

Guía Referencial

REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES – RUC

Requisitos para Personas Naturales y Sociedades

- ◆ *Requisitos de Inscripción*
- ◆ *Requisitos de Actualización*
- ◆ *Requisitos de Suspensión / Cancelación*
- ◆ *Requisitos para trámites realizados por terceros*

CAPÍTULO II: GUÍA DE REQUISITOS

2.1. REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN DE PERSONAS NATURALES

Identificación del contribuyente	Requisitos	Ecuatorianos	Extranjeros Residentes	Extranjeros no Residentes
	Presentarán el original y entregarán una copia de la cédula de identidad o de ciudadanía.	SI	SI	---
Presentarán el original y entregarán una copia del pasaporte, con hojas de identificación y tipo de visa vigente.	---	---	SI	
Presentarán el original del certificado de votación del último proceso electoral dentro de los límites establecidos en el Reglamento a la Ley de Elecciones.	SI	---	---	

Verificación del domicilio y de los establecimientos	Para la verificación del lugar donde realiza su actividad económica, el contribuyente deberá presentar el original y entregar una copia de cualquiera de los siguientes documentos:
	<ul style="list-style-type: none"> Planilla de servicio eléctrico, o consumo telefónico, o consumo de agua potable, de uno de los últimos tres meses anteriores a la fecha de registro; o, Pago del servicio de TV por cable, telefonía celular o estados de cuenta de uno de los últimos tres meses anteriores a la fecha de inscripción a nombre del contribuyente; o, Comprobante del pago del impuesto predial, puede corresponder al del año en que se realiza la inscripción, o del inmediatamente anterior; o, Copia del contrato de arrendamiento legalizado o con el sello del juzgado de inquilinato vigente a la fecha de inscripción.

Requisitos adicionales para personas naturales que cumplen actividades específicas

Refugiados :	Copia de la credencial que entrega el Ministerio de Relaciones Exteriores.
Artesanos :	Copia de la calificación artesanal emitida por el organismo competente: Junta Nacional del Artesano o MICIP .
Contadores :*	Copia del título o carnet del colegio profesional respectivo; y, aquellos que trabajen en relación de dependencia deberán presentar adicionalmente un documento que lo certifique .
Diplomáticos:	Copia de la credencial de agente diplomático.
Transportistas:	Certificado de afiliación a las respectivas cooperativas.
Profesionales:*	Copia del título universitario o copia del carnet otorgado por el respectivo colegio profesional, o copia de la cédula de identidad en la que conste la profesión.
Actividades educativas:	Copia del Acuerdo ministerial para el funcionamiento de jardines de infantes, escuelas y colegios.
Agentes afianzados de aduanas:	Copia del documento expedido por la CAE en el cual se autoriza dicha actividad.
Menores emancipados:	Original del documento firmado por los padres o tutores, por el cual se autoriza la inscripción y se responsabilizan por el cumplimiento de las obligaciones tributarias. Los padres o tutores deben presentar original y entregar una copia de la cédula de identidad.
Notarios y Registradores de la propiedad y mercantiles:	Copia del nombramiento otorgado por la Corte Suprema.
Miembros de Juntas Parroquiales:	Copia del nombramiento otorgado por el TSE.
Por inscripción tardía:	Copia del formulario 106 en el que conste el pago de la multa
Médicos:*	Copia del carnet o certificado de su respectivo colegio profesional.

*No es prioritario que el carnet profesional se encuentre vigente.

2.2. REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN DE SOCIEDADES

2.2.1. Identificación de Sociedades Públicas

SECTOR PUBLICO
Formulario RUC-01-A y RUC-01-B suscritos por el agente de retención.
Copia del registro oficial donde se encuentre publicada la creación de la entidad o institución pública, o copia del decreto, ordenanza o resolución que apruebe la creación de la institución.
Entregar una copia del nombramiento del agente de retención de dicha entidad o institución.
Copia de la cédula de identidad o ciudadanía o del pasaporte del agente de retención.
Presentar el original del certificado de votación del último proceso electoral del agente de retención.
Copia del documento que declara a la sociedad como ente contable independiente señalando la fecha de constitución y de inicio de actividades.

