

## **La responsabilidad tributaria en actos y contratos notariales del Ecuador**

### *Tax Liability in Contracts and Notarial Acts of Ecuador*

**Ing. Bosco W. Vera-Mendieta**

boscswvm@gmail.com

Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí, Manta, Ecuador

**Recibido:** 22 de agosto de 2015

**Aceptado:** 24 de septiembre de 2015

### **Resumen**

Se analiza la problemática de la evasión tributaria en los actos y contratos notariales y el incumplimiento de los deberes y obligaciones formales del contribuyente, que requieren de los servicios a través de las notarías en el Ecuador, y se desarrolla un manual de proceso de los deberes formales como contribuyente para reducir la evasión tributaria en los actos y contratos notariales. Se llega a la conclusión, que un sistema de gestión tributaria es un instrumento de actitud económica que permite que las políticas fiscales doten de ingresos permanentes al fisco, para el cumplimiento de las funciones que le corresponden al Estado, y para fomentar la producción y la generación de empleo; así como la inversión, el ahorro y la redistribución de la riqueza.

**Palabras clave:** Evasión tributaria; notario; contribuyente.

### **Abstract**

It is analyzed the problem of the tax evasion in contracts and notarial acts, the derilection of duty and formal obligations of the taxpayer, which require the services through notaries in the Republic of Ecuador, and in this regard, is developed a referenece manual for the process of formal duties as a taxpayer to reduce tax evasion acts as well as in notarial contracts. It comes near to the conclusion, that a fiscal management system is a tool that allows the fiscal policies to provide permanent income to the treasury, to fulfill the functions assigned to the State, and to encourage the production and employment generation; as well as investment, savings and wealth redistribution.

**Keywords:** Tax evasion; notary; taxpayer.

## **Introducción**

Generalmente los servicios notariales han tenido varias modificaciones estratégicas, en donde se ha llegado a la conclusión que la gestión (proceso) de cómo llevar orden lógico y un control adecuado es uno de los puntos más importantes. El talento humano con el que se cuenta en la institución se lo considera como activo clave para la superación de la misma, la correcta aplicación del sistema de gestión por parte del personal nos permitirá un adecuado proceso operativo que desde el buen servicio notarial hasta obtener éxitos en la responsabilidad notarial.

Un sistema de gestión tributario es un instrumento de actitud económica que permite que las políticas fiscales doten de ingresos permanentes al Estado para el cumplimiento de sus funciones y para fomentar la producción y la generación de empleo; así como la inversión, el ahorro y la redistribución de la riqueza.

Específicamente la propuesta se basa en que el sistema de gestión tributaria, es un conjunto de tributos (impuesto, tasas y contribuciones especiales) que rigen un determinado proceso en un tiempo y un espacio dados. La presente investigación se plantea como objetivo desarrollar una propuesta de sistema de gestión para mejorar la responsabilidad tributaria de los notarios en los actos y contratos notariales.

## **Desarrollo**

### ***Modelo de sistema de gestión tributario por procesos***

Procedimientos que debe seguir cualquier notario en un proceso operativo ante la administración tributaria:

- Registro único del contribuyente (RUC).
- Obligación de emisión de comprobantes de venta.
- Obligación de llevar contabilidad.
- Declaración de impuestos.
- Presentación de la información.

### ***Registro Único del Contribuyente (RUC)***

Es el número que identifica a cada contribuyente que realiza una actividad económica. El documento que recibe cuando se inscribe en el RUC es la constancia de su registro, en él podrá apreciar sus datos personales y los de su actividad económica, así como su número de RUC que está conformado por su número de cedula más el dígito 001.

El RUC es personal e intransferible, conservarlo ya que es una prueba de que ha formalizado y legalizado su actividad económica, por su seguridad no entregar el RUC a terceras personas.

Todas las personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras que inicien o realicen actividades económicas en el país en forma permanente u ocasional deberán inscribirse obligatoriamente en el RUC.

