



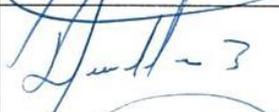
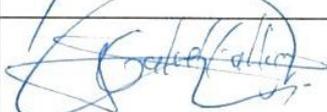
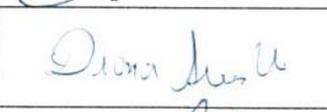
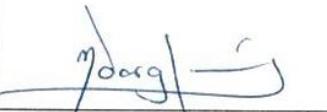
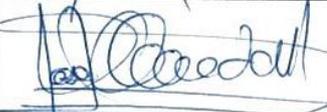
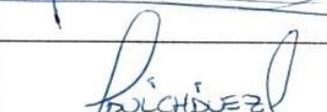
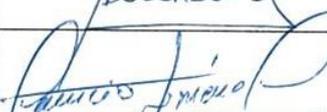
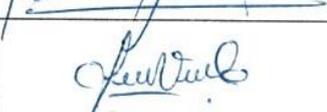
# ***PROCEDIMIENTO***

## **Gestión de Infracciones**

**PRO-CCT-IFR-001**

*Departamento de Gestión Tributaria  
Dirección Nacional de Control Tributario  
Agosto - 2017*



FECHA VIGENCIA: 23 AGO. 2017		VERSIÓN 1.0	
<h2>PROCEDIMIENTO:</h2> <h3>Gestión de Infracciones</h3>			
RUBRO	CARGO	NOMBRE	FIRMA
AUTORIZADO POR:	SUBDIRECTOR GENERAL DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Marta Dols B	
	SUBDIRECTOR GENERAL CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO	Guillermo Belmonte	
REVISADO POR:	DIRECTOR NACIONAL DE CONTROL TRIBUTARIO	Gabriel Gallegos	
	DIRECTOR NACIONAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA	Diana Amós	
	JEFE NACIONAL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN TRIBUTARIA	Mercedes Revólde	
	JEFE NACIONAL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y CAMBIO INSTITUCIONAL	Mabel Vargas J.	
	COORDINADOR NACIONAL DE CONTROL DE DEBERES FORMALES, INCONSISTENCIAS Y DIFERENCIAS	José Almeida	
	COORDINADOR NACIONAL GESTIÓN DE PROCESOS	Paul Chduez	
ELABORADO POR:	SERVIDOR DEPARTAMENTO NACIONAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA	PATRICKO JIMÉNEZ J.	
	SERVIDOR COORDINACIÓN GESTIÓN DE PROCESOS	Lucía Ulatuña	

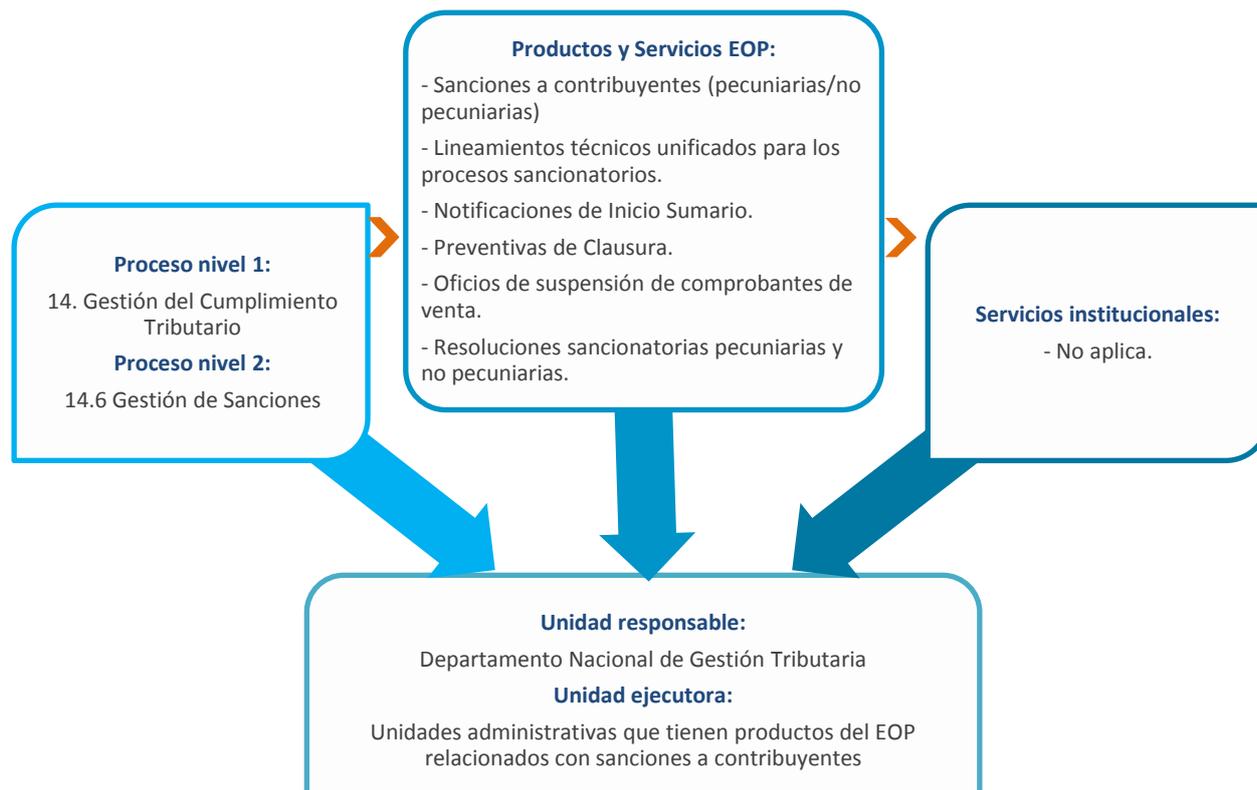
**CONTROL DEL DOCUMENTO**

Versión	Motivo	Realizado por	Fecha de creación	Documentos que elimina
1.0	Creación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Patricio Jiménez Jibaja</li> <li>• Lucía Vilatuña Arellano</li> </ul>	Agosto - 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guía Operativa para Gestión de Infracciones, NAC-PRO-DNG-INF, fecha de vigencia 14 de julio del 2008, versión 1.0</li> <li>• Instructivo para la Aplicación y Ejecución de Clausuras Sin Flagrancia, INS_GES_N1_04, fecha de vigencia 15 de julio del 2013, versión 1.0</li> <li>• Procedimiento Sancionatorio para la Aplicación y Ejecución de Clausuras, código anterior PRO-GCC-01-01, código actual PRO_CCT_SAN20, fecha de vigencia 03 de enero del 2012, versión 2.0</li> </ul>

**ÍNDICE Y CONTENIDO**

<b>1. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO .....</b>	<b>5</b>
<b>2. OBJETIVO .....</b>	<b>5</b>
<b>3. ALCANCE .....</b>	<b>5</b>
<b>4. NORMAS Y DISPOSICIONES GENERALES .....</b>	<b>5</b>
4.1. IDENTIFICACIÓN DE INFRACCIONES .....	7
4.2. SANCIONES PECUNIARIAS .....	9
4.3. SANCIONES NO PECUNIARIAS .....	13
4.3.1. GENERALIDADES.....	13
4.3.2. PROCESO DE CLAUSURA COMÚN.....	15
4.3.3. PROCESO DE SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES.....	16
4.3.4. PROCESO DE CLAUSURA SIN FLAGRANCIA.....	16
4.4. SEGUIMIENTO A SANCIONES NO PECUNIARIAS.....	18
4.4.1. SEGUIMIENTO EN CASOS DE IMPUGNACIÓN DE LA SANCIÓN DE CLAUSURA.....	19
<b>5. INTRODUCCIÓN A LA NOTACIÓN BPMN 2.0.....</b>	<b>20</b>
<b>6. CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO.....</b>	<b>22</b>
6.1. IDENTIFICACIÓN DE INFRACCIONES .....	23
6.1.1. ESPECIFICACIONES DE DIAGRAMACIÓN – IDENTIFICACIÓN DE INFRACCIONES .....	24
6.2. SANCIONES PECUNIARIAS .....	25
6.2.1. ESPECIFICACIONES DE DIAGRAMACIÓN – SANCIONES PECUNIARIAS .....	27
6.3. SANCIONES NO PECUNIARIAS .....	28
6.3.1. ESPECIFICACIONES DE DIAGRAMACIÓN – SANCIONES NO PECUNIARIAS .....	30
6.4. SEGUIMIENTO A SANCIONES NO PECUNIARIAS.....	32
6.4.1. ESPECIFICACIONES DE DIAGRAMACIÓN – SEGUIMIENTO A SANCIONES NO PECUNIARIAS..	34
<b>7. GLOSARIO DE TÉRMINOS DEL PROCEDIMIENTO.....</b>	<b>35</b>
<b>8. ANEXOS.....</b>	<b>36</b>
8.1. ANEXO 1. LISTADO DE FORMATOS.....	36
8.2. ANEXO 2. MATRIZ DE NORMATIVIDAD .....	37
8.3. ANEXO 3: INDICADORES DE PROCESOS.....	38
8.4. ANEXO 4: MATRIZ DE INFRACCIONES Y LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE INFRACCIONES	39
8.5. ANEXO 5: CRITERIOS PARA LA NO APLICACIÓN DE CLAUSURA: SERVICIOS PÚBLICOS.....	40
8.6. ANEXO 6: CRITERIOS DE PERTINENCIA PARA LA NO APLICACIÓN DE CLAUSURAS.....	41
8.7. ANEXO 7: CRITERIOS PARA LA EJECUCIÓN DE CLAUSURAS .....	43

## 1. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO



## 2. OBJETIVO

La gestión de infracciones busca corregir el comportamiento a través de una sanción a los sujetos pasivos que incumplan las normas legales en materia tributaria, cuya conducta origina el cometimiento de contravenciones o faltas reglamentarias, para que el contribuyente cumpla en forma correcta, voluntaria y a tiempo con sus obligaciones tributarias, por la percepción de riesgo generada por los procesos del Servicio de Rentas Internas (SRI).

El presente procedimiento busca regular los criterios de aplicación y ejecución de sanciones pecuniarias y no pecuniarias, para mejorar la gestión sancionadora del SRI.

## 3. ALCANCE

El presente procedimiento instrumenta los criterios de análisis de los elementos que configuran infracciones tributarias de tipo contravenciones y faltas reglamentarias, la emisión de documentos iniciales o preparatorios y de resoluciones para la aplicación de sanciones pecuniarias como la multa; y no pecuniarias entre ellas la clausura y suspensión de actividades, a ser ejecutado por las unidades administrativas nacionales, zonales y provinciales que, de acuerdo con el Estatuto Orgánico por Procesos del Servicio de Rentas Internas, tienen la competencia para imponer sanciones a los sujetos pasivos infractores. Se exceptúan los procesos sancionatorios realizados por fedatarios fiscales dentro de los controles de transacciones y mercancías los cuales se registrarán por el documento institucional previsto para el efecto.

## 4. NORMAS Y DISPOSICIONES GENERALES

- Lo establecido en este documento es de aplicación obligatoria para todos los servidores del SRI.
- En caso de existir sugerencias por parte de las unidades administrativas ejecutoras, las mismas serán remitidas al Jefe Nacional del Departamento de Gestión Tributaria quién es Responsable del Proceso.

- c) Todos los aspectos que no se encuentren normados de forma expresa en este documento deberán ser complementados o suplidos por las disposiciones del marco normativo vigente, mediante directrices emitidas por el Subdirector General, Director o Jefe Nacional del Departamento de la unidad administrativa Responsable del Proceso.
- d) El Responsable del Proceso tiene como obligación identificar las necesidades de creación o modificación de la documentación institucional acorde a la gestión operativa nacional, zonal o provincial e informar a la Coordinación Nacional de Gestión de Procesos para definir las acciones a realizar.
- e) Todos los formatos para aplicar lo establecido en este documento se encuentran en el **Anexo 1: Listado de formatos**.
- f) La normativa que respalda la ejecución de este documento se encuentra en el **Anexo 2: Matriz de Normatividad**.
- g) Para realizar la medición del desempeño del proceso, se aplicarán el/los indicador (es) establecidos por los Responsables de los Procesos, elaborados conjuntamente con el servidor designado de la Coordinación de Gestión de Procesos; los mismos se encontrarán disponibles en el apartado **Anexo 3. Indicadores de Procesos** del presente documento.
- h) La facultad sancionadora del SRI, conforme lo previsto en el Código Tributario<sup>1</sup>, permite la imposición de sanciones clasificadas en contravenciones y faltas reglamentarias.
- i) Clases de infracciones en materia tributaria<sup>2</sup>:
  - 1. Constituyen **contravenciones** las acciones u omisiones de los contribuyentes, responsables o terceros que violen o no acaten las normas legales en materia tributaria o el incumplimiento de deberes formales, constantes en el Código Tributario y otras leyes tributarias.
  - 2. Constituyen **faltas reglamentarias** las acciones u omisiones de los contribuyentes, responsables o terceros que ocasionen violaciones de reglamentos o normas secundarias de obligatoriedad general, que establezcan los procedimientos o requisitos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y deberes formales de los sujetos pasivos.
- j) La Dirección Nacional de Control Tributario, será la encargada de la tipificación de las infracciones y su categorización, así como de la actualización de la matriz correspondiente.
- k) Las sanciones por infracciones conforme el Código Tributario<sup>3</sup> se clasifican en:
  - 1. Pecuniarias: multa (sanción económica).
  - 2. No pecuniarias: clausura del establecimiento o negocio, suspensión de actividades, suspensión o cancelación de inscripciones en los registros públicos, suspensión o cancelación de patentes y autorizaciones.
- l) La unidad administrativa nacional, zonal o provincial, así como los Centros de Servicios Tributarios y Gestión Tributaria, que en el desarrollo de sus procesos, descubran la existencia de acciones u omisiones que configuran infracciones tributarias de tipo contravención o falta reglamentaria, será la responsable de su procesamiento y de aplicar las sanciones que correspondan, a excepción de la falta de presentación (omisos) y la presentación tardía de declaraciones, anexos e informes cuya competencia corresponde exclusivamente a Gestión Tributaria.
- m) No se iniciarán procesos sancionatorios en los cuales el costo operativo de los mismos sea mayor al monto del pago de la obligación en mora, con excepción de los casos en los cuales exista disponibilidad operativa de actuaciones o cuando existan consideraciones estratégicas, de control o importancia económica que hagan necesaria la aplicación de una sanción; en este segundo caso la autoridad nacional, zonal o provincial competente deberá justificar objetivamente su disposición.

---

<sup>1</sup> Arts. 67 y 70 del Código Tributario.

<sup>2</sup> Arts. 314, 315, 348 y 351 del Código Tributario

<sup>3</sup> Art. 323 Código Tributario, letras a, b, c, f y g

De igual manera, para el inicio de la gestión sancionadora se considerará la materialidad del perjuicio que la infracción cause al SRI o a terceros, reglas del negocio, el nivel de riesgo del infractor, etc.

Los casos no gestionados con un proceso sancionatorio ejecutivo, se gestionarán a través de comunicaciones informativas sobre la infracción cometida y las sanciones aplicables según el caso.

- n) Los documentos a ser notificados al sujeto pasivo podrán suscribirse por las autoridades o por los servidores debidamente delegados; ésta delegación debe estar publicada en el Registro Oficial.
- o) La nomenclatura de los documentos se basará en la “Política de numeración de documentos extra Workflow” emitida por Secretaría y el número de las resoluciones sancionatorias pecuniarias se obtendrá del Sistema Nacional de Cobro.
- p) Los formatos de los actos administrativos y de simple administración podrán ser modificados para incluir mayor motivación o aclaraciones, según el caso lo amerite.
- q) La notificación de los documentos del proceso sancionatorio se efectuarán por las formas establecidas en el Código Tributario, incluso en forma electrónica.
- r) En el caso de que se detecten errores de hecho o matemáticos en los documentos del proceso sancionatorio, en atención a los principios de eficiencia y simplicidad administrativa consagrados en la constitución<sup>4</sup>, se procederá a emitir un documento de rectificación según lo establecido en el Estatuto Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva<sup>5</sup>, debiendo procederse de la siguiente manera:
  - 1. Si el error se presenta en los documentos preparatorios (inicio de sumario o preventiva de clausura), se emitirá un oficio rectificatorio en el cual, además de corregir los errores de hecho o matemáticos detectados, se concederá al sujeto pasivo un nuevo término para la justificación de la infracción; es decir, se le concederá nuevamente 5 o 10 días hábiles, si se trata de inicio de sumario o preventiva de clausura, respectivamente.
  - 2. Si el error recae en la resolución sancionatoria o absolutoria, se emitirá una resolución rectificatoria como alcance a la resolución original, en la se corrijan los errores detectados. Si no se tratase de errores de hecho o matemáticos, se deberá insinuar el inicio de un recurso de revisión con el fin de corregir los defectos del acto.
- s) El archivo del expediente administrativo de la gestión de infracciones, en cualquier caso, se realizará de manera independiente. El expediente administrativo estará conformado por los informes, documentos preparatorios y finales según lo indicado por la Hoja de Instrucciones de Archivo (HIA) correspondiente.
- t) Para el desarrollo de la gestión de infracciones, además de los criterios contenidos en el presente documento, se considerarán las Directrices Técnicas para la Ejecución de Procesos Sancionatorios, emitidos por la Subdirección de Cumplimiento Tributario y que se publicaran en la intranet institucional.