2.2.2. Identificación de Sociedades Privadas

SOCIEDADES BAJO CONTROL DE LA SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS	SOCIEDADES BAJO CONTROL DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS	SOCIEDADES CIVILES Y COMERCIALES	SOCIEDADES CIVILES DE HECHO, PATRIMONIOS INDEPENDIENTES O AUTONOMOS CON O SIN PERSONERIA JURIDICA, CONTRATO DE CUENTAS DE PARTICIPACION, CONSORCIO DE EMPRESAS (JOINT VENTURES), COMPAÑIA TENEDORA DE ACCIONES (HOLDING)	ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES SIN FINES DE LUCRO
Formulario RUC-01-A y RUC -01-B suscritos por el representante legal				
Original y copia, o copia certificada de la escritura pública de constitución o domiciliación inscrita en el Registro Mercantil		Original y copia, o copia certificada de la escritura pública de constitución inscrita en el Registro Mercantil	Original y copia, o copia certificada, de la escritura pública o del contrato social otorgado ante notario o juez.	Copia del acuerdo ministerial o resolución en el que se aprueba la creación de la organización no gubernamental sin fin de lucro.
		Original y copia, o copia certificada del nombramiento del representante legal inscrito en el Registro Mercantil.	Original y copia, o copia certificada del nombramiento del representante legal, notarizado y con reconocimiento de firmas.	Original y copia del nombramiento del representante legal avalado por el organismo ante el cual la organización no gubernamental sin fin de lucro se encuentra registrada: Ministerios o TSE
Original y copia de la hoja de datos generales otorgada por la Super. de Compañías	--	--	--	--
Identificación del representante legal y gerente general: * Ecuatorianos : copia de la cédula de identidad y presentar el certificado de votación del último proceso electoral. * Extranjeros residentes: copia de la cédula de identidad, si no tuvieran cédula presentan copia del pasaporte con hojas de identificación y tipo de visa 10 vigente. * Extranjeros no residentes : copia del pasaporte con hojas de identificación y tipo de visa 12 vigente.				
Por inscripción o actualización tardía, copia del formulario 106 en el que conste el pago de la multa				

2.2.3. Verificación de la ubicación de las Sociedades Privadas y Públicas

Para la verificación del domicilio y de los establecimientos donde realiza la sociedad su actividad económica, deberá entregar una copia de cualquiera de los siguientes documentos:
<ul style="list-style-type: none"> • Planilla de servicio eléctrico, o consumo telefónico, o consumo de agua potable, de uno de los últimos tres meses anteriores a la fecha de registro; o, • Comprobante del pago del impuesto predial, puede corresponder al del año en que se realiza la inscripción, o del inmediatamente anterior; o, • Copia del contrato de arrendamiento legalizado o con el sello del juzgado de inquilinato vigente a la fecha de inscripción.

2.3. REQUISITOS DE ACTUALIZACIÓN DE PERSONAS NATURALES Y SOCIEDADES

Los contribuyentes que deseen actualizar la información de identificación, ubicación, actividad económica o información de cualquier tipo que conste en el RUC deberán exhibir los siguientes requisitos:

- ◆ Presentar original de la cédula de identidad o ciudadanía o pasaporte, de las personas naturales o representante legal o agente de retención o liquidador designado, que realicen el trámite personalmente;
- ◆ Presentar original del certificado de votación hasta un año posterior a los comicios electorales, de la persona natural, representante legal o agente de retención o liquidador designado;
- ◆ Presentar original y entregar una copia del documento que respalde el cambio de información que va a realizar el contribuyente, guardando relación con los requisitos de inscripción.

NOTA:

- ◆ Se solicitará la documentación completa a aquellos contribuyentes que no han actualizado sus datos hasta el 01 de enero del 2004.
- ◆ En el caso de sociedades, presentarán en la actualización los siguientes formularios:
 - Formularios 01-A y 01-B, siempre que cambien información del contribuyente y de la matriz;
 - Formulario 01-B, si únicamente cambia información de los establecimientos.
- ◆ Revisar que se posea toda la información necesaria del contribuyente para su ubicación y cumplimiento de obligaciones tributarias.
- ◆ Revisar y actualizar los campos de direcciones, referencias y medios de contacto, según las disposiciones dadas por la sub unidad de RUC Nacional.

2.4. REQUISITOS DE SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN PARA PERSONAS NATURALES

Requisitos*	Suspensión	Cancelación	
		Fallecidos	Extranjeros
Formulario "Solicitud por cese de actividades/cancelación del RUC para personas naturales".	Si	Si	Si
Presentar original del documento de identificación del contribuyente (cédula o pasaporte).	Si	---	Si
Copia de la partida o certificado de defunción del contribuyente.	---	Si	---

NOTA:

- ◆ Previamente a la suspensión o cancelación del RUC, el contribuyente debe efectuar el trámite para dar de baja sus comprobantes de venta sobrantes y demás autorizaciones vigentes.
- ◆ El trámite de cancelación de RUC de personas fallecidas puede ser **presentado por cualquier persona**, para lo cual deberá adjuntar copia de la cédula o pasaporte de la persona que presenta el trámite; y, presentar el original del certificado de votación, dentro de los límites establecidos en el Reglamento a la Ley de Elecciones.
- ◆ En el caso que haber transcurrido más de 30 días hábiles desde la fecha de la terminación de la actividad económica, el contribuyente deberá cancelar una multa de US\$ 30,00 en el formulario 106 y adjuntar una copia del pago al trámite de cancelación. **Esta multa no es aplicable para el caso de fallecidos.**

2.5. REQUISITOS DE CANCELACIÓN DEL RUC PARA SOCIEDADES

Requisitos
El Formulario "Solicitud por cancelación del RUC para sociedades".
Presentar original del documento de identificación del representante legal o agente de retención; el liquidador designado deberá presentar el original y entregará una copia de la cédula o pasaporte.
Presentar el original del certificado de votación (solo para ecuatorianos) dentro de los límites establecidos en el Reglamento a la Ley de Elecciones.
Presentar original y entregar una copia del documento que sustente la cancelación de la empresa de acuerdo a cada tipo de sociedad.

