

Servicio de Rentas Internas

Resolución No. NAC-DGERCGC21-00000024

R.O. Cuarto Suplemento No. 446 del 6 de mayo de 2021

Se amplían los plazos para la presentación del Anexo de Dividendos (Anexo ADI) correspondiente al ejercicio fiscal 2020.

Artículo único.- Amplíense los plazos para la presentación del Anexo de Dividendos (Anexo ADI) correspondiente al ejercicio fiscal 2020, el mismo que deberá presentarse en el mes de agosto de 2021 según el calendario señalado a continuación, considerando el noveno dígito del Registro Único de Contribuyentes (RUC), o de la cédula de identidad o ciudadanía del sujeto obligado, según corresponda:

Noveno dígito del RUC / CI	Día de presentación
1	10 de agosto
2	12 de agosto
3	14 de agosto
4	16 de agosto
5	18 de agosto
6	20 de agosto
7	22 de agosto
8	24 de agosto
9	26 de agosto
0	28 de agosto

Para las personas naturales obligadas a la presentación del Anexo de Dividendos que posean pasaporte y no cuenten con RUC ni cédula de identidad o ciudadanía, la fecha máxima de presentación deberá ser la misma que corresponde a los sujetos obligados cuyo noveno dígito del RUC o de la cédula de identidad o de ciudadanía es cero (0).

Cuando una fecha de vencimiento coincida con días de descanso obligatorio o feriados nacionales o locales, aquella se trasladará al siguiente día hábil, a menos que por efectos del traslado, la fecha de vencimiento corresponda al siguiente mes, en cuyo caso no aplicará esta regla, y la fecha de vencimiento se trasladará al día hábil anterior.

La presentación tardía, la falta de presentación o la presentación con errores de la información, será sancionada conforme a la normativa tributaria vigente, sin perjuicio del cumplimiento de los deberes establecidos en la Resolución Nro. NACDGERCGC15-00000564 y sus reformas. Todas las unidades del Servicio de Rentas Internas deberán considerar lo dispuesto en el presente artículo dentro de sus respectivos procesos de recaudación, determinación y control.

DISPOSICIÓN REFORMATORIA ÚNICA.- Efectúense las siguientes reformas al Capítulo II de la Resolución No. NAC-DGERCGC20-00000036, publicada en la Edición Especial del Registro Oficial No. 657 de 11 de junio de 2020:

1. En el artículo 4, sustitúyase “mayor a 1 megabyte (1MB)” por “mayor a 8 megabyte (8MB)”

2. Sustitúyase el artículo 5 por el siguiente:

“Artículo 5.- Procedimiento para la presentación de anexos tributarios cuya extensión sea mayor a ocho megabytes (8MB).- La presentación de anexos tributarios cuya extensión sea mayor a 8MB se realizará a través del Protocolo de Transferencia de Archivo (FTP por sus siglas en inglés). Para efectos de la presentación de este tipo de anexos, en el FTP existirá una carpeta con el nombre del sujeto pasivo, a la cual este podrá ingresar mediante una clave de acceso proporcionada por la Administración Tributaria, la cual se enviará al correo electrónico que el sujeto pasivo tenga registrado en el portal transaccional SRI en Línea.

Para la presentación y tramitación se deberá observar lo siguiente:

5.1. Carga del archivo.- El sujeto pasivo deberá cargar en la carpeta que le ha sido asignada el archivo digital en formato xml del anexo o anexos que requiere que sea/n cargado/s, comprimido/s con extensión .zip. Cada archivo .zip contendrá un único anexo. El nombre del archivo no deberá contener caracteres especiales y deberá señalarse el tipo de anexo y el periodo al que corresponde (ejemplo: ROTEFMARZO2020).

5.2. Presentación de la petición de carga.- Una vez cargado el archivo, el sujeto pasivo (o su representante legal, apoderado u otro de similar naturaleza que esté habilitado para suscribir documentos en nombre del contribuyente), deberá remitir una petición, suscrita de manera electrónica, al correo electrónico habilitado, según la jurisdicción territorial del sujeto pasivo, conforme al listado de correos que para el efecto será comunicado por el Servicio de Rentas Internas en su página web institucional, señalando que dicha información es proporcionada a través del FTP. La

petición deberá ser presentada en el formato dispuesto por el Servicio de Rentas Internas, el cual estará disponible en la página web institucional, y deberá contener una indicación clara del anexo o anexos que el peticionario se encuentra cargando y el periodo fiscal al cual corresponde/n.