#### **4.1. IDENTIFICACIÓN DE INFRACCIONES**

- a) El servidor responsable de la gestión de la infracción, en cada caso verificará si la conducta del contribuyente, responsable o tercero configura una infracción tributaria, para lo cual deberán concurrir los siguientes elementos:
  - 1. Un sujeto (contribuyente, responsable o tercero) debidamente identificado y particularizado.
  - 2. Una acción u omisión del sujeto contraria a lo prescrito en la norma legal (inobservancia legal o antijuridicidad).
  - 3. Finalmente, el sujeto deberá ser responsable por el cometimiento de la infracción en los términos previstos en el Código Tributario<sup>6</sup>; es decir, basta la trasgresión de la norma legal para que exista el cometimiento de una infracción tributaria.

---

<sup>4</sup> Art. 300 de la Constitución de la República del Ecuador.

<sup>5</sup> Art. 14 del Código Tributario y Art. 98 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva

<sup>6</sup> Art. 321 del Código Tributario

b) Las normas susceptibles de configurar una infracción serán aquellas de tipo mandatorias y que regulen la materia tributaria de competencia del SRI; es decir, las normas legales en materia tributaria que imponen obligaciones a cumplir por los sujetos pasivos o establecen prohibiciones. De manera ilustrativa, las normas legales a considerar son:

1. El Código Tributario;
2. Leyes tributarias, por ejemplo: Ley de Régimen Tributario Interno, Ley para la Equidad Tributaria en el Ecuador, Ley de RUC, entre otras;
3. Reglamentos como: Reglamento para la aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno, Reglamento de Comprobantes de Venta, entre otras; y
4. Resoluciones generales dictadas por el SRI.

c) El servidor responsable del caso identificará si la conducta configura una contravención, una falta reglamentaria, conforme a la tipificación contenida en la matriz de infracciones del Anexo 5, o existen indicios del cometimiento de un delito. Si existen indicios de delito se elaborará el Informe de Presunciones Penales el cual será remitido al Departamento Jurídico de su jurisdicción. El expediente de presunción de delito se conformará de acuerdo con las directrices establecidas por la Dirección Nacional Jurídica.

En los casos de gestión de peticiones o reclamos, el incumplimiento del propio peticionario o accionante de diligencias ordenadas por el SRI tales como: requerimientos de información, comparecencia, entre otras, no ocasionarán el nacimiento de una infracción tributaria, toda vez que las mismas buscan reunir los elementos probatorios necesarios para la atención de la petición o resolución del reclamo y no el cumplimiento de un deber formal por parte del contribuyente solicitante o accionante.

d) El servidor a cargo del caso verificará que no haya operado la extinción de las acciones y sanciones; es decir, se verificará que no se haya producido la muerte del infractor o que la facultad para imponer sanciones no se encuentre prescrita<sup>7</sup>.

Independientemente de si la infracción corresponde a una contravención o falta reglamentaria, conforme lo previsto en el Código Tributario<sup>8</sup>, el ejercicio de la facultad del SRI para imponer sanciones prescribe en el plazo de tres (3) años contados desde que se cometió la infracción; en el caso de falta de presentación de declaraciones, anexos e informes (omisos), el plazo se computará desde la fecha de exigibilidad y para la presentación tardía, desde la fecha de presentación de la obligación. En los casos en los cuales no se puede establecer la fecha del cometimiento de la infracción, el plazo de prescripción se contará desde la fecha en la cual el SRI tuvo conocimiento del cometimiento de la infracción.

e) El servidor a cargo del caso deberá verificar si la infracción fue anteriormente sancionada, para lo cual deberá verificar la identidad (igualdad) de tres elementos:

1. El mismo sujeto: igual contribuyente respecto de la sanción anterior.
2. La misma infracción: la misma conducta infractora respecto de la sanción anterior, las conductas infractoras se encontrarán recogidas en el Anexo 4 del presente procedimiento.
3. El mismo objeto sobre el que recae la infracción: el objeto de la infracción es el hecho o documento sobre el que recae la acción u omisión que conlleva el cometimiento de una infracción, por ejemplo: la factura que se emitió con errores de llenado, la transacción particular y determinada sobre la cual no se emitió un comprobante de venta, la declaración de impuestos o anexos que se presentaron fuera del tiempo establecido, etc.

Si en el análisis de una infracción actual se cumplen los 3 elementos respecto de una sanción anterior, la infracción fue sancionada anteriormente y de acuerdo con la Constitución<sup>9</sup> no puede ser sancionada nuevamente. Si se cumplen los elementos a y b es factible aplicar una nueva sanción y se considerará que el infractor es reincidente:

---

<sup>7</sup> Art. 338 del Código Tributario.

<sup>8</sup> Art. 340 del Código Tributario

<sup>9</sup> Art. 76 numeral 7, literal i) de la Constitución de la República del Ecuador

Cuadro No. 1

Sujeto	Conducta infractora	Objeto sobre el que recae la conducta infractora	¿Sancionado anteriormente?	¿Se puede sancionar?
<b>Igual sujeto</b>	<b>Igual conducta</b>	<b>Igual objeto</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
Igual sujeto	Igual conducta	Diferente objeto	NO	SI
Igual sujeto	Diferente conducta	Diferente objeto	NO	SI
Diferente sujeto	Igual conducta	Diferente objeto	NO	SI
Diferente sujeto	Diferente conducta	Diferente objeto	NO	SI

Ejemplo No. 1

	Sujetos	Conducta infractora	Objeto sobre el que recae la conducta infractora	¿Sancionado anteriormente?	¿Se puede sancionar?
Sanción anterior	Contribuyente A	Errores de llenado en documentos autorizados	FACTURA 1	NO	SI
Nueva infracción en análisis	Contribuyente A <b>(Igual sujeto)</b>	Errores de llenado en documentos autorizados <b>(Igual conducta)</b>	<b>FACTURA 2</b> <b>(Diferente objeto)</b>	NO	SI

Ejemplo No. 2

	Sujetos	Conducta infractora	Objeto sobre el que recae la conducta infractora	¿Sancionado anteriormente?	¿Se puede sancionar?
Sanción anterior	Contribuyente A	Omisidad	IVA ENERO 2016	NO	SI
Nueva infracción en análisis	Contribuyente A <b>(Igual sujeto)</b>	<b>Omisidad</b> <b>(Igual conducta)</b>	<b>IVA ENERO 2016</b> <b>(Igual objeto)</b>	SI	NO

- f) Si la infracción fue sancionada anteriormente se deberá elaborar el Informe de Cierre y se cerrará el caso. Lo indicado no será aplicable para las infracciones por omisidad, en cuyo caso para el cierre del proceso no se requerirá de informe de cierre.
- g) Una vez verificada que la infracción no ha sido sancionada anteriormente, el servidor a cargo del caso deberá establecer el tipo de sanción a aplicar, sanción pecuniaria o no pecuniaria, prevaleciendo la sanción de clausura a la sanción pecuniaria en los casos que corresponda<sup>10</sup>.

#### 4.2. SANCIONES PECUNIARIAS

- a) El proceso de sanción pecuniaria inicia con la notificación del documento "Inicio de Sumario"<sup>11</sup> al sujeto infractor, en el cual se le concede cinco (5) días hábiles, para que, en ejercicio a su derecho a la defensa, presente las pruebas de descargo que justifiquen la infracción presuntamente cometida por la que está

<sup>10</sup> Literal a) de la Disposición general Séptima de la Ley para la Reforma de las Finanzas Públicas (Ley 99-24).

<sup>11</sup> Art. 363 del Código Tributario.

siendo procesado por el SRI. No se puede aplicar una sanción pecuniaria si antes no se notificó legalmente el inicio de sumario.

- b) Conforme lo establecido en la Disposición General Séptima de la Ley 99-24, Ley para la Reforma de las Finanzas Públicas, respecto de las infracciones por omisión o incumplimiento de requerimientos de información, procede en primera instancia la sanción de clausura; sin embargo, en los casos definidos en el presente procedimiento, cabe el inicio de un proceso de sanción pecuniaria, para lo cual previamente se deberá cumplir con el procedimiento previsto en éste documento.
- c) En el caso de infracciones de omisión que no se gestionen mediante los sistemas institucionales, previo a la emisión del Inicio de Sumario, se deberá verificar que las obligaciones no hayan sido cumplidas, y para el resto de infracciones que no se haya autoliquidado la multa, caso contrario se cerrará el proceso.
- d) Para los casos de sanción por incumplimiento de requerimientos de información, de igual manera se verificará si la información solicitada fue presentada por el contribuyente previo a la elaboración de inicio sumario.

En los casos en que la información se presenta en forma parcial, procede la sanción por no cumplir con el requerimiento de información. Si se presentó toda la información después de vencido el plazo original conferido al contribuyente en el requerimiento de información, incluidas las ampliaciones de plazo concedidas, se iniciará un proceso de sanción por cumplimiento fuera del tiempo establecido por el SRI.

El tiempo concedido en la preventiva de clausura no se considerará como ampliación de plazo para el cumplimiento del requerimiento de información.

- e) En los casos en los cuales la gestión del proceso sancionatorio no se realiza mediante los sistemas institucionales, el servidor a cargo del caso elaborará el oficio de inicio de sumario el cual deberá estar debidamente motivado; es decir, deberá establecer con claridad los hechos verificados que configuran la infracción mencionando la normativa legal inobservada, el tipo de infracción que se trata (contravención o falta reglamentaria) y la sanción a aplicar conforme las normas legales aplicables.
- f) En el inicio sumario se podrán acumular sanciones pecuniarias siempre y cuando se trate del mismo tipo de infracción, por ejemplo: infracciones por errores de impresión en comprobantes de venta, no emitir comprobantes de venta, omisión de declaraciones y anexos, etc.; no obstante la multa a imponer en cada proceso no podrá sobrepasar los límites establecidos en el Código Tributario de USD. 1.500 para contravenciones y USD. 1.000 para faltas reglamentarias. En el proceso sancionatorio se mencionarán todas las infracciones detectadas que se acumularon.
- g) El servidor encargado de la supervisión, revisará el oficio de inicio sumario y lo aprobará.
- h) El inicio sumario, será enviado a Secretaría para que se ejecute el proceso de notificación correspondiente, incluso de forma electrónica. Si el oficio de inicio sumario es devuelto como no ubicado y no notificado se cerrará el proceso para lo cual el servidor a cargo del caso emitirá un informe de cierre del proceso donde se anote éste hecho. El informe de cierre no será necesario en el caso de infracciones de omisión.
- i) En los casos de omisión que no se gestionen mediante los sistemas institucionales, previo a continuar con el proceso de sanción, el servidor a cargo del caso verificará el cumplimiento de las obligaciones en mora, de verificarse el cumplimiento se cerrará el caso sin que se requiera la elaboración de un informe de cierre.
- j) El servidor a cargo del caso deberá verificar si el contribuyente presentó información en relación al inicio de sumario; ésta información u otra relacionada con un inicio de sumario, deberá ser ingresada a través de Secretaría como trámite.
- k) Cuando el contribuyente no presenta justificativos a través de un trámite o de presentarlo, éste no justifica las presunciones de la infracción por la que se inició el proceso, el servidor a cargo del caso deberá emitir la resolución sancionatoria aplicando la multa que corresponda. Si, por el contrario, el contribuyente justifica la infracción, se emitirá un oficio de cierre al contribuyente en los casos en que la justificación conlleve el cometimiento de una nueva infracción la cual deba ser gestionada en un proceso sancionatorio

posterior, en dicho oficio se indicará la finalización del proceso sancionatorio dejando sentado la posibilidad de iniciar el nuevo proceso; en el resto de casos se deberá emitir una resolución absolutoria.

Los trámites presentados por los contribuyentes en atención al inicio de sumario, serán analizados en cualquier caso, incluso si fueren presentados fuera de los 5 días previstos por el Código Tributario y hasta antes de la emisión de la respectiva contestación. Los trámites presentados deberán ser referidos y analizados en la resolución u oficio de contestación.

- l) Si en el trámite se solicita ampliación de plazo, previo a resolver el proceso sancionatorio, se deberá contestar con un oficio negando la solicitud, toda vez que el Código Tributario<sup>12</sup> no ha previsto aquella posibilidad e informando al contribuyente que cualquier descargo deberá presentarse dentro del tiempo previsto en la normativa legal y concedido para la defensa.

De igual manera, si se solicita la realización de diligencias tales como: inspecciones, comparecencias, etc., estas solicitudes deberán ser atendidas mediante un oficio previo a la emisión de la resolución del caso; estas peticiones se podrán aceptar o negar según el análisis del caso particular y las necesidades de contar con información adecuada para resolver el proceso sancionatorio.

- m) Previo a la emisión de la resolución sancionatoria, en los casos en los que corresponda, el servidor a cargo del caso verificará, en los sistemas del SRI, si el contribuyente autoliquidó y pagó la multa por la infracción tributaria cometida. En los casos en los cuales se verifique la presentación del formulario para autoliquidar la multa, pero esta no ha sido pagada, se emitirá la respectiva resolución sancionatoria.
- n) Cuando el contribuyente, en atención al inicio de sumario, autoliquide y pague la multa se actuará de la siguiente manera:
1. Si el contribuyente autoliquida la multa total a la que haya lugar y presenta un trámite informando de tal hecho, se emitirá un oficio comunicando al contribuyente la recepción del pago de la multa por la infracción cometida.
  2. Cuando el contribuyente no presenta un trámite en atención al inicio sumario, pero de la revisión efectuada a los sistemas institucionales se verifica que autoliquidó la multa total, se emitirá un informe de cierre del caso.
  3. Cuando el contribuyente autoliquide la multa en forma parcial, sea que ingrese trámite o no, se deberá persuadir al sujeto pasivo para el pago voluntario del saldo calculado al momento del pago inicial, advirtiéndole que de no cancelar el valor, la Administración Tributaria aplicará la multa más alta prevista en los documentos institucionales para la infracción.

En caso que el contribuyente no cancele el saldo, se emitirá una resolución de sanción en la cual la multa a imponer será la más alta aplicable al caso, pero se reconocerá el valor autoliquidado y se explicará el valor correcto de multa que debió pagar; además se registrará como multa el valor resultante de la diferencia entre la multa impuesta por la Administración Tributaria y el valor liquidado por el contribuyente.

### **Ejemplo No. 3<sup>13</sup>**

El contribuyente A presenta la declaración patrimonial del año 2016 con 2 meses de retraso; por tal motivo, se emite un inicio sumario para sancionar la infracción, el contribuyente A, en atención al sumario, liquida y paga la multa de 40 dólares.

El SRI mediante su Instructivo de Sanciones Pecuniaria estableció las siguientes multas para esta infracción:

<sup>12</sup> Art. 363 del Código Tributario.

<sup>13</sup> Para el análisis de las multas de casos particulares se deberá utilizar las metodologías, políticas, directrices, etc., emitidas por el SRI, que regulen la aplicación de sanciones pecuniarias.

Cuadro No. 2

MES O FRACCIÓN MES DE RETRASO	LIQUIDACIÓN POR PARTE DEL CONTRIBUYENTE			4. MULTA POR INFRACCIÓN JUZGADA POR EL SRI
	1. LIQUIDACIÓN VOLUNTARIA	2. LIQUIDACIÓN LUEGO DE PROCESO PERSUASIVO	3. LIQUIDACIÓN LUEGO DE NOTIFICADO EL INICIO SUMARIO	
2do. mes	USD 35	USD 40	USD 70	USD 100

Análisis del caso:

DETALLE	VALOR	OBSERVACIÓN
Multa que debía liquidar (a):	USD 70	Le correspondía liquidar la multa del numeral 3 del Cuadro No. 2, toda vez que ya se emitió y notificó el inicio sumario.
Multa liquidada por el contribuyente A (b):	USD 40	El contribuyente A liquidó la multa considerando el numeral 2 de la Cuadro No. 2, por lo tanto pago la multa en forma parcial.
Saldo pendiente de pago (a-b):	<b>USD 30</b>	Se deberá persuadir para que el contribuyente pague este valor, se indicará que en caso de no cumplir el SRI impondrá la multa más alta aplicable al caso (para éste ejemplo, la multa establecida en el numeral 4 del Cuadro No. 2).

