga a su disposición el Servicio de Rentas Internas, la validez de los mencionados comprobantes, sin que se pueda argumentar el desconocimiento del sistema de consulta para pretender aplicar crédito tributario o sustentar costo y gastos con documentos falsos o no autorizados, salvo el caso de adquisiciones a proveedores no

permanentes y que el contribuyente haya presentado oportunamente las denuncias respectivas ante el SRI y de acuerdo con lo previsto en el Código de Procedimiento Penal.

**SEGUNDA.-** En los procesos de control de inventarios, adquisiciones y transporte de mercaderías, presentada el acta probatoria por el funcionario o empleado delegado en la que se da fe de la infracción cometida, dicho funcionario o empleado dispondrá la incautación provisional y notificará con este acto a la persona que tuviere en posesión los bienes. Si ésta se negare a firmar la notificación o por cualquier motivo no se pudiere notificar al infractor, se dejará constancia del hecho, se aprehenderá la mercadería y se procederá a notificar conforme a lo previsto en el Código Tributario para estos casos.

La facultad de resolver el abandono o la incautación definitiva o devolución de las mercaderías incautadas provisionalmente, la ejercerán los funcionarios expresamente delegados para el efecto por el Director del Servicio de Rentas Internas.

La devolución de las mercaderías previo el pago de los tributos que debieron satisfacerse en su adquisición, procederá únicamente en el caso previsto en el literal i) de la letra d) de la disposición general séptima de la Ley para la Reforma de las Finanzas Públicas.

En las guías de remisión que sustenten el traslado de combustibles líquidos derivados de hidrocarburos y gas licuado de petróleo, se deberán agregar como requisitos adicionales de llenado no preimpresos, el código del establecimiento del destinatario del producto según conste en el Registro Único de Contribuyentes y las rutas establecidas para el traslado.

Los productos antes indicados, que se encuentren circulando fuera de la ruta declarada en la guía de remisión autorizada por el Servicio de Rentas Internas, serán considerados carentes de documentación de sustento del traslado, y por ende, de conformidad con las disposiciones legales pertinentes, las mercaderías serán incautadas, sin perjuicio de las demás acciones pertinentes.

**TERCERA.-** Para efectos de la recuperación de las mercaderías incautadas, según lo previsto en la disposición general séptima de la Ley para la Reforma de las Finanzas Públicas, se entenderá que se ha probado la propiedad de la mercadería cuando se han presentado ante la Administración Tributaria dentro del término legal, los documentos de importación o los comprobantes de venta válidos, según el caso, y siempre que éstos describan adecuadamente la mercadería y concuerden con el detalle y características de la mercadería incautada. Este derecho, podrá ejercerlo el propietario cuya plena identificación conste en los referidos documentos.

Para los mismos fines, se entenderá la posesión como la tenencia física de la mercadería que ha sido entregada por su propietario a otra persona o sociedad para efectos de transporte, bodegaje, custodia u otros fines. Para justificar la

tenencia o posesión de mercadería se deberá probar la legítima entrega por parte del propietario, mediante contrato, poder u otro documento válido. A su vez, el propietario justificará tal calidad de acuerdo a lo dispuesto en el inciso anterior.

Si el presunto propietario o poseedor, no fuere el importador o productor de los bienes incautados, la Administración Tributaria, en forma previa a reconocer la propiedad o tenencia y resolver su devolución, deberá establecer documentadamente el origen lícito de los mismos, verificando para el efecto la legalidad y corrección de los procesos de importación y cadena de comercialización interna, a efectos de establecer objetivamente que la mercadería incautada, desde su ingreso al país o producción, no carece de vicios que lesionen el derecho de propiedad o tenencia lícita. Si el presunto propietario fuere el productor de los bienes su justificación se realizará mediante inventarios, registros contables, comprobantes de venta de insumos y materia prima, principalmente. En esta, fase del análisis y con base en la información obtenida en el proceso de justificación, de presentarse indicios de responsabilidad penal, el funcionario actuante deberá proceder a canalizar la denuncia respectiva, en los términos previsto en el Código Tributario

**CUARTA.-** El recurso de apelación previsto en la referida disposición general séptima suspenderá el procedimiento de remate, donación o destrucción de los bienes incautados, siempre que haya sido presentado ante el funcionario que expidió la resolución que declaró el abandono de la mercadería incautada, dentro de los cinco días siguientes al de la notificación de tal acto, conteniendo los requisitos previstos para la demanda en el **Art. 245** del Código Tributario; en caso de ser presentado extemporáneamente, tal funcionario desechará el recurso. Presentada la apelación en el plazo señalado, el funcionario referido remitirá al Tribunal Distrital Fiscal, dentro de dos días, copia del expediente del proceso de incautación de los documentos anexos del escrito de interposición del recurso y sus observaciones.

En la mismo providencia que ordene la remisión al Tribunal Distrital Fiscal, o por oficio, el funcionario señalará el domicilio para sus notificaciones.

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

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.-** Derogada por el Art. 3 del Decreto No. 2586, publicado en el Registro Oficial No. 537 de 4 de marzo de 2005

**SEGUNDA.-** Cuando las transferencias de bienes y prestación de servicios sean concertadas con el concurso de redes electrónicas de información, en los que el pago se efectúe mediante tarjetas de crédito o de débito o abono en cuenta con anterioridad a la entrega del bien o prestación del servicio, el comprobante de venta deberá emitirse en la fecha en que se reciba el ingreso y se la entregará conjuntamente con el bien o al proporcionarse el servicio.

**TERCERA.-** Las disposiciones del presente reglamento, relativas a los comprobantes de retención, se aplicarán a partir del primer día del subsiguiente mes a aquél en que se publique este reglamento en el registro oficial.

## **DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA.-** Derógase el Reglamento de Facturación emitido mediante Decreto Ejecutivo No 1011 publicado en el Registro Oficial No 222 del 29 de junio de 1999.

De la ejecución del presente decreto ejecutivo, que entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, encárguese a la Directora del Servicio de Rentas Internas.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 30 de agosto del 2002. <sup>3</sup>

## **FUENTES**

- 1.- Decreto Ejecutivo 3055 (Registro Oficial 679, 8-X-2002).
- 2.- Decreto Ejecutivo 2126 (Registro Oficial 436, 6-X-2004)
- 3.- Decreto Ejecutivo 2586 (Registro Oficial 537, 4 -III- 2005)

---

Los párrafos señalados con color amarillo son las reformas incluidas por el Decreto Ejecutivo No. 2126 publicada en el Registro Oficial # 436 de 6 de octubre de 2004

Los párrafos señalados en color verde son las reformas incluidas por el Decreto No. 2586, publicado en el Registro Oficial No. 537 de 4 de marzo de 2005