

CIRCULAR DEI-DL-DACOT-255-2011

PARA: ADMINISTRADORES REGIONALES CENTRO SUR, NOROCCIDENTAL,
NOR ORIENTAL, GRANDES CONTRIBUYENTES, JEFES DE
DEPARTAMENTOS Y SECCIONES INVOLUCRADOS EN LA RECEPCION Y
GESTION DE EXPEDIENTES

DE: LIC. MARCIA CECILIA LOPEZ
DIRECTORA ADJUNTA DE CUMPLIMIENTO

ASUNTO: **RECEPCION Y GESTION DE SOLICITUDES DE EXONERACIONES
DESPUES DE LA VIGENCIA DEL DECRETO 113-2011**

FECHA: 30 DE AGOSTO DE 2011


DIRECTORA ADJUNTA DE CUMPLIMIENTO

El Artículo 28 del Decreto 113-2011 “Ley de Eficiencia en los Ingresos y el Gasto Público”, publicado el 8 de julio de 2011 establece que : “La Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas conforme a Ley autorizará las exoneraciones, exenciones y otras franquicias fiscales otorgadas por leyes especiales presentes y futuras previo dictamen facultativo de las Secretarías de Estado y otras entidades competentes sin que estos dictámenes u opiniones tengan el carácter de vinculante.

La Resolución que emita la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, siempre que el beneficiario acredite estar solvente con el Estado, será el documento suficiente para acreditar la exoneración, exención o franquicia autorizada, por lo que ninguna institución del Estado debe exigir la tramitación de otro documento declarativo o acreditativo.”

En cumplimiento a la norma señalada y en vista que en fechas anteriores se les comunicó que no recepcionaran o resolvieran expedientes de exoneración después de la vigencia de dicho Decreto, debido que esta disposición inhabilita a la Dirección Ejecutiva de Ingresos a resolver cualquier tipo de solicitud por exoneración, por lo que se les instruye realizar las actividades siguientes:

1. Todas aquellas Solicitudes de Exoneración recepcionadas **antes** de la vigencia del Decreto 113-2011 deben ser resueltos conforme a los procedimientos vigentes.

2. En el caso de haberse recepcionado solicitudes de Exoneración después de la vigencia del Decreto en mención, los Departamento involucrados en resolver las mismas, deben elaborar únicamente el Dictamen respectivo y remitir el expediente a la Secretaría General ubicada en el Edificio Gabriel A. Mejía, Colonia Palmira.

Atentamente,

Cc: Archivo
MCL/BC/PP