El contribuyente, pese a la persuasión no cancela el saldo pendiente, por lo cual se emite una resolución sancionatoria con el siguiente valor de la multa:

DETALLE	VALOR	OBSERVACIÓN
Multa impuesta por el SRI (a):	USD 100	Considerando que se está imponiendo una resolución de sanción, la multa se calcula conforme el numeral 4 del Cuadro No. 2.
Multa liquidada por el contribuyente A (b):	USD 40	El contribuyente A liquidó la multa en forma parcial y no pago el saldo pendiente de pago.
Valor de la sanción a imponer (a-b):	<b>USD 60</b>	Se crea la obligación en el sistema de Cobro por éste valor, en la resolución se debe reconocer la liquidación de la multa hecha por el contribuyente, explicar que la multa fue parcial y se impone como multa la diferencia entre el valor impuesto por el SRI y lo liquidado por el contribuyente.

- o) Las sanciones pecuniarias se aplicarán conforme las cuantías previstas en el Código Tributario y otras leyes tributarias<sup>14</sup>; para su graduación aplicarán las metodologías, políticas y en general, los lineamientos contemplados en el presente procedimiento.
- p) En los casos de procesos sancionatorios por incumplimiento de requerimientos de información, si dentro de los 5 días concedidos para la justificación del inicio de sumario, el contribuyente presenta en forma parcial o total la información requerida, se actuará conforme lo establecido en el literal d) de esta sección, sin que sea necesario emitir un nuevo inicio de sumario para aplicar la respectiva sanción.
- q) El servidor encargado de la supervisión, revisará las resoluciones sancionatoria y absolutoria, el oficio de finalización del proceso o el informe de cierre y aprobará dichos documentos, previo a la suscripción del mismo por parte del funcionario competente, posterior a lo cual se enviarán a Secretaría para su notificación.

La notificación de los oficios o resoluciones sancionatorias o absolutorias, se podrá realizar por todos los medios previstos en el Código Tributario, incluso mediante notificación electrónica al buzón del contribuyente.

- r) Cuando la resolución sancionatoria sea notificada, el servidor a cargo del caso deberá registrar tal hecho en el Sistema Nacional de Cobro en el término de 3 días contados a partir de la entrega al servidor a cargo del proceso del documento notificado, excepto en el caso en que esta gestión sea realizada de manera automática por los sistemas institucionales.

<sup>14</sup> Art. 349 e innumerado a continuación del 351 del condigo tributario, Art. innumerado a continuación del 22, Art. 50 y 106 de la Ley de Régimen tributario interno, entre otros.

Si por el contrario la resolución sancionatoria es devuelta por Secretaría como no ubicada y no notificada, se solicitará que la misma sea notificada por gaceta tributaria. Concluido el proceso de notificación, el servidor a cargo del caso registrará la información en el Sistema Nacional de Cobro en el mismo tiempo y condiciones previstas en el párrafo anterior.

### **4.3. SANCIONES NO PECUNIARIAS**

#### **4.3.1. GENERALIDADES**

- a) La sanción de clausura se aplicará a los sujetos pasivos que incurran en alguna de las conductas previstas en las normas legales<sup>15</sup>, entre ellas:
  1. Falta de declaración por parte de los sujetos pasivos en las fechas y plazos establecidos para el efecto.
  2. No proporcionar la información requerida por la Administración Tributaria, en las condiciones que pueda proporcionar el contribuyente.
  3. No emitir y/o entregar los comprobantes de venta o entregarlos sin que cumplan los requisitos legales o reglamentarios.
  4. Los sujetos pasivos del ICE que se encuentren en mora de declaración y pago del impuesto por más de tres meses.
  5. Los contribuyentes inscritos en el RISE que:
    - a. No actualicen el RUC respecto de sus establecimientos y la actividad económica ejercida.
    - b. Se encuentren retrasados en el pago de tres o más cuotas.
    - c. Se registren en una categoría inferior a la que le corresponda, omitir su recategorización o su renuncia del RISE.
    - d. No mantengan los comprobantes que sustenten sus operaciones de ventas y compras aplicadas a la actividad.
- b) Para los casos establecidos en el número 3 del párrafo anterior, cuando la infracción es flagrante, la clausura se instrumentará según el Procedimiento de Control de Transacciones y Mercancías. Para los casos en los que se verifica el cometimiento de la infracción sin flagrancia, se aplicarán las disposiciones de este procedimiento.
- c) Los documentos iniciales y finales del proceso de sanción no pecuniaria deberán estar debidamente motivados; es decir, deberán establecer con claridad los hechos verificados que configuran la infracción mencionando la normativa legal inobservada, y justificación de la aplicación de la sanción de clausura conforme las normas legales.
- d) Los documentos iniciales del proceso de clausura, serán enviados a Secretaría para que se ejecute el proceso de notificación correspondiente, incluso por medio electrónico. Si el oficio inicial es devuelto como no ubicado y no notificado, se cerrará el proceso para lo cual el servidor a cargo del caso emitirá un informe de cierre del proceso donde se anote éste hecho. El informe de cierre no será necesario en el caso de infracciones por omisión.
- e) En todos los casos de sanción de clausura, el servidor a cargo del caso verificará si el contribuyente cumplió con las obligaciones en mora o presentó información en relación a la preventiva de clausura; ésta información u otra relacionada al proceso de clausura, deberá ser ingresada a través de Secretaría como trámite.
- f) Los trámites presentados por los contribuyentes en relación con el proceso de clausura, serán analizados en cualquier caso, incluso si fueren presentados fuera del tiempo legal previsto y hasta antes de la emisión de la respectiva resolución.
- g) Si en el trámite se solicita ampliación de plazo, previo a resolver el proceso sancionatorio, se deberá contestar con un oficio negando la solicitud, toda vez que la normativa legal<sup>16</sup> no ha

---

<sup>15</sup> Literal a) de la Disposición General Séptima de la Ley No. 99-24 para la Reforma de las Finanzas Públicas, Arts. 88 y 97.14 de la Ley de Régimen Tributario Interno.

previsto aquella posibilidad e informando al contribuyente que cualquier descargo deberá presentarse dentro del tiempo legal previsto para la defensa.

De igual manera, si se solicita la realización de diligencias tales como: inspecciones, comparencias, etc., estas solicitudes deberán ser atendidas mediante un oficio previo a la emisión de la resolución del caso; estas peticiones se podrán aceptar o negar según el análisis del caso particular y las necesidades de contar con información adecuada para resolver el proceso sancionatorio.

- h) Cuando el contribuyente no cumpla con las obligaciones en mora, no presenta justificativos a través de un trámite o de presentarlo, éste no justifica las presunciones de la infracción por la que se inició el proceso, el servidor a cargo del caso deberá emitir la resolución de clausura. Si, por el contrario, el contribuyente justifica las presunciones del cometimiento de una infracción, se cerrará el caso con la emisión de los documentos que correspondan conforme se detalla más adelante en este procedimiento.
- i) El servidor encargado de la supervisión, revisará los documentos iniciales, la resolución de clausura, y el resto de documentos del proceso sancionatorio y los aprobará.
- j) Los directores zonales y provinciales o quienes tengan la facultad expresa, suscribirán las resoluciones de clausura, esta atribución no podrá ser delegada.
- k) Notificación de la resolución de clausura deberá realizarse en el máximo de 1 día posterior a recibir la certificación de la misma por parte de Secretaria; la notificación la realizarán los servidores de la unidad que generó la resolución.
- l) El SRI aplicará la sanción de clausura por los plazos mínimos de siete (7) días si es primera vez y diez (10) días en caso de reincidencia, el tiempo se contará en día calendario<sup>17</sup>.

El plazo de ejecución de la sanción de clausura debe ser acatado, sin perjuicio del derecho de los sujetos pasivos a presentar las impugnaciones y reclamos administrativos correspondientes. La sola presentación de un reclamo administrativo o impugnación ante el Tribunal Distrital de lo Fiscal no impide la ejecución de la sanción de clausura.

- m) Los servidores con facultad expresa para iniciar y resolver procesos que impliquen la sanción de la clausura o suspensión de actividades, en forma previa al inicio del proceso, o posteriormente en cualquier instancia del mismo, considerarán la implicancia e importancia de los bienes o servicios generados por el infractor, a efectos de evaluar la procedencia de la sanción de clausura, y de regular la aplicación de la misma, en los casos que pueda generar conmoción social, desabastecimiento de productos, especulación, desestabilización del sistema financiero o conflictos financieros colectivos, caso fortuito o fuerza mayor, establecimientos no ubicados y otros conforme los Anexos 5 y 6. Se deberá considerar, además, los efectos de la sanción en relación con la realidad social, política y económica de sus respectivas jurisdicciones.

Dicha regulación no podrá menoscabar el sentido de la norma, ni afectar la ejecución de la sanción en los casos que corresponda.

- n) La clausura no podrá ser sustituida por sanción pecuniaria, excepto cuando, según lo indicado en el literal anterior, no sea factible ni materialmente posible aplicar dicha sanción, y cuando se trate de actividades y/o servicios que la Constitución de la República del Ecuador prohíbe su paralización<sup>18</sup>, caso en los cuales se aplicará la sanción pecuniaria.
- o) Cuando los servidores con facultad para iniciar y resolver procesos de clausura, identifiquen en cualquier instancia de los mismos, que no procede o que resulta inaplicable la ejecución de la sanción de clausura, dispondrán el inicio de manera directa, o el reinicio del proceso con sanción pecuniaria.

---

<sup>16</sup> Disposición General Séptima de la Ley No. 99-24.

<sup>17</sup> Disposición General Séptima de la Ley No. 99-24.

<sup>18</sup> Numeral 15 del artículo 326 de la Constitución de la República del Ecuador.

- p) Para instrumentalizar el proceso de sanción pecuniaria, el servidor a cargo del caso deberá emitir el “Informe de Cierre Verificación y Justificación de no Aplicación de Clausura”; dicho informe no será necesario en los casos en los cuales la constitución prohíbe su paralización.

Así mismo, se podrá iniciar un proceso de sanción pecuniaria de manera directa en los casos en los cuales en un proceso anterior se llegó a determinar, mediante el “Informe de Cierre de Verificación y Justificación de no Aplicación de Clausura”, que no es procedente o materialmente posible la aplicación de la clausura; siempre que se mantengan las condiciones anteriores que se analizaron en el dicho informe, por ejemplo: que no exista la actualización del RUC respecto al cambio, o aumento de establecimientos, actualización de la actividad económica, etc.

- q) El “Informe de Cierre de Verificación y Justificación de no Aplicación de Clausura”, sustentará objetivamente la imposibilidad de continuar con la sanción de clausura, en el cual se deberán adjuntar fotografías y otra información que sustente tal hecho; además el informe será analizado y validado por el servidor con facultad de suscribir las resoluciones de clausura.

#### **4.3.2. PROCESO DE CLAUSURA COMÚN**

- a) Este proceso será aplicable en los siguientes casos:
1. Falta de declaración por parte de los sujetos pasivos en las fechas y plazos establecidos para el efecto.
  2. No proporcionar la información requerida por la Administración Tributaria, en las condiciones que pueda proporcionar el contribuyente.
  3. Los sujetos pasivos del ICE que se encuentren en mora de declaración y pago del impuesto por más de tres meses.
  4. Los contribuyentes inscritos en el RISE que:
    - a. No actualicen el RUC respecto de sus establecimientos y la actividad económica ejercida.
    - b. Se encuentren retrasados en el pago de tres o más cuotas.
    - c. Se registren en una categoría inferior a la que le corresponda, omitir su recategorización o su renuncia del RISE.
    - d. No mantengan los comprobantes que sustenten sus operaciones de ventas y compras aplicadas a la actividad.
  5. Otros casos previstos en las leyes tributarias.
- b) Para iniciar el proceso general de clausura se emitirá el documento “Preventiva de Clausura”, mediante el cual se concederá al contribuyente diez (10) días hábiles, para que presente las obligaciones tributarias en mora, proporcione la información requerida por el SRI o cumpla los deberes formales como contribuyente RISE; o en su defecto, en ejercicio de su derecho a la defensa, justifique en legal y debida forma las razones por las cuales no cumplió con las obligaciones tributarias indicadas.
- c) En los casos en los cuales el contribuyente cumple con las obligaciones en mora una vez que se notificó la preventiva de clausura, se actuará de la siguiente manera según la conducta que configura la infracción:
1. Si se trata de omisos de declaraciones o anexos, o las infracciones por el incumplimiento de los deberes del RISE, verificado el cumplimiento se cerrará el caso con la emisión del respectivo informe de cierre, excepto en los casos de omisidad en los que no se requiere la emisión de dicho informe.
  2. Cuando se traten de incumplimiento de requerimientos de información, cuando el cumplimiento es total, se cerrará el caso de clausura, pero se iniciará un proceso de sanción pecuniaria por el cumplimiento del requerimiento fuera del plazo establecido para el efecto<sup>19</sup>; si el cumplimiento es parcial se continuará el proceso sancionatorio de clausura.

---

<sup>19</sup> Art. 106 de la Ley de Régimen Tributario Interno.

- d) En los casos en los cuales el contribuyente, a través de un trámite, presenta información que justifica el cometimiento de la infracción tributaria, se cerrará el proceso de sanción no pecuniaria, para lo cual se emitirá contestación mediante un oficio en el que se indique tal hecho.
- e) Una vez verificado el incumplimiento del contribuyente y la falta de justificación de la infracción, se emitirá la respectiva resolución de clausura.
- f) Notificada la resolución de clausura, el servidor designado para el efecto, colocará la alerta de clausurado en el Sistema Nacional de RUC.
- g) El servidor designado para el efecto, procederá a la ejecución de la clausura, para lo cual, deberá efectuar la aplicación de los sellos en lugares visibles de todos los establecimientos registrados en el RUC y que se encuentren abiertos. La ejecución de la clausura se realizará en el plazo de un día (1) contado desde la fecha de notificación de la resolución.

La ejecución de la clausura se regirá por las normas establecidas en el Anexo 7 del presente procedimiento. En todos los casos se adoptarán las medidas necesarias para el correcto cumplimiento de la sanción de clausura.

#### **4.3.3. PROCESO DE SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES**

- a) Se aplicará la sanción de suspensión de actividades, cuando no sea materialmente posibles ejecutar la sanción de la clausura, ya sea por la inexistencia de local comercial o porque la actividad desarrollada por el contribuyente no puede ser físicamente clausurada, y siempre y cuando haya un órgano de control externo que colabore con la ejecución de dicha sanción, con el que se coordinó previamente la ejecución de la sanción.
- b) Para la aplicación y ejecución de la sanción de suspensión de actividades se actuará conforme lo previsto para los casos de clausuras comunes.
- c) En la resolución de suspensión de actividades, se hará constar el requerimiento al órgano de control externo correspondiente, que colaborará en la aplicación de la sanción.
- d) La notificación de la resolución de suspensión de actividades se realizará por las formas previstas en la normativa legal vigente.
- e) Notificada la resolución de suspensión de actividades, el servidor responsable del caso elaborará el oficio respectivo para solicitar la colaboración del organismo externo en la ejecución de la sanción. Dicho oficio será revisado y aprobado por el servidor responsable de la supervisión y será suscrito por el Director Zonal o Provincial o el servidor con facultad de suscribir las resoluciones de clausura. La suspensión de actividades se ejecutará en el plazo de un día (1) contado desde la fecha de notificación de la resolución.

#### **4.3.4. PROCESO DE CLAUSURA SIN FLAGRANCIA**

- a) La sanción de clausura sin flagrancia se aplica por infracciones al régimen de comprobantes de venta.

Cuando se comprueba de manera flagrante la infracción la clausura es automática y será ejecutada de manera exclusiva por un fedatario fiscal quien se encuentra facultado para levantar actas probatorias que hacen fe pública del cometimiento de la infracción. Cuando el cometimiento de la infracción no fue detectado de manera flagrante, procede la sanción de clausura sin flagrancia que será ejecutada por la unidad administrativa del SRI que verifique el cometimiento de la infracción.