DOCUMENTO QUE SUSTENTA LA CANCELACIÓN DE LA SOCIEDAD	
Tipo de Sociedad	Tipo de Documento
Sociedades sujetas al control de la Super. de Compañías	Copia de la Resolución emitida por el Superintendente de Compañías que ordene la cancelación de la inscripción de la compañía, inscrita en el Registro Mercantil.
Sociedades sujetas al control de la Super. de Bancos	Copia de la Resolución emitida por el Superintendente de Bancos que ordene la disolución (liquidación) de la compañía, inscrita en el Registro Mercantil.
Organizaciones no gubernamentales sin fines de lucro	Copia del registro oficial en el que se publique la resolución o acuerdo ministerial que apruebe o resuelva la disolución y liquidación definitiva de la organización no gubernamental.
Sector Público	Copia del registro oficial en que se publique el decreto, ordenanza, acuerdo o resolución que apruebe u ordene la disolución y liquidación de la entidad pública.
Misiones diplomáticas y Organismos Internacionales	Copia de la comunicación del Ministerio de Relaciones Exteriores.
Sucesión Indivisa	Sentencia que declare la partición, o copia del acta notarial de partición.
Otras sociedades:	<ul style="list-style-type: none"> - Declaración juramentada y notarizada de los miembros de la sociedad, en la cual acuerdan dar por terminadas las actividades económicas para las que fue creada la sociedad. - Acta presentada ante un juez, de la Junta General en la cual los miembros de la sociedad acuerden dar por finalizadas las actividades de la sociedad y su respectiva liquidación. - En las sociedades civiles y comerciales o mercantiles se requiere la sentencia emitida por el juez de lo civil donde acepte la disolución y ordene su inscripción en el Registro Mercantil. - En las sociedades civiles de hecho se requiere la escritura notarizada en la cual se dan por terminadas las actividades económicas.

NOTA:

- ◆ En el caso de supresión de entidades públicas, se cancelará el Registro Único de Contribuyentes con la fecha en que se publique en el Registro Oficial la Ley, Decreto, Ordenanza o Acuerdo de supresión de la entidad pública.
- ◆ Previamente a la cancelación del RUC, el contribuyente debe efectuar el trámite para dar de baja sus comprobantes de venta sobrantes y demás autorizaciones vigentes.
- ◆ En el caso que haber transcurrido más de 30 días hábiles desde la fecha de la terminación de la actividad económica, el contribuyente deberá cancelar una multa de US\$ 30,00 en el formulario 106, y adjuntar una copia del pago al trámite de cancelación.

2.6. REQUISITOS PARA TRÁMITES REALIZADOS POR TERCEROS

2.6.1. Personas Naturales

- ◆ Para el contribuyente **residente en el país**, una carta de autorización en la que conste los nombres y apellidos completos, el número de cédula (identidad o ciudadanía) o pasaporte, y firma y rúbrica, del contribuyente y de la persona que realizará el trámite, con reconocimiento de firmas ante un juez o notario.
- ◆ Para el contribuyente **residente en el exterior**, una carta de autorización suscrita por él, con reconocimiento de firma ante el respectivo cónsul ecuatoriano y que contenga la información señalada en el párrafo anterior, o un poder general o con cláusula especial que le permita realizar los trámites a la tercera persona en el SRI.
- ◆ Se entregará una copia de la cédula de identidad o ciudadanía o pasaporte del contribuyente y de la persona que realizará el trámite.
- ◆ Presentar el original del certificado de votación hasta un año posterior a los comicios electorales, de la persona que realizará el trámite.

2.6.2. Sociedades

- ◆ Carta de autorización simple, firmada por el representante legal o agente de retención o liquidador, en la que se solicite el respectivo trámite relacionado con el RUC; en la que conste los

nombres y apellidos completos, así como el número de la cédula de identidad o ciudadanía de la persona que realizará el trámite.

- ◆ Entregar una copia de la cédula o pasaporte del representante legal o agente de retención o liquidador designado y de la persona autorizada a realizar dicho trámite;
- ◆ Presentar el original de la cédula o pasaporte y el certificado de votación del último proceso electoral (cuando corresponda) de la persona autorizada a realizar dicho trámite.