### ***Estado del RUC***

En el momento en que usted se inscribe en el RUC, su registro se coloca en Estado Activo y a partir de ese momento deberá cumplir correctamente sus obligaciones tributarias. Si suspende temporalmente su actividad debe comunicar al Servicio de Rentas Internas para que su registro pase a ser Suspendido, si reinicia una actividad económica debe actualizar en el SRI sus datos para cambiar nuevamente su registro a estado Activo.

Cuando un contribuyente fallece, la cancelación del RUC será definitiva y su registro se colocara en estado Pasivo, en este caso un tercero deberá comunicar al SRI del particular.

### ***Actualización del RUC***

Cuando existan cambios relacionado con el registro único del contribuyente, usted tiene el plazo de 30 días para realizar la actualización relacionada con los siguientes:

- Cambio de domicilio.
- Cambio de teléfono.
- Cambio en la actividad económica.
- Cambio de contador.
- Apertura o cierre de sucursales.
- Cambio de nombre comercial.
- Suspensión temporal de las actividades.
- Suspensión definitiva por fallecimiento del contribuyente (en este caso es necesario que un tercero comunique al SRI para colocar el RUC en estado suspendido).
- Cualquier otro cambio relacionado con su actividad económica.

### ***Requisitos para adquirir el RUC***

Para adquirir el RUC una persona natural deberá presentar en cualquier oficina del Servicio de Rentas Internas los siguientes documentos:

- Presentación Original y copia de la cedula de ciudadanía.
- Presentación del certificado de votación actualizado.
- Copia de un documento que certifique la dirección (planilla de agua, luz o teléfono), contrato de arrendamiento, pago de predio urbano. Si el contribuyente no tuviese ningunos de estos documentos a nombres de ellos se presentara como última instancia una carta de cesión gratuita del uso del bien inmueble, adjuntado copia de la cedula del cedente y el documento que certifique la ubicación.

Además de los requisitos anteriormente señalados por ser el caso especial de los notarios deberá presentar copia del nombramiento otorgado por el Consejo de la Judicatura para inicio de su operatividad y funciones.

### ***Obligación de emisión de comprobantes de ventas***

Las personas naturales no obligadas a llevar contabilidad como es el caso de los notarios deberán emitir y entregar obligatoriamente comprobantes de ventas validos a partir de los cuatros dólares americanos, si es el caso de que realicen operaciones inferiores a este valor se la registrara y/o anotaran aparte para que al final del día realice una sumatoria y realice una sola factura por todas las operaciones que se hayan efectuados.

Los comprobantes de ventas autorizados o validos son documentos que sustentan la transferencia de bienes y/o la prestación de servicios o cualquier otra transacción gravada con tributos. Estos documentos cuentan con autorización del Servicio de Rentas Internas para ser emitidos.

### ***Comprobantes de ventas válidos***

#### ***Facturas***

Este documento le servirá para sustentar costos y gastos del IVA en sus declaraciones y cuando se realicen exportaciones. Además se deberá emitir facturas para respaldar la transferencia de un bien o la prestación de un servicio, o en cualquier tipo de transacción comercial.

En la factura se detallara el valor del impuesto si quien compra requiere sustentar crédito tributario o gastos, a partir de los 20 dólares americanos es obligatorio de que se coloque los datos del usuario en caso contrario cuando se emita por monto inferior a este valor no será obligatorio y tampoco se desglosará el impuesto.

### *Tiquetes de máquinas registradoras*

Serán utilizadas en transacciones con consumidores finales, estos tiquetes no sustentan crédito tributario ni costos ni gastos ya que en ellos no consta la identificación del comprador, sin embargo en caso del consumidor requiera sustentar costos, gastos o crédito tributario para exigir la correspondiente factura o en su defecto nota de venta.

Los tiques son emitidos por máquinas registradoras calificadas cuyas marcas y modelos sean autorizadas por el Servicio de Rentas Internas.