- b) La sanción de clausura se aplicará a los sujetos pasivos que no entreguen comprobantes de venta o los entregados no cumplan los requisitos legales o reglamentarios<sup>20</sup>.
- c) Se aplicará la clausura sin flagrancia por las infracciones o causales que se detallan a continuación<sup>21</sup>:
1. No emitir y entregar comprobantes de venta, hecho que se verifica cuando:
    - a. El sujeto pasivo declara ventas y no registra autorización para emitir y entregar comprobantes de venta. Esta conducta se validará cuando en las declaraciones del contribuyente, y en otros registros e información que posea la Administración Tributaria, se evidencia la efectiva realización de transacciones. La verificación de la presunta infracción requiere una inspección o revisión contable previa que servirá de sustento del documento.
    - b. Existe información de terceros con documentación suficiente que determine dicho hecho. Esta conducta se verifica cuando por denuncia u otro medio, la Administración Tributaria llega a establecer la realización de una transacción comercial sin que se haya emitido y/o entregado el respectivo comprobante de venta, ni ningún otro documento como sustento de la venta.
    - c. Se emita un documento que carezca de autorización otorgada por el Servicio de Rentas Internas: Esta conducta se verifica cuando el contribuyente o un tercero acredita ante la Administración Tributaria documentos que carezcan del requisito de anotado (ej. comprobantes de venta de papelería, recibos, documentos de ingreso de caja, etc.). La infracción por entregar comprobantes de venta antes del periodo de vigencia no será causal para aplicar la sanción de clausura sin flagrancia.
    - d. Se emita un documento con autorización del Servicio de Rentas Internas caducada: Esta conducta se verifica con la emisión y entrega ante la Administración o terceros de un comprobante de venta fuera de su plazo de vigencia.
  2. Entregar comprobantes de venta sin que cumplan los requisitos legales o reglamentarios, hecho que se verifica cuando:
    - a. Los sujetos pasivos, en los procesos que ejecuta el SRI, acrediten comprobantes de venta, cuyos originales fueren diferentes a sus copias, estableciéndose en ellos inconsistencias en conceptos y/o valores de la transferencia, en perjuicio de la Administración Tributaria. Esta conducta se verifica cuando el SRI en sus diferentes procesos de gestión llegare a establecer efectivamente la inconsistencia. La verificación de la presente infracción requiere una inspección o revisión contable previa que servirá de sustento para el inicio sumario.
- d) Será competente para iniciar y resolver sobre la sanción de clausura sin flagrancia, la Dirección Zonal o Provincial donde se cometió la infracción.

En los casos en los que no se pueda establecer con certeza el establecimiento donde se cometió la infracción, el proceso sancionatorio se realizará en la jurisdicción donde el contribuyente tenga su domicilio tributario.

En los casos en que el contribuyente tienen una jurisdicción diferente al establecimiento donde se cometió la infracción, el servidor a cargo del caso elaborará un informe del caso el cual será remitido a la Dirección Zonal o Provincial donde debe realizarse el proceso sancionatorio conforme lo indicado en éste literal.

- e) Para iniciar el proceso de clausura sin flagrancia, el servidor a cargo del caso elaborará el documento "Inicio de Sumario", en el cual se concederá al contribuyente cinco (5) días hábiles para que, en ejercicio de su derecho a la defensa, practique las pruebas de descargo pertinentes para justificar las presunciones del cometimiento de la infracción tributaria.

---

<sup>20</sup> Literal a), numeral iii) de la Disposición General Séptima de la Ley No. 99-24 para la Reforma de las Finanzas Públicas.

<sup>21</sup> Política de Ejecución de Procesos Sancionatorios Vigésima Séptima.

- f) Si una vez vencido el tiempo previsto para que el contribuyente justifique las presunciones de la infracción que se le imputa, si éste no presentare un trámite en relación al proceso de clausura sin flagrancia, o de presentarlo, este no justifica la infracción, el servidor a cargo del caso, emitirá la resolución de clausura. Por el contrario, cuando el contribuyente justifica la infracción, se deberá emitir una resolución absolutoria.
- g) En todos los casos, para sustentar y motivar apropiadamente la infracción y la aplicación de la sanción de clausura, es sustancial vincular la no entrega de los comprobantes de venta respecto de las transacciones que hubiere realizado a los establecimientos infractores; es decir, debe individualizarse e identificarse a la transacción respecto de la cual se incurrió en las infracciones detalladas en el literal c) de esta sección.

Si no se puede identificar, el establecimiento donde se cometió la infracción, la sanción de clausura sin flagrancia se aplicará en el establecimiento del domicilio tributario del contribuyente.

- h) La notificación de la resolución de clausura sin flagrancia se hará en el establecimiento en que se cometió, la infracción. Una vez notificada la misma, el servidor a cargo del caso colocará la alerta de clausura en el Sistema Nacional de RUC.
- i) El servidor designado para el efecto, ejecutará la clausura con la aplicación de los sellos en lugares visibles únicamente en el establecimiento infractor del contribuyente. La ejecución de la clausura se realizará en el plazo de un día (1) contado desde la fecha de notificación de la resolución.

La ejecución de la clausura se regirá por las normas establecidas en el Anexo 7 del presente procedimiento. En todos los casos se adoptarán las medidas necesarias para el correcto cumplimiento de la sanción de clausura.

#### **4.4. SEGUIMIENTO A SANCIONES NO PECUNIARIAS**

- a) La sanción de clausura y de suspensión de actividades se mantendrá por el plazo mínimo de 7 o 10 días si se trata de primera vez o reincidencia, respectivamente, tiempo durante el cual se realizarán verificaciones y visitas para determinar el cumplimiento de la sanción; además se efectuará la reposición de sellos en los casos que corresponda.
- b) Se permitirá la entrada a locales clausurados cuando luego de la ejecución de la sanción, el contribuyente, mediante un trámite presentado por secretaria, justifica objetivamente causas graves o de fuerza mayor para el ingreso, tales como: desactivación y/o activación de alarmas, retiro de perecibles y/o alimentación de animales vivos, retiro de documentos indispensables para legalizar la situación que generó la clausura (por ejemplo: facturas y otros documentos para presentar las declaraciones de impuestos), retiro de información requerida formalmente por la Administración Tributaria, olvidado en el interior del local comercial documentos personales; o se requiere entregar un bien contratado con anterioridad a la ejecución de la clausura. No se considerará dentro de esta categoría el retiro de mercancías u obras, incluso cuando se alegue que pertenecen a otros propietarios, ni tampoco la realización de limpieza, mejoras, obras civiles o de pintura en los establecimientos sancionados.

El retiro temporal de los sellos de clausura deberá ser previa y expresamente autorizado por la autoridad que resolvió su clausura, y será ejecutado y vigilado por los servidores del área que ejecutó la clausura. Los sellos se retirarán en presencia del servidor designado para el efecto, y una vez solventado el pedido de inmediato se volverá a colocar los sellos de clausura.

- c) Desarrollar actividades económicas en los establecimientos clausurados, así como romper, retirar u ocultar los sellos de clausura, constituyen delitos<sup>22</sup>; por lo tanto, si durante las verificaciones del cumplimiento de la sanción y la reposición de sellos, se verifica tales hechos, el servidor a cargo procederá de la siguiente manera:

---

<sup>22</sup> Arts. 282, 284, 298 del Código Orgánico Integral Penal.

1. Se coordinará con el Departamento Jurídico de la Dirección Zonal o Provincial para que se realice la verificación de los hechos delictivos conjuntamente con los organismos públicos correspondientes (Fiscalía y/o Policía Nacional).
  2. El servidor documentará todas las evidencias del cometimiento del delito, por ejemplo: la emisión de comprobantes de venta o retención, o la suscripción de contratos durante el periodo de sanción, documentos de entrega de mercadería en el mismo tiempo, fotografías de los hechos delictivos y cualquier otra evidencia.
  3. Concluida la verificación se colocarán nuevamente los sellos de clausura. Si se verifica que el contribuyente está desarrollando actividad en un establecimiento diferente al clausurado, se deberá aplicar sellos de clausura en dicho establecimiento.
  4. Con la información recaba, así como con el respectivo parte policial, el servidor a cargo del caso elaborará un informe dirigido al departamento jurídico, solicitando el análisis e inicio de las acciones legales que correspondan.
- d) El servidor a cargo del caso deberá verificar el cumplimiento del plazo de sanción respectivo, una vez cumplido dicho plazo, se actuará de la siguiente manera:
1. Casos de clausura sin flagrancia y clausuras comunes cuando el contribuyente RISE no mantiene los documentos de sustento de sus operaciones: una vez verificado el cumplimiento del plazo de sanción, el servidor a cargo del caso, el día hábil siguiente del vencimiento de dicho plazo, emitirá la Resolución de Levantamiento de Clausura y se retirará la marca de clausurado del Sistema Nacional del RUC.
  2. Otros casos de clausura común y suspensión de actividades: el servidor a cargo del caso, una vez verificado el cumplimiento del plazo, revisará que se han cumplido las obligaciones en mora que ocasionaron la imposición de la sanción, es decir, se verificará:
    - a. La presentación o justificación de las declaraciones o anexos de información.
    - b. La entrega de la información requerida por la Administración Tributaria o la justificación del incumplimiento a través de un trámite presentado por secretaria.
    - c. Que el contribuyente inscrito en el RISE:
      - Haya actualizado su RUC respecto de sus establecimientos y la actividad económica que desarrolla;
      - Haya pagado sus cuotas RISE; y
      - Haya efectuado su recategorización o renuncia al RISE, actualizando su RUC.

Si se han cumplido las obligaciones en mora, el servidor a cargo del caso emitirá la “Resolución de Levantamiento de Clausura” y se retirará la marca del Sistema Nacional de RUC. En los casos de suspensión de actividades, en la resolución de levantamiento se oficiará al órgano de control externo correspondiente para la terminación de la sanción.

En caso de que se mantenga el incumplimiento, la clausura no se levantará hasta que se verifique el cumplimiento de las obligaciones en mora, su justificación o haya transcurrido un plazo máximo de clausura previsto en la norma tributaria desde la ejecución de la clausura o suspensión de actividades.

- e) La resolución de levantamiento de clausura será revisada y aprobada por el servidor encargado de la supervisión, y será suscrita por el funcionario delegado para el efecto; dicha delegación será publicada en el registro oficial.

#### **4.4.1. SEGUIMIENTO EN CASOS DE IMPUGNACIÓN DE LA SANCIÓN DE CLAUSURA**

- a) La sola interposición de acciones de impugnación o reclamos administrativos respecto de la resolución de clausura, no suspende la ejecución de la misma.
- b) Cuando dentro de una impugnación la autoridad judicial suspenda de manera expresa la ejecución de la resolución de clausura o disponga que la misma, encontrándose ejecutada, se interrumpa, la Administración Tributaria se inhibirá de ejecutar la resolución o emitirá un oficio en el cual, con fundamento en la decisión judicial, informará la posibilidad del contribuyente de retirar los sellos de clausura hasta que dicha acción sea resulta. En estos casos además se deberá levantar la alerta de clausurado del Sistema Nacional de RUC.

c) Cuando la resolución de impugnación determina que no debe mantenerse la clausura, se cerrará el caso y el servidor a cargo conformará el expediente administrativo para el archivo del mismo. Por el contrario, si se resuelve la procedencia de la clausura, se reiniciará el proceso con la aplicación de los sellos de clausura, en este caso se procederá de la siguiente manera:

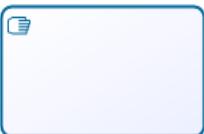
1. Si la clausura nunca se ejecutó: se aplicarán los sellos de clausura en el plazo de un día (1) contado desde que se tuvo conocimiento de la resolución de la acción de impugnación, en este caso la clausura se mantendrá por el mínimo de 7 o 10 días conforme lo establecido en el norma legal.
2. Si la clausura se ejecutó pero se ordenó su suspensión: se reiniciará la clausura con la aplicación de los sellos de clausura por el tiempo que reste para cumplir con los 7 o 10 días que establece la norma legal.

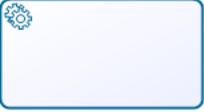
Cumplido el tiempo de sanción se verificará la procedencia del levantamiento de la clausura conforme lo establecido en este procedimiento.

d) Cuando se presente un reclamo administrativo a la resolución de clausura, no requiere resolución previa para ejecutar la misma, ya que el reclamo administrativo no suspende la aplicación de la resolución de clausura.

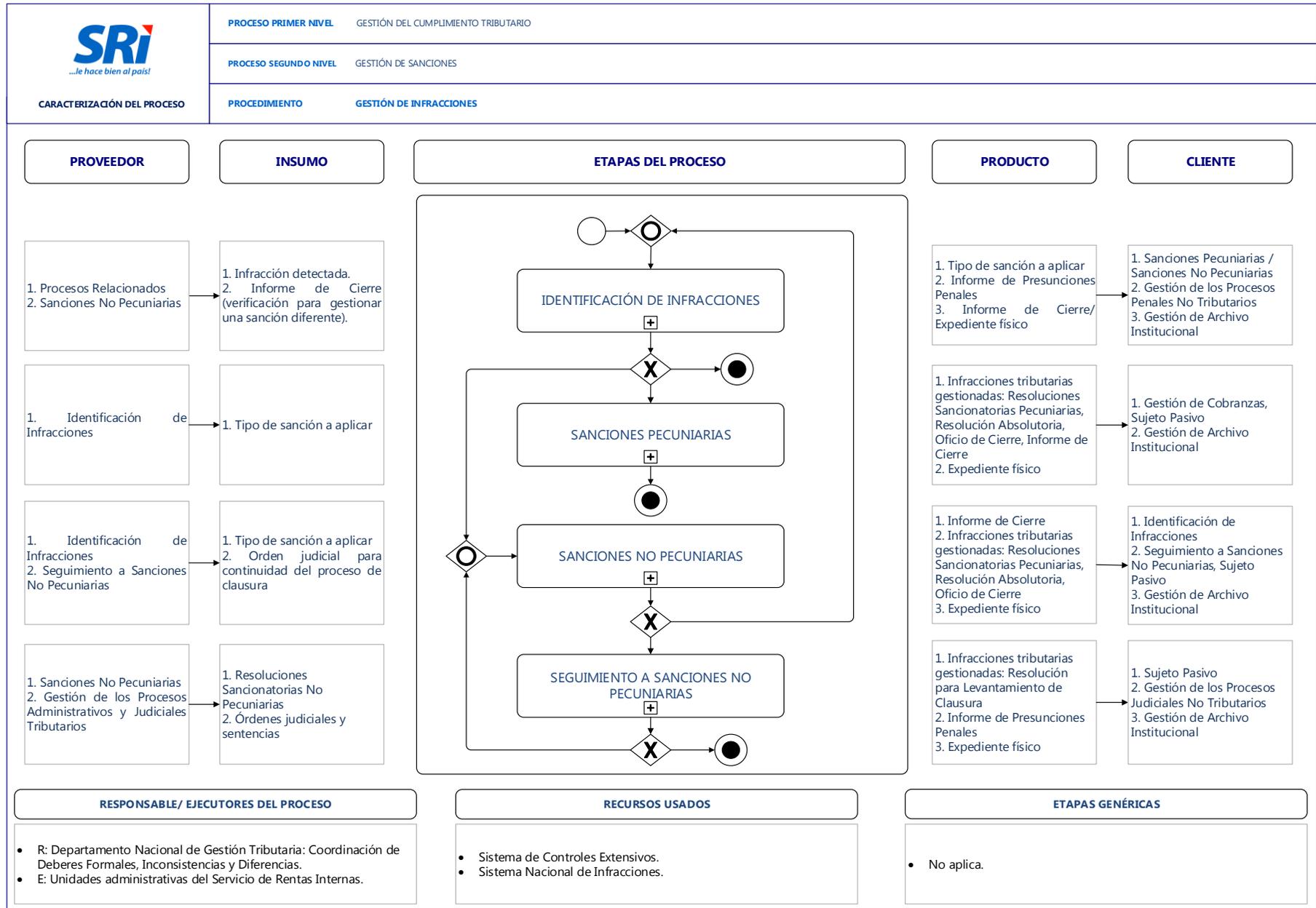
## 5. INTRODUCCIÓN A LA NOTACIÓN BPMN 2.0

Presentación de los símbolos a emplearse en los diagramas de flujo con notación BPMN 2.0.