5.3. Formato de la petición.- *La petición deberá ser presentada en el formato dispuesto por el Servicio de Rentas Internas, el cual estará disponible en la página web institucional, y deberá contener una indicación clara del anexo o anexos que el peticionario se encuentra cargando y el periodo fiscal al cual corresponde/n.*

5.4 Documentos a adjuntar en la petición.- *El solicitante deberá adjuntar al correo electrónico los siguientes documentos:*

- a) Digitalización del documento de identificación del sujeto pasivo.*
- b) Digitalización del documento que faculte al representante legal, apoderado u otro de similar naturaleza a suscribir la petición en nombre del contribuyente, cuando corresponda, además de la digitalización de su documento de identificación.*
- c) En los casos en los que la petición, sea presentada por un tercero, al amparo de la Resolución No. NAC-DGERCGC18-00000410, se deberá adjuntar el documento de autorización a terceros en línea, en formato PDF, generado a través de la página web del SRI, junto con la digitalización de su documento de identificación.*

5.5. Procedimiento a seguir en caso de peticiones incompletas.- *En caso de incumplimiento de alguno de los requisitos previstos en los numerales anteriores, la Administración Tributaria solicitará por correo electrónico al peticionario realizar los ajustes necesarios y remitir nuevamente la petición con las correcciones del caso, en un plazo no mayor a dos (2) días laborables, para poder atender su petición de manera favorable. Cuando la petición se hubiere presentado el día de vencimiento y dentro del horario fijado en esta resolución, la rectificación solicitada por la Administración Tributaria deberá efectuarse dentro del mismo día y horario, de lo contrario se entenderá presentada fuera de plazo, sin perjuicio de la obligación del contribuyente de liquidar y pagar las respectivas multas, de ser el caso.*

Las comunicaciones que realice el SRI al contribuyente se realizarán a la dirección de correo electrónico que aquel tenga registrado en el portal transaccional SRI en Línea, el solo registro del envío del correo electrónico se considerará para entender perfeccionada la notificación de la comunicación efectuada por la Administración de conformidad con el numeral 7 del artículo 107 del Código Tributario. En ningún caso la

Administración Tributaria realizará de oficio modificaciones al archivo remitido, al ser la información presentada responsabilidad exclusiva del sujeto pasivo que solicita la carga.

5.6. Generación del número de trámite.- *Una vez receptada la petición conforme lo dispuesto en los numerales anteriores, la Administración Tributaria remitirá a la dirección de correo electrónico del contribuyente el número de trámite asignado a dicha petición para que aquel realice el correspondiente seguimiento del resultado de la carga del archivo. Cuando no se hubieren cumplido los requisitos y procedimientos indicados en este artículo, se entenderá la petición como no presentada y se procederá con el archivo de la misma, particular que será comunicado por el SRI.*

En caso que el resultado de la carga del anexo sea fallido, el solicitante deberá ingresar una nueva petición con el nuevo archivo XML, subsanando los errores detallados en el archivo generado automáticamente por el sistema que podrá ser descargado del portal transaccional SRI en Línea. Al realizarse la carga exitosa del archivo por parte de la Administración Tributaria, el sujeto pasivo recibirá un mensaje a la cuenta de correo electrónico que tenga registrada en el portal transaccional SRI en Línea. La petición referida no ameritará más contestación que las comunicaciones manuales o automáticas indicadas en este artículo.

5.7. Horario en el que se tramitará la carga de anexos.- *La carga de anexos por parte de la Administración Tributaria se realizará dentro de la jornada de trabajo prevista para el Servicio de Rentas Internas. En cualquier caso, el horario de recepción de archivos será comunicado en la página web del Servicio de Rentas Internas. Los correos que se hayan receptado fuera de la jornada laboral, se gestionarán al día hábil siguiente a la recepción del correo.”*

3. Deróguese el artículo 6.

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