### ***Liquidaciones de compras de bienes y prestación de servicios***

Las liquidaciones de compras de bienes y prestación de servicios son documentos que las emiten las sociedades y las personas naturales obligados a llevar contabilidad cuando se presenten los siguientes casos:

- Contraten servicios en el Ecuador o en el exterior a personas naturales no residentes.
- Contraten servicios en el Ecuador o en el exterior a sociedades extranjeras sin domicilio en el país.
- Cuando adquieran bienes o servicios a personas naturales no obligados a llevar contabilidad, ni inscrito en el RUC que por su nivel cultural o rusticidad no puedan emitir comprobantes de ventas.

### ***Comprobante de retención***

Los comprobantes de retención son documentos que acreditan que al contribuyente se le ha realizado una retención de los impuestos establecidas en la Ley de Régimen Tributario Interno y su reglamento de aplicación.

Las retenciones hacen referencias a las transacciones gravadas con el impuesto a la renta o con el impuesto al valor agregado o por la salida de divisas. Este documento debe ser emitido por los agentes de retención al pagar por la adquisición de bienes o por la prestación de servicios, provenientes de sus proveedores y en el caso de divisas cuando se efectúen transferencia al exterior. El comprobante deberá ser entregado al proveedor dentro de los cinco días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha de presentación de la factura o de la emisión de la liquidación de compras de bienes y servicios. Se debe de emitir un comprobante de retención por cada factura o liquidación de compras o prestación de servicios, además se debe de totalizar dicho comprobante

de retención. Así mismo están obligados a declarar y depositar mensualmente los valores retenidos en las entidades financieras autorizadas para recaudar tributos.

### ***Requisitos de los comprobantes de ventas y retención***

La impresión de los comprobantes de ventas y retención deberán realizar ante una imprenta autorizada por el Servicio de Rentas Internas, en los términos y condiciones establecidos en el Reglamento de comprobantes de ventas y retención. En forma impresa deberá contar los datos de la persona natural o jurídica que emita el documento los mismos que se enumeran a continuación:

- Razón social del vendedor.
- Nombre comercial.
- Dirección del establecimiento.
- Registro único del contribuyente (RUC) del vendedor.
- Tipo de documento.
- Número del documento (serie y secuencia).
- Autorización otorgada por el Servicio de Rentas Internas.
- Destinatarios (original y copia).
- Fecha de validez del documento.
- Datos de la imprenta donde realizo la impresión.

### ***Vigencia de los comprobantes de ventas y retención***

El tiempo de vigencia de la autorización de sus comprobantes de venta y retención dependerá del cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

Tendrá vigencia por el periodo de un año en los siguientes casos:

- Si la persona cumple sus obligaciones tributarias, declaración y pago de impuestos.
- No mantener deudas con el SRI.
- Información correcta del RUC.

Tendrá vigencia por el periodo de 3 meses en el siguiente caso:

- Esta autorización se otorga por una sola vez en el caso de que tenga pendiente alguna obligación tributaria.

No tendrá vigencia alguna en los siguientes casos:

- Cuando ya ha sido otorgada una autorización por 3 meses y aún mantiene obligaciones tributarias pendientes.
- Su RUC se encuentra en estado SUPENDIDO.
- No se le ha podido ubicar en el domicilio registrado.

### ***Facturación electrónica para los notarios***

El SRI ha establecido un nuevo modelo de emisión electrónico de comprobantes denominado “Facturación Electrónica”, con el cual se logra reducir los costos de cumplimiento tributario a los contribuyentes, y además apoyar a la disminución de la contaminación ambiental generada por el papel impreso.

Para los notarios de acuerdo al cronograma establecido por el Servicio de Rentas Internas es obligatorio que a partir del 01 de febrero del 2015 por ser instituciones que prestan servicio público deberán iniciar con el sistema de facturación electrónica, para lo cual pueden ser emitidos en la modalidad siguiente:

- Factura.
- Notas de crédito.

A diferencia de los comprobantes físicos, cada comprobante electrónico es autorizado en línea en tiempo real y no caducan en el tiempo. Este comprobante será entregado al adquiriente mediante correo electrónico o una publicación en el portal web del emisor.