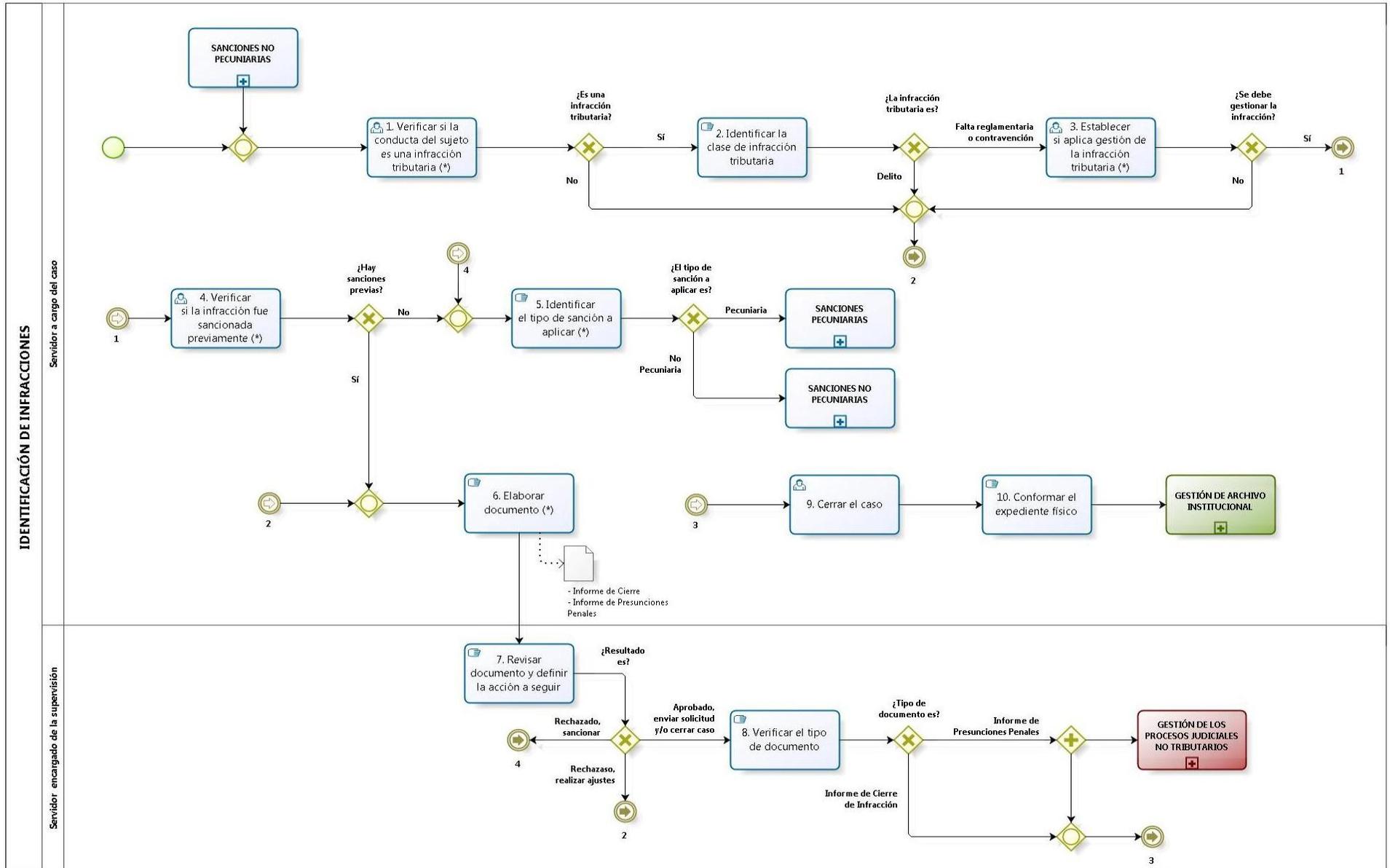
<b>Inicio</b> (Evento)		<b>Conector entre páginas</b> (Evento)	 <b>A</b> <b>Saliente</b> -  <b>A</b> <b>Entrante</b>
<b>Fin</b> (Evento)		<b>Conector de página</b> (Evento)	 <b>1</b> <b>Saliente</b> -  <b>1</b> <b>Entrante</b>
<b>Etapas de Proceso/ Subprocesos</b>		<b>Temporizador</b> (Evento)	
<b>Actividad manual</b>		<b>Comunicación con instituciones externas o contribuyentes/ ciudadanos</b>	
<b>Actividad de usuario</b>		<b>Conector entre actividades</b>  <b>Conector entre actividades y artefactos</b>	  
<b>Actividad de envío</b>		<b>Documento</b>	

<b>Actividad de servicio</b>		<b>Inclusivo</b> (Compuerta)	
<b>Exclusivo</b> (Compuerta)		<b>Paralelo</b> (Compuerta)	

6. CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO



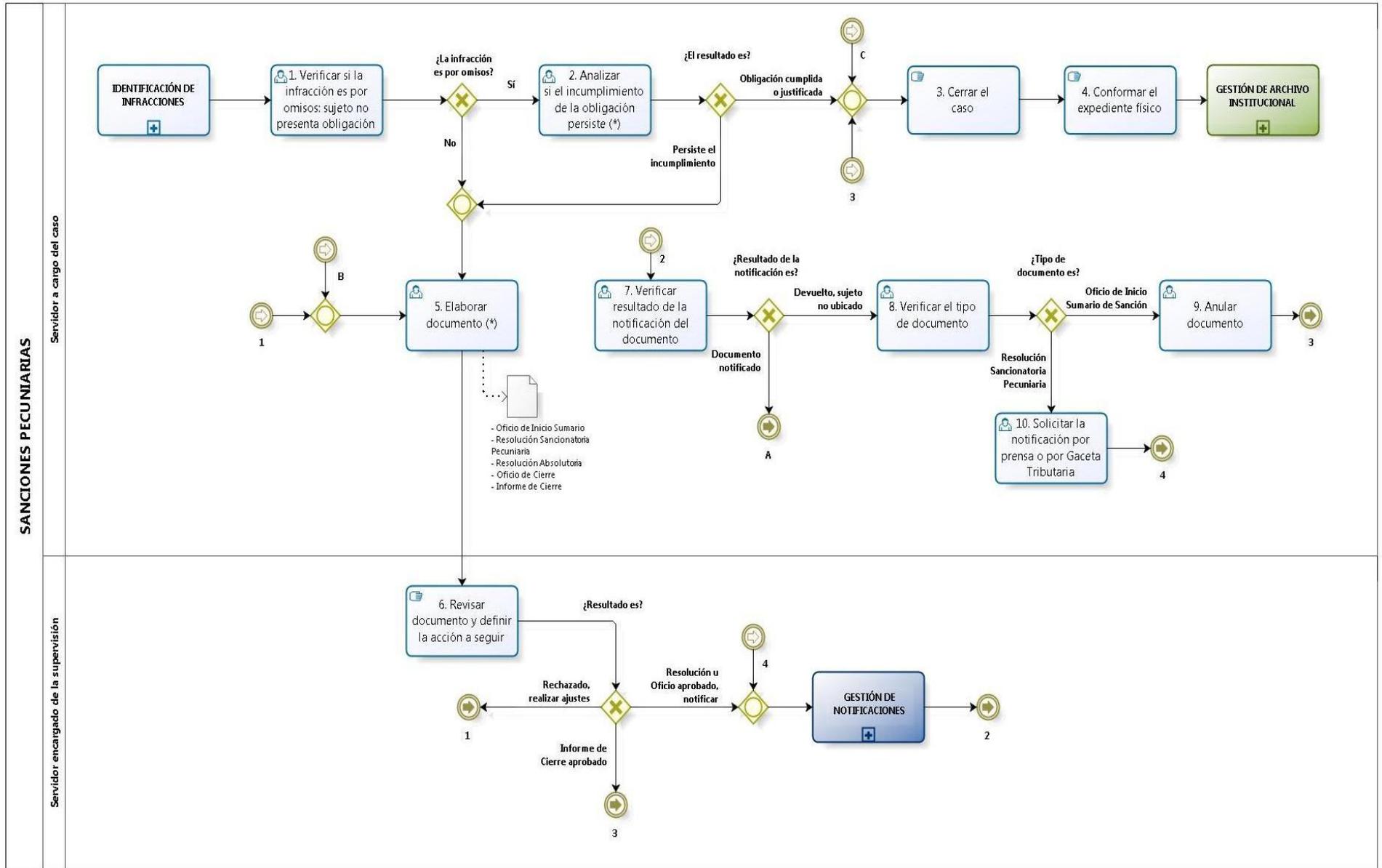
6.1. IDENTIFICACIÓN DE INFRACCIONES

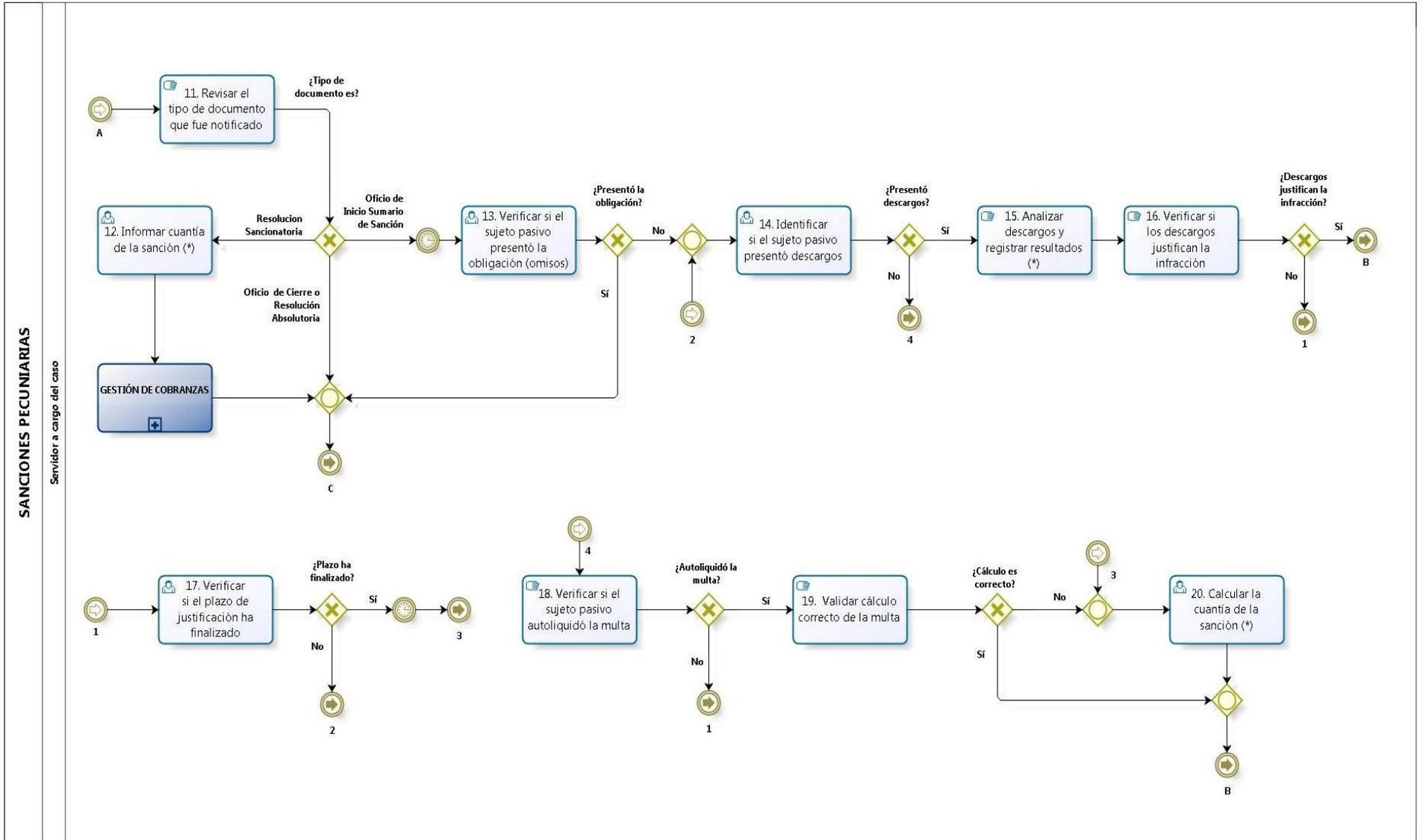


## 6.1.1. ESPECIFICACIONES DE DIAGRAMACIÓN – IDENTIFICACIÓN DE INFRACCIONES

Número de Actividad	Actividad	Especificación
No aplica.	Inicio	La etapa de Identificación de Infracciones se ejecuta siempre y no arranca con un requerimiento previo, por lo que se entiende con INICIO, que el proceso se ejecuta de manera recurrente, conforme el análisis de casos asignados al servidor.
1	Verificar si la conducta del sujeto es una infracción tributaria	La verificación de la conducta implica identificar si el sujeto pasivo incurrió efectivamente en algún incumplimiento de una obligación tributaria y por ende, que configura una infracción. Para la verificación se puede requerir la utilización de sistemas institucionales, dependiendo de la infracción que se verifica, por ejemplo: Sistema Nacional del RUC, Matriz Global, Sistema de Facturación, etc.
3	Establecer si aplica gestión de la infracción tributaria	Para definir si se debe o no gestionar la infracción tributaria, es preciso considerar: reglas de negocio, el nivel de riesgo del sujeto, la capacidad operativa de la unidad administrativa, materialidad.
4	Verificar si la infracción fue sancionada previamente	El análisis corresponde a identificar en el Sistema de Controles Extensivos o el Sistema Nacional de Infracciones o la herramienta tecnológica vigente, si la infracción tributaria fue sancionada previamente.  El responsable del caso no debe confundir dos conceptos: “tipo de Infracción” y “sanción anterior”, la infracción es la conducta típica o tipificada que configura la infracción por ejemplo omisidad, pero la sanción anterior implica la identidad de tres elementos: a) los mismos sujetos, b) la misma infracción, c) el mismo objeto sobre el que recae la infracción, si en el análisis actual se cumplen los 3 elementos, estamos ante una infracción sancionada anteriormente y esta no puede ser sancionada nuevamente de ninguna manera, si solo se cumplen los elementos a y b se trataría de una reincidencia. Para mayor detalle remitirse al literal e) del numeral 4.1 de éste procedimiento.
5	Identificar el tipo de sanción a aplicar	Los tipos de sanciones, según la norma tributaria, son pecuniarias (multas) o no pecuniarias (clausuras, suspensión de actividades). Se debe observar, las directrices institucionales, respecto de las sanciones aplicables a cada tipo de infracción tributaria. En el caso de sanciones no pecuniarias, el servidor responsable del caso puede identificar la imposibilidad de la clausura y necesidad de un cambio a pecuniaria, para lo cual cumplirá con las directrices que correspondan.
6	Elaborar documento	El documento a elaborar puede ser un Informe de Cierre de la Infracción, con los motivos por los cuales la misma no fue gestionada, Informe de Cierre Verificación y Justificación de no Aplicación de Clausura, en los casos que apliquen; o a su vez, la generación de un Informe presunciones penales contra el sujeto.