En esta modalidad ya no existe un documento físico sino que se genera un archivo digital, y para visualizarlo se generara una representación con fines informáticas en la cual se podrán ver los detalles del documento de forma sencilla. La emisión de comprobantes electrónicos presenta los siguientes beneficios para los contribuyentes y la ciudadanía en general:

- Tienen exactamente la misma validez que los comprobantes en papel.
- Mayor seguridad en el envío, recepción y resguardo de los comprobantes, disminuyendo también los espacios físicos para su almacenamiento.
- Contribución con el medio ambiente, con una reducción sustancial de papelería física, incentivando al ciudadano hacia una cultura de “cero papeles”.

El Servicio de Rentas Internas pone a disposición de los pequeños y medianos contribuyentes una herramienta gratuita que cumple las funciones para generar, emitir, firma electrónicamente, enviar sus comprobante para la autorización por la Administración Tributaria y también para visualizar su información.

### ***Obligación de llevar libros y registros contables***

De acuerdo con el Reglamento a la Ley de Régimen Tributario Interno, en su artículo 37 en donde determinar a los contribuyentes obligados a llevar contabilidad “Todas las sucursales y

establecimientos permanentes de compañías extranjeras y las sociedades definidas como tales en la Ley de Régimen Tributario Interno, están obligadas a llevar contabilidad.

Igualmente, están obligadas a llevar contabilidad, las personas naturales y las sucesiones indivisas que realicen actividades empresariales y que operen con un capital propio que al inicio de sus actividades económicas o al 1o. de enero de cada ejercicio impositivo hayan superado 9 fracciones básicas desgravadas del impuesto a la renta o cuyos ingresos brutos anuales de esas actividades, del ejercicio fiscal inmediato anterior, hayan sido superiores a 15 fracciones básicas desgravadas o cuyos costos y gastos anuales, imputables a la actividad empresarial, del ejercicio fiscal inmediato anterior hayan sido superiores a 12 fracciones básicas desgravadas. Se entiende como capital propio, la totalidad de los activos menos pasivos que posea el contribuyente, relacionados con la generación de la renta gravada. Para fines del cumplimiento de lo establecido en el presente artículo, el contribuyente evaluará al primero de enero de cada ejercicio fiscal su obligación de llevar contabilidad con referencia a la fracción básica desgravada del impuesto a la renta establecida para el ejercicio fiscal inmediato anterior.

Para el caso de personas naturales cuya actividad habitual sea el arrendamiento de bienes inmuebles, no se considerará el límite del capital propio.

Las personas naturales que, de acuerdo con el inciso anterior, hayan llevado contabilidad en un ejercicio impositivo y que luego no alcancen los niveles de capital propio o ingresos brutos anuales o gastos anuales antes mencionados, no podrán dejar de llevar contabilidad sin autorización previa del Director Regional del Servicio de Rentas Internas.

La contabilidad deberá ser llevada bajo la responsabilidad y con la firma de un contador legalmente autorizado. Los documentos sustentatorios de la contabilidad deberán conservarse durante el plazo mínimo de siete años de acuerdo a lo establecido en el Código Tributario como plazo máximo para la prescripción de la obligación tributaria, sin perjuicio de los plazos establecidos en otras disposiciones legales.

En el artículo 38 del Reglamento a la Ley de Régimen Tributario Interno, se establece “Las personas naturales que realicen actividades empresariales y que operen con un capital, obtengan ingresos y efectúen gastos inferiores a los previstos en el artículo anterior, así como los profesionales, comisionistas, artesanos, agentes, representantes y demás trabajadores autónomos deberán llevar una cuenta de ingresos y egresos para determinar su renta imponible. La cuenta de ingresos y egresos deberá contener la fecha de la transacción, el concepto o detalle, el número de



comprobante de venta, el valor de la misma y las observaciones que sean del caso y deberá estar debidamente respaldada por los correspondientes comprobantes de venta y demás documentos pertinentes. Los documentos sustentatorios de los registros de ingresos y egresos deberán conservarse por siete años de acuerdo a lo establecido en el Código Tributario, sin perjuicio de los plazos establecidos en otras disposiciones legales.