6.2. SANCIONES PECUNIARIAS

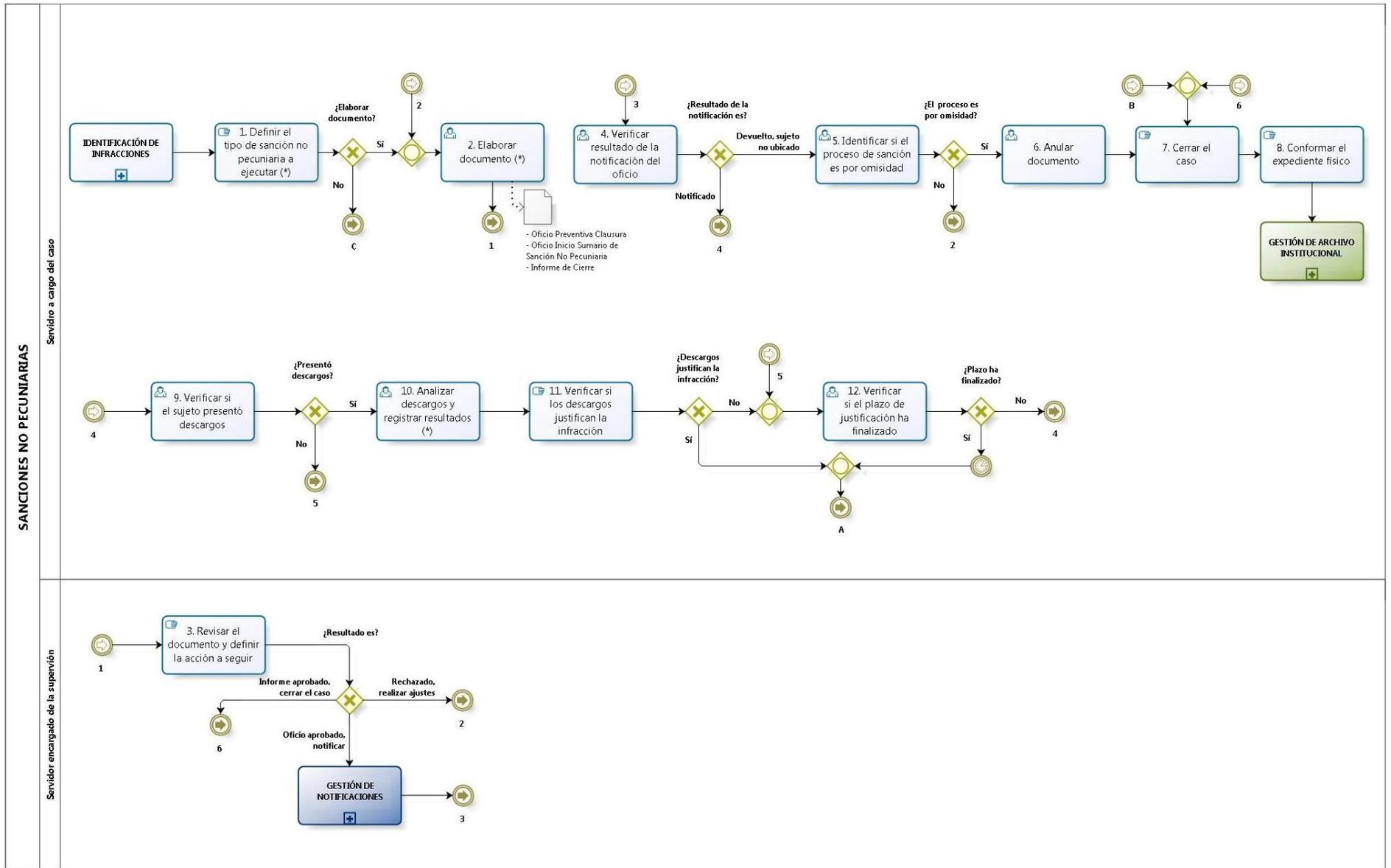


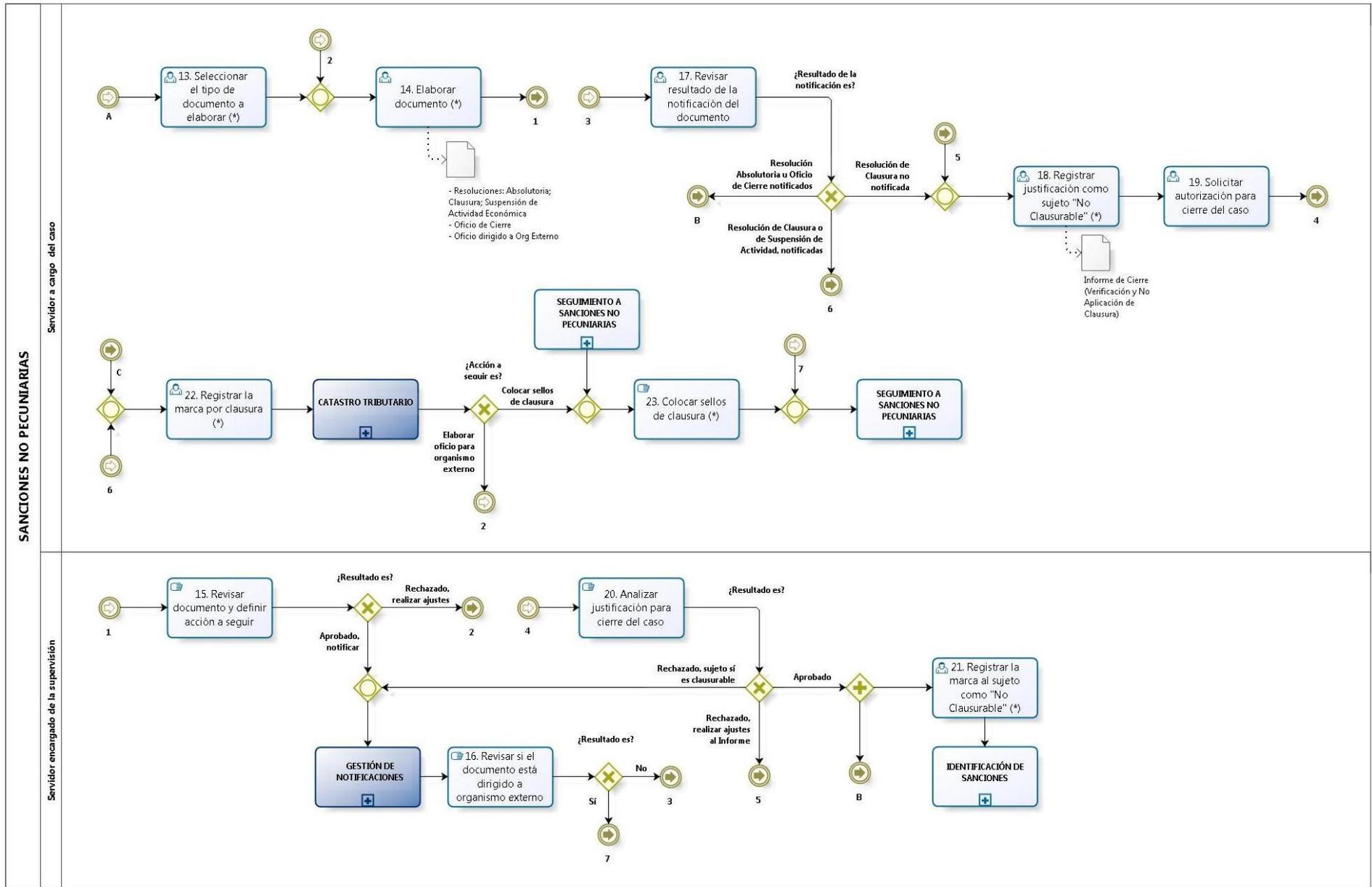


**6.2.1. ESPECIFICACIONES DE DIAGRAMACIÓN – SANCIONES PECUNIARIAS**

Número de Actividad	Actividad	Especificación
2	Analizar si el incumplimiento de la obligación persiste	En los casos en los que se identifiquen infracciones tributaria por incumplimientos de obligaciones tributarias por parte de los sujetos pasivos, es preciso que el servidor que va a gestionar una sanción pecuniaria para la referida infracción, antes de la emisión del Oficio de Inicio Sumario de Sanción, verifique en las bases de datos si persiste el incumplimiento.
5	Elaborar documento	La actividad contempla, según la instancia de ejecución de la sanción pecuniaria, la elaboración del Oficio de Inicio Sumario de Sanción, la Resolución Sancionatoria Pecuniaria, la Resolución Absolutoria de sanción, el Oficio de Cierre del caso.  La emisión del Informe de Cierre se realiza en los casos de autoliquidación total de la multa por parte del sujeto pasivo.
12	Informar cuantía de la sanción	El servidor a cargo de gestionar la sanción pecuniaria, registrará en el Sistema de Cobro la fecha de notificación de la misma así como otra información requerida.
15	Analizar descargos y registrar resultados	El servidor a cargo de gestionar la sanción pecuniaria, durante la vigencia del término concedido al sujeto pasivo para que presente justificativos respecto de la infracción tributaria, debe identificar los descargos presentados, analizarlos y registrar el resultado en el Sistema Nacional de Infracciones.  Cabe indicar que el sujeto pasivo puede autoliquidar la multa y a la vez presentar un descargo, sin embargo, una multa autoliquidada no constituye un descargo.
20	Calcular la cuantía de la sanción	Para efecto del cálculo de la cuantía de sanción pecuniaria, el servidor debe identificar las cuantías establecidas para la infracción tributaria gestionada, mediante documento institucional o acto administrativo, aprobado o emitido por el Director General del Servicio de Rentas Internas.

6.3. SANCIONES NO PECUNIARIAS





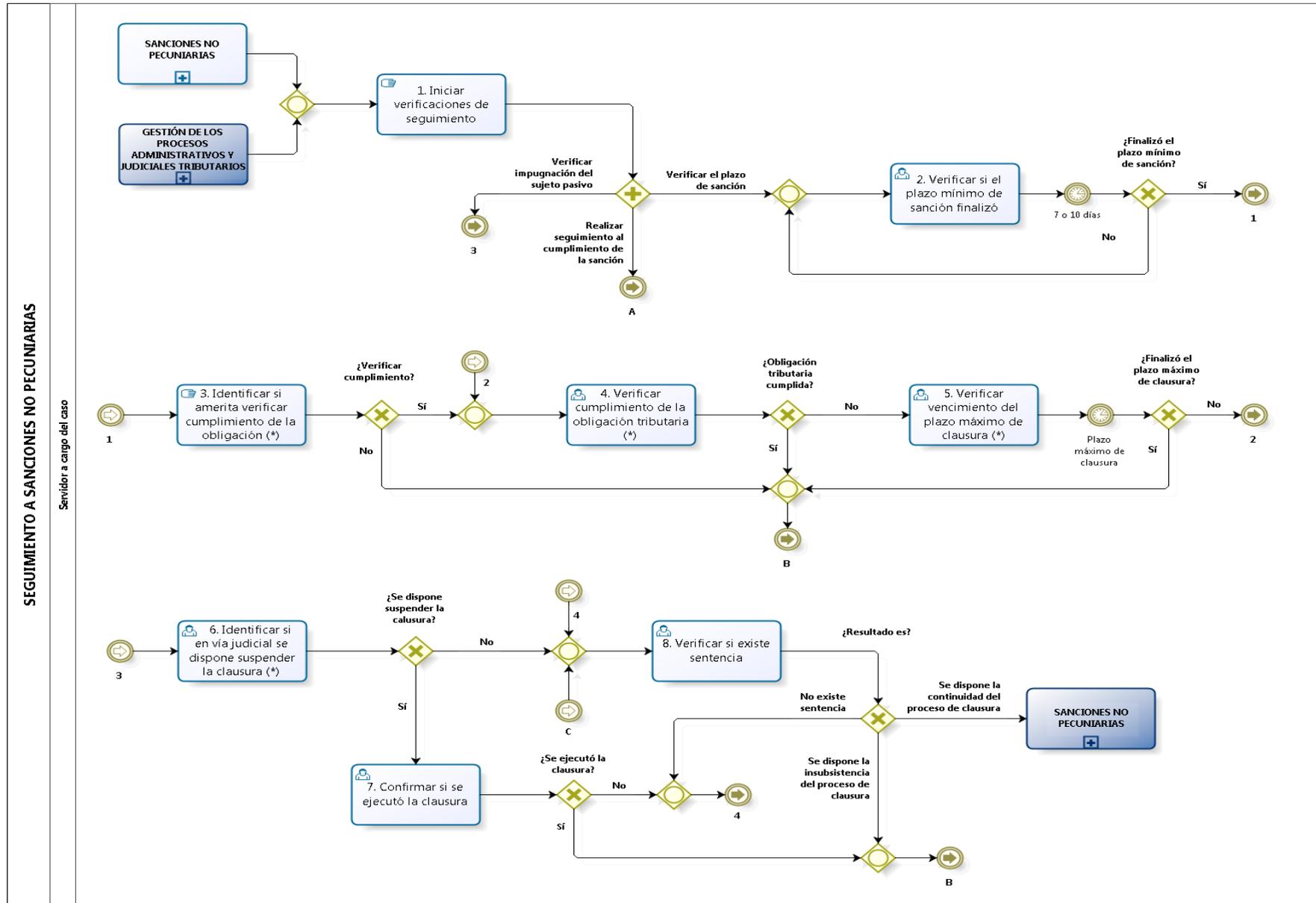
## 6.3.1. ESPECIFICACIONES DE DIAGRAMACIÓN – SANCIONES NO PECUNIARIAS

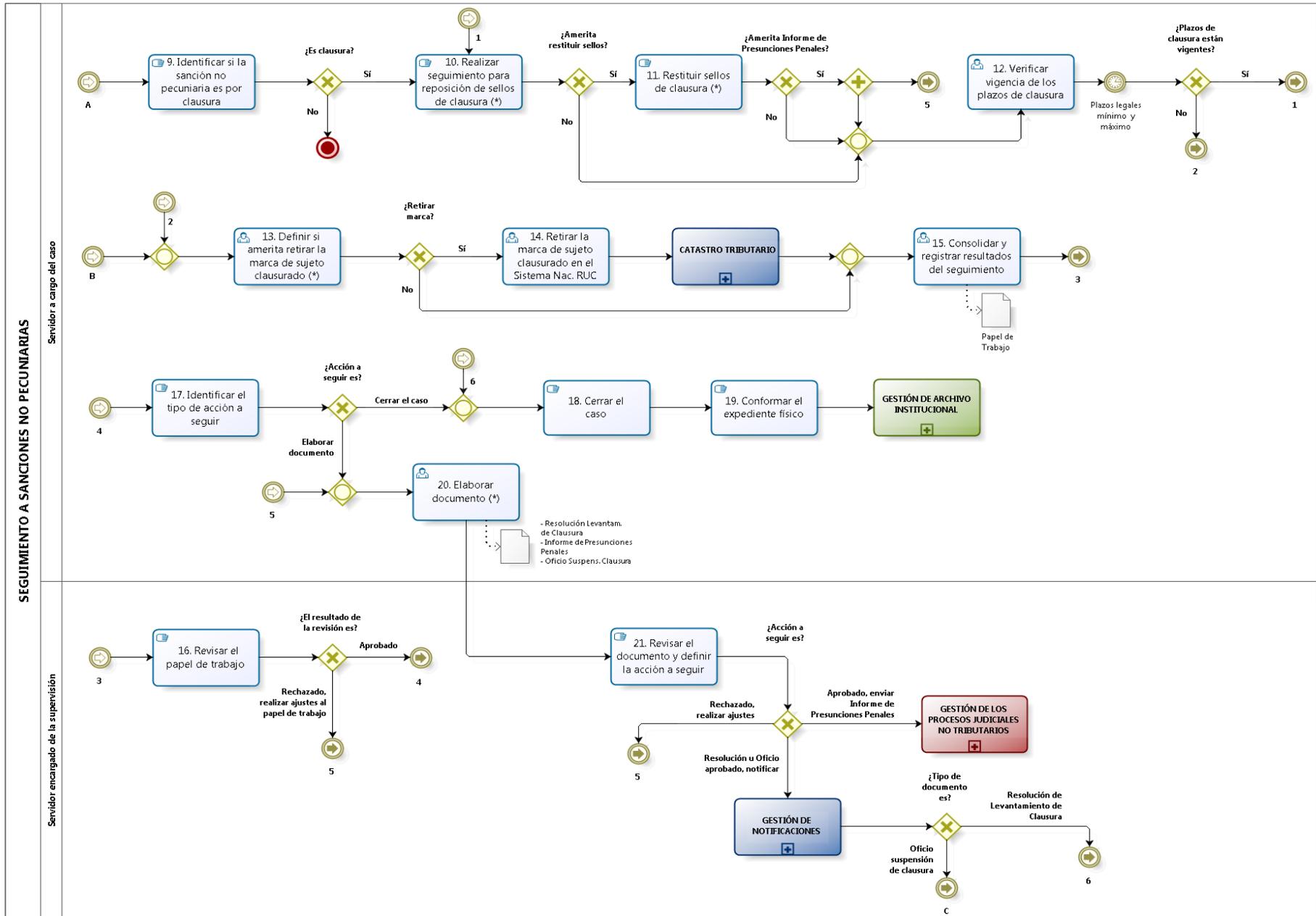
Número de Actividad	Actividad	Especificación
1	Definir el tipo de sanción no pecuniaria a ejecutar	<p>El análisis de la infracción tributaria es imprescindible para seleccionar correctamente el tipo de Resolución a emitir y adicionalmente, cuando la sanción no pecuniaria sea la suspensión de actividades económicas, el alcance de la actividad contempla también que el servidor a cargo del caso y previo a la emisión de la Resolución, tenga un acercamiento con el organismo público competente a cargo del control y regulación del sujeto pasivo, a fin de asegurar que se disponga de su apoyo para que se ejecute la referida suspensión durante el término de vigencia de la sanción no pecuniaria.</p> <p>En el caso de que haya una sentencia, como resultado de una impugnación en vía judicial por parte del sujeto pasivo, y que la misma disponga la continuidad del proceso de sanción no pecuniaria, no corresponde elaborar ningún documento, sino continuar con las acciones siguientes a la que fue interrumpida por disposición judicial.</p>
2	Elaborar documento	<p>Los documentos que están previstos elaborarse en esa actividad, son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Oficio Preventiva de Clausura: previo a la emisión de la Resolución Sancionatoria No Pecuniaria de Clausura o Suspensión de Actividades</li> <li>- Oficio Inicio Sumario de Sanción No Pecuniaria: previo a la emisión de la Resolución Sancionatoria de Clausura Sin Flagrancia.</li> <li>- Informe de Cierre: cuando el sujeto conste como "no ubicado" dentro de un proceso de notificación de los oficios antes detallados, en los casos diferentes de omisos.</li> </ul>
10	Analizar descargos y registrar resultados	Los descargos corresponden a evidencias que presente el sujeto pasivo y que justifiquen una infracción tributaria identificada. El resultado del análisis de los descargos, se deberá registrar en el Sistema Nacional de Infracciones.
13	Seleccionar el tipo de Resolución a elaborar	Se elaborará la resolución u oficios que correspondan conforme el proceso de sanción no pecuniaria que se haya aperturado.
14	Elaborar documento	<p>La Resoluciones por Sanción No Pecuniaria que se elaboran son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Absolutoria: cuando el sujeto pasivo presentó descargos que justifican la infracción tributaria, se aplica únicamente en casos de clausura sin flagrancia.</li> <li>- Clausura: cuando el sujeto no presenta descargos que justifican la infracción tributaria.</li> <li>- Suspensión de Actividad Económica: cuando el sujeto no presenta descargos que justifican la infracción tributaria y no es materialmente posible la sanción de clausura.</li> </ul> <p>Los Oficios que se elaboran son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Oficio de Cierre: se emite en los casos que el contribuyente presenta un trámite que justifica la infracción tributaria en los casos distintos de clausura sin flagrancia.</li> <li>- Oficio dirigido a organismo externo: una vez que en la etapa de Identificación de Infracciones se ha mantenido un acercamiento y confirmado el apoyo del organismo externo a cargo del control del sujeto pasivo, para apoyar en el cumplimiento de la Sanción No Pecuniaria por suspensión de actividades, se procede a formalizar el pedido y una vez notificada la Resolución correspondiente al sujeto pasivo.</li> </ul>
18	Registrar justificación como sujeto "No Clausurable"	En los casos en que no es materialmente posible, o pertinente aplicar la clausura, se registrará los motivos por los que el contribuyente no es clausurable y se elabora el informe de justificación, el mismo que debe contar con la autorización del Director Zonal o Provincial, o del funcionarios con expresa delegación para suscribir las resoluciones de clausura.
21	Registrar la marca al sujeto como "No Clausurable"	Cuando el Informe de Cierre: Verificación y No Aplicación de Clausura lo haya aprobado el servidor a cargo de la supervisión y el funcionario con delegación para suscribir las resoluciones de clausura, debe registrar la marca de sujeto no clausurable en la base de datos que corresponda. La referida marca es informativa. Posteriormente se iniciará un proceso de sanción pecuniaria.

**Gestión de Infracciones**

Número de Actividad	Actividad	Especificación
22	Registrar la marca por clausura	El servidor a cargo del caso debe solicitar que se registre la marca de sujeto clausurado en el Catastro Tributario, de forma inmediata a la notificación de la resolución clausura. La referida marca es informativa y deberá solicitarse el retiro de la misma, una vez que se haya cumplido levantado la sanción no pecuniaria.
23	Colocar sellos de clausura	La ejecución de clausura se efectúa con la aplicación de sellos en lugares visibles de los establecimientos del sujeto infractor. Para la ejecución de la clausura es preciso que se observen criterios de integridad de los servidores actuantes previo a la ejecución de las sanción, y de ser preciso coordinando el apoyo de instituciones policiales o militares que garanticen la seguridad en la ejecución de la clausura.

6.4. SEGUIMIENTO A SANCIONES NO PECUNIARIAS





## 6.4.1. ESPECIFICACIONES DE DIAGRAMACIÓN – SEGUIMIENTO A SANCIONES NO PECUNIARIAS

Número de Actividad	Actividad	Especificación
3	Identificar si amerita verificar cumplimiento de la obligación	En el caso de clausuras sin flagrancia o clausuras a contribuyentes RISE por no mantener los documentos de sustentos de sus operaciones, no amerita verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, sino que una vez cumplido el plazo mínimo de sanción, se deberá proceder con el levantamiento de la clausura.
4	Verificar cumplimiento de la obligación tributaria	El levantamiento de la clausura, cuyo motivo es el incumplimiento de obligaciones tributarias, se da únicamente cuando el sujeto pasivo cumple con el plazo mínimo de sanción y con dichas obligaciones tributarias.
5	Verificar vencimiento del plazo máximo de clausura	El plazo máximo de clausura no puede superar el tiempo previsto en la normativa tributaria vigente, a partir de la colocación de sellos de clausura.
6	Identificar si en vía judicial se dispone suspender la clausura	Antes de que el juez emita la sentencia, puede ordenar la suspensión de la clausura, sin embargo, es preciso verificar la sentencia para confirmar la insubsistencia del proceso de clausura o su continuidad. La verificación es mientras el plazo mínimo o máximo de vencimiento de clausura no ha finalizado, según corresponda al tipo de sanción no pecuniaria.
10	Realizar seguimiento para reposición sellos de clausura	La reposición de sellos de clausura se ejecutará en los casos de clausuras, es decir cuando se colocaron los respectivos sellos en los establecimientos. Por lo tanto, no cabe la reposición de sellos en los casos de suspensión de actividades.
11	Restituir sellos de clausura	En los casos que los sellos de clausura se hayan retirado o se encuentren rotos, se volverá aplicar sellos de clausura. En los casos en que se verifique que el sujeto clausurado se encuentra desarrollando actividad económica, o se retiraron sellos de clausura o de cualquier manera no se acate con la orden de clausura, a tratarse de posibles delitos, y se deberá coordinar el apoyo policial durante la reposición de sellos.
13	Definir si amerita retirar la marca de sujeto clausurado	En los casos de suspensión de la clausura por autoridad judicial se retirará la marca de clausurado; así como en los casos en que corresponde el levantamiento de clausura.
20	Elaborar documento	Los documentos a elaborar en esta actividad son: -Resolución de levantamiento de clausura: en los casos que se ha cumplido el tiempo mínimo de clausura y las obligaciones en mora, o cuando se ha cumplido el tiempo máximo de clausura. -Informe de presunciones penales: memorando dirigido al Departamento Jurídico donde se solicita el inicio de acciones penales contra el sujeto por el cometimiento de presuntos delitos durante la duración de la sanción de clausura. -Oficio suspensión de clausura: cuando la autoridad judicial suspende la ejecución de una clausura y se aplicaron los sellos de clausura, se emitirá este oficio para informar al sujeto sobre la orden judicial.

## 7. GLOSARIO DE TÉRMINOS DEL PROCEDIMIENTO

- **Agente de retención:** Constituyen agentes de retención las personas naturales o jurídicas que, en razón de su actividad, función o empleo, estén en posibilidad de retener tributos y que, por mandato legal, disposición reglamentaria u orden administrativa, estén obligadas a ello.
- **Antijurídico:** Que es contra derecho.<sup>23</sup>
- **Antijuridicidad:** es todo hecho o conducta contraria a las normas legales vigentes, la antijuridicidad supone que la acción que se ha realizado es contraria al ordenamiento jurídico.
- **Actividades Ambulantes:** Aquellas que se realizan sin establecimiento permanente.
- **Clausura:** Es el cierre del establecimiento o negocio. “La clausura del establecimiento del infractor conlleva la suspensión de todas sus actividades en el establecimiento clausurado”.<sup>24</sup>
- **Denuncia**<sup>25</sup>: Dar parte a la Administración Tributaria de la posible comisión de una falta.
- **Establecimiento:** Es el lugar físico en el que el sujeto pasivo desarrolla su actividad económica de manera habitual.
- **Fuerza Mayor:** Se llama fuerza mayor o caso fortuito, el imprevisto a que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc.
- **Infracción:** trasgresión, quebrantamiento de una ley, pacto o tratado, o de una norma moral, lógica o doctrinal.<sup>26</sup>
- **Infracción Flagrante:** Aquella que es detectada en el momento de su comisión.
- **Infracción Tributaria:** Constituye infracción tributaria, toda acción u omisión que implique violación de normas tributarias sustantivas o adjetivas sancionadas con pena establecida con anterioridad a esa acción u omisión<sup>27</sup>
- **Órgano público de control:** Institución estatal cuya finalidad es ejercer actividades de control como las superintendencias, las instituciones de control de tránsito terrestre, aéreo, marítimo, fluvial, etc.
- **Procedimiento Sumario:** Se notifica el inicio del mismo mediante acto de simple administración, documento que concede al contribuyente 5 días de prueba para que justifique objetivamente la presunción de infracción<sup>28</sup>.
- **Razón de Notificación:** Documento que contiene la constancia de notificación de los actos de la Administración Tributaria.
- **Reincidencia:** constituye reincidencia la repetición de una misma clase de infracción tributaria en dos o más oportunidades.
- **Resolución**<sup>29</sup>: Acto administrativo emitido por funcionario competente.
- **Resolución de Sanción:** Acto administrativo emitido por funcionario competente a través del cual se impone una sanción.
- **Sanción**<sup>30</sup>: Pena que se impone por el cometimiento de una infracción.
- **Sanción Pecuniaria:** Constituye sanción pecuniaria la imposición de una multa.
- **SNCE:** Sistema Nacional de Controles Extensivos.
- **SNGI:** Sistema Nacional de Gestión de Infracciones.
- **Sujeto Pasivo:** Es sujeto pasivo la persona natural o jurídica que, según la ley, está obligada al cumplimiento de la prestación tributaria, sea como contribuyente o como responsable. Se consideraran también sujetos pasivos, las herencias yacentes, las comunidades de bienes y las demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio independiente de los de sus miembros, susceptible de imposición, siempre que así se establezca en la ley tributaria respectiva.<sup>31</sup>

<sup>23</sup> Dictionarios de la Real Academia de la Lengua Español, versión web <http://www.rae.es>.

<sup>24</sup> De acuerdo al Art. 21 de la Ley Reformatoria para la Equidad Tributaria del Ecuador, publicada en el Tercer Suplemento del R.O. No. 242 de 29 de diciembre de 2007.

<sup>25</sup> CABANELLAS, Guillermo. Diccionario Jurídico Elemental.- Acto por el cual se da conocimiento a la autoridad por escrito o verbalmente, de un hecho contrario a las leyes, con el objeto de que ésta proceda a su averiguación y castigo.

<sup>26</sup> Dictionarios de la Real Academia de la Lengua Español, versión web <http://www.rae.es>.

<sup>27</sup> Art. 314 del Código Tributario.

<sup>28</sup> Art. 363 Código Tributario.

<sup>29</sup> CABANELLAS, Guillermo. Diccionario Jurídico Elemental.- Fallo, auto, providencia de una autoridad gubernamental o judicial.

<sup>30</sup> CABANELLAS, Guillermo. Diccionario Jurídico Elemental.- Pena para un delito o falta.

<sup>31</sup> Art. 23 del Código Tributario.

**8. ANEXOS****8.1. ANEXO 1. LISTADO DE FORMATOS**

Código	Nombre del Formato	Versión	Etapas de proceso relacionadas
F01	<a href="#">Informe de Cierre de Infracción Tributaria</a>	1.0	Identificación de Infracciones Sanciones Pecuniarias y No Pecuniarias
F02	<a href="#">Informe de Cierre de Verificación y No Aplicación de Clausura</a>	1.0	Sanciones No Pecuniarias
F03	<a href="#">Informe de Presunciones Penales</a>	1.0	Identificación de Infracciones Seguimiento de Sanciones no Pecuniarias
F04	<a href="#">Oficio de Inicio Sumario de Sanción</a>	1.0	Sanciones Pecuniarias
F05	<a href="#">Oficio de Preventiva de Clausura</a>	1.0	Sanciones No Pecuniarias
F06	<a href="#">Oficio Inicio Sumario de Sanciones No pecuniarias</a>	1.0	Sanciones No Pecuniarias
F07	<a href="#">Oficio de negación de ampliación de Plazo</a>	1.0	Sanciones Pecuniarias y No Pecuniarias
F08	<a href="#">Oficio Dirigido a Organismos Externo</a>	1.0	Sanciones No Pecuniarias
F09	<a href="#">Oficio de Suspensión de Clausura</a>	1.0	Seguimiento de Sanciones No Pecuniarias
F10	<a href="#">Oficio de Cierre</a>	1.0	Sanciones Pecuniarias y No Pecuniarias
F11	<a href="#">Resolución Sancionatoria Pecuniaria</a>	1.0	Sanciones Pecuniarias
F12	<a href="#">Resolución Absolutoria</a>	1.0	Sanciones Pecuniarias y No Pecuniarias
F13	<a href="#">Resolución de Clausura</a>	1.0	Sanciones No Pecuniarias
F14	<a href="#">Resolución de Levantamiento de Clausura</a>	1.0	Seguimiento de Sanciones No Pecuniarias

**8.2. ANEXO 2. MATRIZ DE NORMATIVIDAD**

<b>Identificación de norma</b> <i>(Resolución o Acuerdo)</i>	<b>Referencia específica</b>
Constitución de la República del Ecuador	Arts. 76 numeral 7, 300, 326 numeral 15.
Código Tributario	Arts. 14, 67, 70, 96, 98, 314, 315, 321, 323, 329, primer artículo innumerado a continuación del Art. 329, 338, 340, 348, 349, 351, e innumerado a continuación del Art. 351, 362, 363, 364.
Código Orgánico Integral Penal	Arts. 282, 284, 298.
Ley de Régimen Tributario Interno	Art. innumerado a continuación del 22, Arts. 50, 97.14, 106.
Ley No. 99-24 para la Reforma de las Finanzas Públicas (Primer Suplemento del R.O. 181 de 30 de abril de 1999)	Literales a, b y c de la Disposición General Séptima.
Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva	Arts. 98, 192 a 203.
Estatuto Especial de Personal del Servicio de Rentas Internas SRI	N/A
Código de Ética de los Servidores del SRI	N/A
Norma Técnica de Prestación de Servicios y Administración por Procesos	N/A
Resolución No. NAC-DGERCGC16-00000383	N/A
Política de Seguridad de la Información, vigente	N/A
Política Ambiental, vigente	N/A
Procedimiento Gestión de Grupos de Información Institucional, vigente	N/A
Procedimiento Gestión Disciplinaria, vigente	N/A
Procedimiento Planificación Institucional, vigente	N/A

8.3. ANEXO 3: INDICADORES DE PROCESOS

PROCESO NIVEL 1	PROCESO NIVEL 2	NOMBRE DEL INDICADOR	CONCEPTO	FORMULA	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODICIDAD DE CARGA	PERIODICIDAD DE REVISIÓN	NIVEL DE MEDICIÓN	RESPONSABLE DE CARGA DE INFORMACIÓN	TENDENCIA	UNIDAD RESPONSABLE DE CARGA	RESPONSABLE DE MEDICIÓN	UNIDAD RESPONSABLE DE MEDICIÓN	FUENTE DE INFORMACIÓN
GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO	GESTIÓN DE SANCIONES	EFICACIA EN LA GESTIÓN DE INFRACCIONES	CUMPLIMIENTO DEL NIVEL MÍNIMO ESPERADO DE GESTIÓN DE INFRACCIONES	(NÚMERO DE INFRACCIONES TRIBUTARIAS GESTIONADAS) / (NÚMERO TOTAL DE INFRACCIONES IDENTIFICADAS) * 100	PORCENTAJE	TRIMESTRAL	TRIMESTRAL	NACIONAL	COORDINADOR O JEFE DEPARTAMENTAL, ZONAL O NACIONAL	CRECIENTE	UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE SANCIONES	COORDINACIÓN DE CONTROL DE DEBERES FORMALES, INCONSISTENCIAS Y DIFERENCIAS	DEPARTAMENTO NACIONAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA	BASES DE DATOS GENERADAS EN LA UNIDADES ADMINISTRATIVAS EJECUTORAS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE SANCIONES
GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO	GESTIÓN DE SANCIONES	EFICACIA EN LA RECAUDACIÓN POR MULTAS	GENERACIÓN DE RECAUDACIÓN POR MULTAS	(MONTO DE LA DEUDA GENERADA EN LA DIRECCIÓN ZONAL POR CONCEPTO DE MULTAS POR INFRACCIONES TRIBUTARIAS / MONTO TOTAL DE LA RECAUDACIÓN GENERADA EN LA DIRECCIÓN ZONAL) * 100	PORCENTAJE	TRIMESTRAL	TRIMESTRAL	NACIONAL	COORDINADOR O JEFE DEPARTAMENTAL, ZONAL O NACIONAL	CRECIENTE	UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE SANCIONES	COORDINACIÓN DE CONTROL DE DEBERES FORMALES, INCONSISTENCIAS Y DIFERENCIAS	DEPARTAMENTO NACIONAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA	BASES DE DATOS GENERADAS EN LA UNIDADES ADMINISTRATIVAS EJECUTORAS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE SANCIONES
GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO	GESTIÓN DE SANCIONES	CASOS DE SANCIONES CON SUJETOS NO UBICADOS	NIVEL DE CASOS CON SUJETOS NO UBICADOS	[NÚMERO DE DOCUMENTOS INICIALES NO NOTIFICADOS (NO UBICADOS) / NÚMERO TOTAL DE DOCUMENTOS INICIALES EMITIDOS] * 100	PORCENTAJE	TRIMESTRAL	TRIMESTRAL	NACIONAL	COORDINADOR O JEFE DEPARTAMENTAL, ZONAL O NACIONAL	CRECIENTE	UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE SANCIONES	COORDINACIÓN DE CONTROL DE DEBERES FORMALES, INCONSISTENCIAS Y DIFERENCIAS	DEPARTAMENTO NACIONAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA	BASES DE DATOS GENERADAS EN LA UNIDADES ADMINISTRATIVAS EJECUTORAS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE SANCIONES
GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO	GESTIÓN DE SANCIONES	EFICACIA EN LA GESTIÓN DE CASOS DE CLAUSURAS	NIVEL DE CASOS EJECUTADOS POR CLAUSURAS	(NÚMERO DE CASOS DE CLAUSURAS NOTIFICADOS / NÚMERO TOTAL DE CASOS DE CLAUSURAS EMITIDOS) * 100	PORCENTAJE	TRIMESTRAL	TRIMESTRAL	NACIONAL	COORDINADOR O JEFE DEPARTAMENTAL, ZONAL O NACIONAL	CRECIENTE	UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE SANCIONES	COORDINACIÓN DE CONTROL DE DEBERES FORMALES, INCONSISTENCIAS Y DIFERENCIAS	DEPARTAMENTO NACIONAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA	BASES DE DATOS GENERADAS EN LA UNIDADES ADMINISTRATIVAS EJECUTORAS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE SANCIONES
GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO	GESTIÓN DE SANCIONES	EFFECTIVIDAD EN GESTIÓN DE CASOS	CUMPLIMIENTO DEL TIEMPO DE GESTIÓN DE CASOS GESTIONADOS	(NÚMERO DE CASOS DE SANCIONES EJECUTADOS DENTRO DEL TIEMPO ESPERADO / NÚMERO DE CASOS DE SANCIONES EJECUTADOS) * 100	PORCENTAJE	TRIMESTRAL	TRIMESTRAL	NACIONAL	COORDINADOR O JEFE DEPARTAMENTAL, ZONAL O NACIONAL	CRECIENTE	UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE SANCIONES	COORDINACIÓN DE CONTROL DE DEBERES FORMALES, INCONSISTENCIAS Y DIFERENCIAS	DEPARTAMENTO NACIONAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA	BASES DE DATOS GENERADAS EN LA UNIDADES ADMINISTRATIVAS EJECUTORAS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE SANCIONES