Art. ...- Plazo de conservación de documentos de soporte.- Para el caso de documentos que sustenten operaciones por las cuales la norma tributaria permita la amortización o depreciación, el plazo de conservación de los documentos se contará a partir del periodo fiscal en el cual finalizó la vida útil o el tiempo de amortización del activo. Esta disposición deberá ser aplicada por todo tipo de contribuyentes”.

### ***Declaración de impuesto***

Todas las personas naturales o jurídicas están obligadas a declarar y pagar sus impuestos, independientemente de si existe o no la obligación de llevar contabilidad. Por lo antes mencionado esta sección de la propuesta es de suma importancia conocer sobre la declaración del IVA, declaración de impuesto a la renta, ingresos gravados, ingresos exentos, gastos deducibles, gastos personales, gastos no deducibles, porcentaje de retención de impuesto a la renta.

Es necesario puntualizar que el sujeto activo del impuesto es el Estado cuya recaudación y administración se encuentra a cargo del Servicio de Rentas Internas, en tanto que los sujetos pasivos del impuesto son las personas naturales y jurídicas.

Las declaraciones que deben presentar las personas naturales no obligados a llevar contabilidad, en este caso el/los notario/s relacionada con su actividad económica son los siguientes:

- Declaración IVA: obligatoria en todos los casos.
- Declaración del impuesto a la renta: Obligatoria solo si supera la base exenta de ingresos de la tabla del impuesto que se fija anualmente.

Todos los notarios tienen la obligación de presentar de forma mensual las declaraciones del IVA a través del formulario 104A. Las declaraciones mensuales del IVA y el respectivo pago del impuesto al valor agregado se realizan en el mes siguiente al periodo que se va a informar y el plazo para presentarlas depende del noveno dígito del RUC.

### ***Impuesto a la renta***

Todos los notarios deberán realizar de forma anual la respectiva declaración del impuesto a la renta, para lo cual deberá realizar el cálculo de su impuesto basándose en los valores que el Servicio de Rentas Internas publica anualmente.

Al ser el notario una persona natural no obligada a llevar contabilidad, deberá realizar la misma en el formulario 102A para declarar su impuesto a la renta, en el que se consolidan los ingresos percibidos y los gastos generados propiamente por la actividad económica desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre del año anterior. El plazo para presentar esta declaración para las personas naturales inicia el 1 de febrero y culmina en marzo de acuerdo al noveno dígito del RUC.

### ***Anticipo del impuesto a la renta***

Una de las obligaciones que debe el notario cumplir en la declaración de impuesto a la renta a través de su contador es el pago del anticipo del impuesto a la renta a pagarse en dos cuotas, la primera se pagará en el mes de julio y la otra en el mes de septiembre dependiendo del noveno dígito del RUC.

En el caso de las personas naturales no obligadas a llevar contabilidad, el anticipo del impuesto a la renta se calcula de la siguiente manera:

- Una suma equivalente al 50% del impuesto a la renta causado en el ejercicio anterior, menos las retenciones en la fuente del impuesto a la renta que se hayan sido practicada en el mismo.

### ***Presentación de los Anexos Notariales***

La información del anexo será presentada por los notarios, deberá ser remitida de forma mensual al mes siguiente de efectuada la operación dependiendo del noveno dígito del RUC al Servicio de Rentas Internas en la forma y mecanismo que esto lo requiera, aun cuando no se registre ninguna información en el anexo, es decir su presentación sea en cero.

La información que deben presentar en el anexo de notarios se detalla a continuación:

- Las pérdidas por las bajas de inventarios por motivo de la destrucción.
- La donación de los inventarios a una entidad pública o instituciones de carácter privada sin fines de lucro con estatutos aprobados por la autoridad competente.
- Los instrumentos por los cuales se haya efectuada una posesión efectiva de bienes.