**8.4. ANEXO 4: MATRIZ DE INFRACCIONES Y LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE INFRACCIONES**

[Anexo 4.1. Detalle taxativo de las infracciones y su categorización.](#)

[Anexo 4.2. Lineamientos para la gestión de infracciones.](#)

**8.5. ANEXO 5: CRITERIOS PARA LA NO APLICACIÓN DE CLAUSURA: SERVICIOS PÚBLICOS**

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Salud	Casas de salud consideradas como tales en el Ministerio de Salud Pública o el organismo público competente. No obstante, cabe la clausura a Consultorios Médicos o profesionales de la medicina, incluso al interior de casas de salud.
Educación	Instituciones de Educación Superior aprobadas como tal por el organismo público competente; y, todos los centros educativos inscritos y aprobados por el Ministerio de Educación o el organismo público competente.
Justicia	Todas las cortes y juzgados calificados por el Consejo Nacional de la Judicatura o el organismo público competente; y, todos los organismos que consten en el Código Orgánico de la Función Judicial.
Seguridad Social	Todos los Centros Calificados por el Ministerio de Inclusión Económica y Social, o quien haga sus veces, cuyo fin sea el bienestar social.
Energía Eléctrica	Generadoras y distribuidoras de energía eléctrica consideradas como empresa pública o en calidad de empresas mixtas.
Depuración de Aguas Residuales / Saneamiento	Empresas públicas que son prestatarias de dichos servicios.
Agua Potable y Alcantarillado	Empresas de agua potable y alcantarillado consideradas como empresa pública.
Manejo de Desechos Sólidos	Empresas públicas que son prestatarias de dichos servicios.
Actividades de Saneamiento Ambiental	Empresas públicas que son prestatarias de dichos servicios.
Riego	Empresas públicas que son prestatarias de dichos servicios.
Producción Hidrocarburífera	Empresas de producción de hidrocarburos.
Bomberos	Empresas públicas que presten servicios de bomberos.
Infraestructuras Portuarias y Aeroportuarias	Empresas públicas que son prestatarias de dichos servicios.
Procesamiento, transporte y distribución de combustibles	Empresas e instituciones que se dediquen al procesamiento, transporte y distribución de combustibles autorizadas por la Dirección Nacional de Hidrocarburos, o quien haga sus veces. Para efectos de aplicación de la presente regulación se considerará distribución a la actividad de proveer de combustible a las estaciones de servicio, y no a estas últimas que generalmente expenden el combustible al consumidor final.
Vialidad	Empresas públicas que son prestatarias de dichos servicios.
Transportación Pública	Empresas públicas que son prestatarias de dichos servicios.
Correos	Empresas públicas que presten servicio de correo.
Telecomunicaciones	Empresas que presten el servicio de telecomunicaciones que se encuentren registradas y aprobadas por el (los) organismo(s) público(s) correspondiente(s).

8.6. ANEXO 6: CRITERIOS DE PERTINENCIA PARA LA NO APLICACIÓN DE CLAUSURAS

No.	DESCRIPCIÓN DE CRITERIO	JUSTIFICACIÓN	ELEMENTOS DE ANÁLISIS	ALCANCE DEL CRITERIO	
				TIPO DE CONTRIBUYENTE	OBLIGACIONES OMISAS
1	<p><b>Materialidad</b></p> <p>Se iniciarán procesos de clausura cuando el potencial a recaudar por control sea igual o mayor al mínimo previsto para el inicio de controles extensivos; se podrán iniciar procesos por montos menores en los casos de importancia estrategia o para el control de brechas pero se procurará que el valor a recaudar al menos cubra el costo operativo del proceso de sanción de clausura y se considerará la capacidad operativa de la unidad administrativa.</p>	<p>En atención a los principios constitucionales de eficiencia y eficacia, la clausura debe estar enfocada a los contribuyentes con mayor significación económica, tributaria o estratégica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recaudación potencial</li> <li>- Transaccionalidad</li> <li>- Información de terceros</li> <li>- Ingresos vs gastos</li> <li>- ROTEF</li> <li>- Históricos de las declaraciones del contribuyente de los últimos 3 años</li> <li>- Costos operativos y capacidad operativa</li> </ul>	<p>Personas naturales y sociedades</p>	<p>Todas las obligaciones</p>
2	<p><b>Ubicación de contribuyentes</b></p> <p>Se procurará no iniciar procesos de clausura, cuando estos procesos no contribuyan al aumento de la recaudación, la generación de riesgo, la formalización de contribuyentes, fomento de la cultura tributaria y control de brechas, a contribuyentes que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se encuentren en zonas rurales de difícil acceso, zonas protegidas y en los casos en que la sanción no genere riesgo.</li> <li>2. Se encuentren en lugares que generan riesgos físicos para los servidores actuantes, por ejemplo: mercados, zonas de comercio informal, etc.</li> </ol>	<p>La clausura debe generar riesgo para el correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias y la generación de recaudación.</p> <p>En zonas rurales cuyo acceso es difícil, antes que contribuir al aumento de la recaudación, la generación de riesgo, la formalización de contribuyentes y el fomento de la cultura tributaria, se incurrirá en gastos innecesarios sin obtener resultados.</p> <p>Por otra parte, la capacidad operativa disponible debe ser destinada al control de contribuyentes con importancia económica, tributaria o estratégica.</p> <p>En zonas rurales o alejadas por distancias se preferirá la ejecución programas de capacitación o visitas informativas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recaudación Potencial</li> <li>- Transaccionalidad</li> <li>- Información de terceros</li> <li>- Ingresos vs gastos</li> <li>- ROTEF</li> <li>- Información de RUC y SNV</li> <li>- Zonas de difícil acceso por distancias u otros factores de ubicación</li> <li>- Zonas rurales, de cuarto orden conforme la definición que efectúe cada Director Zonal.</li> <li>- Zonas protegidas conforme los registros pertinentes</li> <li>- Costos operativos y capacidad operativa</li> </ul>	<p>Personas naturales y sociedades</p>	<p>Todas las obligaciones</p>
3	<p><b>Contribuyentes sin fin de lucro</b></p> <p>Se procurará no iniciar procesos de clausura a contribuyentes sin fines de lucro o del sector económico popular y solidario, excepto en casos de importancia estratégica</p>	<p>La clausura debe contribuir a la generación de la recaudación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Información de RUC</li> <li>- Costos operativos y capacidad operativa</li> </ul>	<p>Sociedades</p>	<p>Todas las obligaciones excepto retenciones en la fuente</p>
4	<p><b>Viviendas</b></p> <p>Se procurará no iniciar proceso de clausura cuando la actividad económica se desarrolla en vivienda; excepto en casos importancia tributaria o estratégica.</p>	<p>La sanción de clausura está dirigida a la actividad económica de manera particular y no a otras actividades de carácter personal. En los casos que el contribuyente realice la actividad económica en un</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ultima notificación en vivienda reporte SNV</li> <li>- No registrar actualización del RUC posterior a última notificación</li> <li>- Informes de cierre anteriores por viviendas sin actualización posterior del</li> </ul>	<p>Personas naturales</p>	<p>Todas las obligaciones</p>

No.	DESCRIPCIÓN DE CRITERIO	JUSTIFICACIÓN	ELEMENTOS DE ANÁLISIS	ALCANCE DEL CRITERIO	
				TIPO DE CONTRIBUYENTE	OBLIGACIONES OMISAS
		lugar destinado únicamente a vivienda y no tenga otro establecimiento, no procede la clausura.	RUC. - Verificación que las condiciones del inmueble coincidan con una vivienda, entre ellas: que se disponga de una cocina y dormitorio o lugares para dormir.		
5	<b>Sociedades en liquidación</b> No se iniciarán procesos de clausura a sociedades en procesos de liquidación.	La clausura debe contribuir a la generación de la recaudación. Además de se debe destinar la capacidad operativa al control de contribuyentes con importancia económica, tributaria o estratégica.	- Información de estado de sociedad en la RUC - Estado de la sociedad en la páginas web de los entes de control societario	Sociedades	Todas las obligaciones excepto retenciones en la fuente
6	<b>Casos especiales</b> No se iniciarán proceso de clausura cuando la sanción pueda generar conmoción social, desabastecimiento de productos, especulación, desestabilización del sistema financiero o conflictos financieros colectivos.	La clausura debe contribuir a la generación de la recaudación, pero se debe prevenir que la medida ocasiona conflictos sociales que, en vez de cumplir el objetivo de la sanción, generen efectos adversos.	- Información de RUC sobre actividad económica y ubicación de contribuyente.	Personas naturales y sociedades	Todas las obligaciones
7	<b>Clausuras sin flagrancia</b> La sanción de clausura sin flagrancia se aplicará en los casos de denuncias, cuando se trate de reducir brechas y otros casos de importancia económica o tributaria relevantes.	La sanción de clausura debe contribuir a la generación de recaudación y el fomento y fortalecimiento de la cultura tributaria, la misma se aplicará considerando la mayor eficiencia y eficacia para alcanzar los objetivos institucionales	- Información de RUC. - Origen del proceso de control.	Personas naturales y sociedades	Todas la obligaciones excepto retenciones en la fuente.

Notas Aclaratorias:

- El análisis de los casos conforme los criterios antes expuestos, no puede menoscabar el sentido y alcance la disposición general séptima de la Ley para la Reforma de la Finanzas Públicas.
- El análisis de los criterios de pertinencia deberán constar en el respectivo informe individual o general de verificación y justificación de no aplicación de clausura, el mismo que deberá ser autorizado por el Director Zonal, Provincial o el funcionario con facultad expresa para suscribir las resoluciones de clausura.

## 8.7. ANEXO 7: CRITERIOS PARA LA EJECUCIÓN DE CLAUSURAS

No.	DESCRIPCIÓN CASO	FORMA DE EJECUTAR LA CLAUSURA
1	Clausura en casos generales:	<p>La clausura se ejecutará con la aplicación de sellos en lugares visibles del establecimiento clausurado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En los casos de clausuras sin flagrancias, se ejecutará únicamente en el establecimiento donde se cometió la infracción.</li> <li>- En el resto de casos, la clausura será ejecutada en todos los establecimientos del contribuyente infractor.</li> </ul> <p>Durante la diligencia el servidor actuante verificará que el contribuyente sancionado, retire del establecimiento clausurado, documentos personales, dinero y la documentación contable y/o tributaria, necesaria para el cumplimiento de las obligaciones en mora, según sea el caso, además de la activación de alarmas. Se debe indicar al contribuyente que no se puede retirar ni ocultar los sellos de clausura, así como desarrollar actividades económicas, ya que todas estas acciones configuran delitos.</p> <p>Se procurará que el sello de clausura impida el acceso al establecimiento.</p>
2	Clausura de establecimientos donde desarrollan actividades económicas varios contribuyentes:	<p>Procede la ejecución de la sanción de clausura en establecimientos en los cuales existieren más de un contribuyente, se procurará individualizar físicamente la actividad del infractor.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si es divisible se aplicará sellos en el establecimiento del contribuyente infractor.</li> <li>- Si es establecimiento no es divisible, porque otros contribuyentes comparten el mismo local y acceso, se procederá a la clausura total del establecimiento con la aplicación de los sellos de clausura en los accesos del mismo. Los contribuyentes <b>no sancionados</b> no podrán realizar su actividad económica en ese establecimiento durante el tiempo que dure la clausura, pero si pueden desarrollar su actividad en otros establecimientos; en este caso el contribuyente infractor responderá de los daños y perjuicios que cause la imposición de la sanción a terceros.</li> </ul>
3	Clausura de establecimientos comerciales compartidos con vivienda:	<p>En los casos en los cuales el establecimiento comercial donde se realiza la actividad económica sea compartida con vivienda o guardianías, se cuidará que los sellos no impidan el acceso a dichos ambientes, en vista que la sanción es dirigida a la actividad económica de manera particular, y no a otras actividades de carácter personal del sujeto pasivo.</p> <p>Se garantizará que la colocación de sellos impida la ejecución de la actividad económica.</p> <p>De no ser posible diferenciar la actividad económica de la vivienda, se reiniciará el proceso de sanción pecuniaria conforme lo establecido en el presente procedimiento.</p>
4	Clausura de establecimientos no registrados en RUC:	<p>Se podrán aplicar sellos de clausura en establecimientos no registrados en el RUC siempre y cuando se verifique de forma objetiva que el contribuyente desarrolla su actividad económica en dichos establecimientos.</p>
5	Clausura de contribuyente con actividades de producción:	<p>En los casos de sanción a contribuyentes con actividades de producción, siempre que su proceso no se pueda suspender, por ejemplo: cultivo de alimentos, florícolas, avícola y cualquier otro similar, la clausura se aplicará en las oficinas administrativas, bodegas y similares, procurando no impedir el proceso productivo, en este caso los contribuyentes sancionados no podrán realizar ventas o suscribir nuevos contratos relacionados con su actividad económica durante el tiempo de clausura. En las actividades de producción en las cuales no es posible interrumpir el ciclo de producción como por ejemplo: curtiembres, panaderías, etc., el contribuyente una vez notificado con la Resolución de Clausura deberá ingresar un trámite informando del particular y la fecha de finalización de la orden de producción, para que la Administración Tributaria pueda imponer los sellos inmediatamente se haya culminado el proceso productivo.</p>
6	Clausura en caso de acuerdos o contratos previos a la sanción, actividades de tipo servicio:	<p>Cuando el contribuyente previamente a la notificación de la resolución de clausura, celebró contratos u acuerdos relacionados con su actividad económica y estos deben cumplirse durante el tiempo de la sanción, se aplicarán sellos de clausura visibles en oficinas de administración y todo lugar que no impida el cumplimiento de tales contratos o acuerdos; sin embargo, el contribuyente no podrá suscribir nuevos contratos mientras transcurre el plazo de la clausura.</p>
7	Clausura de establecimientos donde se encuentren animales vivos.	<p>En los casos de clausuras a establecimientos de venta de animales vivos, perreras, veterinarias, y en general establecimientos donde se encuentren animales vivos en su interior, se deberá solicitar al contribuyente que los animales sean retirados del establecimiento previo a la ejecución de la clausura.</p>

No.	DESCRIPCIÓN CASO	FORMA DE EJECUTAR LA CLAUSURA
		<p>Si esto no fuera posible, se cerrará completamente el establecimiento y para la alimentación, cuidado, limpieza, etc., de los animales, el contribuyente deberá solicitar mediante un trámite el retiro temporal de los sellos de clausura, informando los días y horarios en los que se debe realizar estas labores.</p> <p>El retiro temporal de los sellos de clausura se efectuará conforme lo establecido en éste procedimiento.</p>
8	Clausura en caso de hoteles, hostales y similares:	<p>Desde la notificación de la respectiva resolución de clausura el hotel no podrá recibir nuevos huéspedes; por lo tanto, al momento de la notificación de dicha resolución, el servidor actuante verificará el libro de registro o bitácora de huéspedes, y en la razón de notificación dejará constancia de las habitaciones desocupadas y en el caso de habitaciones ocupadas las fechas en que termina el hospedaje.</p> <p>Para la ejecución de la clausura se aplicarán los sellos de clausura en cada habitación desocupada, de igual manera, se aplicarán los sellos de clausura en caso de habitaciones ocupadas, conforme estas se vaya terminando el servicio, siempre y cuando se encuentre vigente la sanción.</p>
9	Clausura de establecimientos de venta de perecibles	<p>El servidor actuante al momento de la notificación de la resolución de clausura, indicará al contribuyente o sus dependientes, que para la ejecución de la clausura se debe retirar del establecimiento los productos perecibles. La ejecución de clausura se realizará según los casos generales.</p> <p>Si no se retiraron los productos perecibles, el contribuyente podrá solicitar el retiro temporal de los sellos de clausura conforme lo previsto en este procedimiento.</p>