La normativa vigente para presentar el anexo de notarios son las siguientes:

a. Artículo 101 del Código Orgánico Tributario.

b. Artículo 25, 47 y 60 del Reglamento para la Aplicación de la Ley Orgánico de Régimen Tributario.

c. Resolución N° NAC-DGERCGC10-00267.

### ***Sanciones por incumplimiento de estas obligaciones***

Los contribuyentes que presenten sus declaraciones de impuestos o anexos después del plazo establecido deberán cancelar valores adicionales por concepto de multas para ambos casos e intereses en el caso de las declaraciones, de acuerdo a lo siguiente:

Se deberán calcular intereses cuando la declaración de sus impuestos ha generado un valor de Impuesto a pagar, considerando que el dinero tiene un costo en el tiempo.

Se deberá calcular la multa correspondiente, como penalización por haber presentado la declaración o el anexo fuera del plazo.

Para aquellos casos donde exista un incumplimiento de estas obligaciones así como de otras en el relacionadas con los demás Deberes Formales antes mencionados, el SRI ha publicado en su página web un instructivo donde indica el listado de faltas reglamentarias e infracciones y su respectiva multa, aplicables a las personas naturales obligadas y no a llevar contabilidad.

### ***Presentación de la información***

El Servicio de Rentas Internas es una institución de control, por lo que en ciertos casos los funcionarios del mismo solicitará su colaboración para realizar actividades que permitan asegurar que todos los contribuyentes cumplan con sus obligaciones tributarias. En estos casos recuerde que el quinto deber formal del contribuyente consiste en:

- Facilitar a los funcionarios autorizados, las inspecciones o verificaciones.
- Exhibir a los funcionarios del Servicio de Rentas Internas, las declaraciones, informes, libros y documentos relacionados con los hechos generadores de las obligaciones tributarias y formular las aclaraciones que les fueren solicitadas.
- Concurrir a las oficinas de la administración tributaria, cuando su presencia sea requerida por autoridad competente.

## **Conclusiones**

En la legislación ecuatoriana existen actos y contratos, que para su validez obligatoriamente deben ser hechos y realizados por y ante funcionarios expresamente determinados en la leyes, siendo estos para efectos los NOTARIOS.

Por determinación expresa de las leyes tributarias, tanto el Código Tributario, Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y sus reglamentos de aplicación estos actos y contratos notariales causan o generan tributos que deben ser pagados por quienes se acerquen a solicitar estos servicios. El notario tiene la obligación de cumplir con los deberes formales como contribuyente ante la administración tributaria y demás obligaciones que tenga relación con su hecho generador ante los órganos de control competente.

Si un notario no cumple con las obligaciones que tiene ante el Consejo Nacional de la Judicatura esta podrá elevar un sumario administrativo y hasta la destitución del cargo.

### **Referencias bibliográficas**

CABANELLAS, G. 2003. *Diccionario de Derecho Usual*. 1ª ed. Buenos Aires: Editorial Heliasta.

DÍAZ, D. 2013. *Manual de Práctica Notarial*. Quito: Corporación de Estudios y Publicaciones.

GARCÉS MOREANO, R. 2000. *La Caducidad del Sistema Tributario Ecuatoriano*. (Problemas del Derecho Tributarios) Quito: Pontifica Universidad del Ecuador.

PELOSI, C. A. 1997. *El Documento Notarial*. 3ª impresión Buenos Aires-Argentina, editorial Astrea 1997.

PÉREZ DE AYALA, J. L.; GONZÁLEZ, E. 1994. *Derecho Tributario*. Primera edición Salamanca-España.

TROYA JARAMILLO, J. V. 2002. *Las Relaciones Jurídicas-Tributarias*. Curso de Maestría en Derecho Tributario, Universidad Andina Simón Bolívar, Quito.

VALDEZ COSTA, R. 2010. *Curso de Derecho Tributario*. 3ª ed. Santa Fe de Bogotá: Editorial Temis S.A.

VERGARA, G. (2009). *Qué es un Sistema de Gestión*. Disponible en: <http://mejoratugestion.com/mejora-tu-gestion/que-es-un-sistema-de-gestion/>.