

INGRESO AL SISTEMA

1.- Ingrese al portal e-REGitur (<http://registro.turismo.gov.ec>)

2.- Ingrese sus claves de Acceso que se le proporcionó en sobre amarillo en las oficinas del Ministerio de Turismo y pulse en el botón para acceder a su cuenta.

Nota: Consulte los requerimientos para la solicitud de clave en <http://www.turismo.gov.ec>

3.- En su cuenta encontrará uno o varios establecimientos turísticos cargados a su cuenta, identifique el establecimiento que tiene la opción **Declaración ECODELTA**, como se indica en **color rojo** en la figura y a continuación pulse sobre el botón **Declarar** para iniciar su Declaración:

	Actividad/Tipo:	TRANSPORTE TURISTICO / TRANSPORTE AEREO
	Categoria:	INTER_OPER
	Ciudad:	QUITO
	Nmero de Registro:	1701502468
	Dirección:	ELOY ALFARO N30-341 Y AV. AMAZONAS 5TO. PISO
	Teléfono:	2508319
	Actualizar Informacin:	Actualizar
	Declaración ECODELTA:	Declarar
	Historial de Declaraciones:	Ver Historial



PASOS PARA LA DECLARACION

Esta guía consta de 5 pasos que le ayudará a realizar su Declaración, detallados de la siguiente manera:

- 1.- Ingreso de Información básica
- 2.- Seleccione una Opción
- 3.- Cargar archivo Excel con detalle de Boletos vendidos
- 4.- Confirmar y Enviar su Declaración
- 5.- Imprima su Declaración

1.- Ingreso de Información básica:

Ingrese la Información de su Declaración en las secciones **Periodo a Declarar** e **Información de boletos emitidos**, haga clic en **Ver Total Percibido** para ver el valor total de Declaración y finalmente haga click en **Continuar Declaración** para ir al siguiente paso de la declaración. Para obtener más información sobre cómo llenar su declaración haga clic [aquí](#).

Información de la empresa		
Nombres o Razón Social	Información del establecimiento	
Tipo de Agente de Percepción		
RUC		
Periodo a Declarar		
Tipo de Declaración:	Original <input checked="" type="radio"/> Sustitutiva <input type="radio"/> Num Original: <input type="text"/>	
Periodo a declarar Año:	2009 Mes: Septiembre	
Información de boletos emitidos		
Boletos Gravados	<input type="text"/>	
Boletos Exentos	<input type="text"/>	
Valor Total Percibido (\$)		
<input type="text"/>		
<input type="button" value="Ver Total Percibido"/>	<input type="button" value="Continuar Declaración"/>	<input type="button" value="Cancelar"/>

- a) Indique si la Declaración es **Original** o **Sustitutiva** (en el caso de ser sustitutiva, indique el Número de Declaración Original a cual está sustituyendo).
- b) Indique el Periodo a Declarar, el **año** de declaración y el **mes** de declaración.
- c) Ingrese en número, la cantidad de boletos **GRAVADOS** el impuesto EcodeLta, vendidos en el periodo de declaración indicado anteriormente.
- d) Ingrese en número, la cantidad de boletos **EXENTOS** del impuesto EcodeLta, vendidos en el periodo de declaración indicado anteriormente.
- e) Pulse sobre el botón **Ver Total Percibido** para calcular el monto percibido.
- f) Pulse sobre el botón **Continuar Declaración** para seguir al siguiente paso.

2.- Seleccione una Opción.- Si usted no ha realizado ningún pago anterior por concepto de su declaración, escoja la primera opción (Si aún **NO ha realizado...**), caso contrario escoja la segunda opción (Si **YA ha realizado...**).

Si aún **NO ha realizado** pago alguno por concepto de los valores retenidos del Impuesto Ecodeelta en el periodo consultado, continúe la declaración haciendo click abajo

Si **YA ha realizado** algún pago por concepto de los valores retenidos del Impuesto Ecodeelta en el periodo consultado, continúe la declaración haciendo click abajo

Nota: Para los establecimientos que han solicitado Débito Bancario Automático deben escoger la **Primera Opción.**

3.- Cargar archivo Excel con detalle de Boletos vendidos.- Haga clic en el botón Examinar para desplegar la ventana donde usted debe seleccionar el archivo Excel a cargar. Digite el Nombre del declarante y su número de Cédula o Pasaporte. Finalmente pulse sobre el botón **Validar Declaración.**

A continuación se muestran los valores de la Declaración, en la sección **Listado Boletos Vendidos en el Periodo** debe cargar el archivo con el detalle de los boletos vendidos en el periodo de declaración (para obtener el formato del documento haga clic [aquí](#)), finalmente indique sus datos en la sección **Datos de la Persona que Declara.**

Valor a Pagar:	
Valor Total Percibido	\$95 dólares
Interés por Mora	\$0 dólares
Multa	\$0 dólares
TOTAL A PAGAR	\$95 dólares

Listado Boletos Vendidos en el Periodo:	
Listado de boletos vendidos:	<input type="text"/> <input type="button" value="Examinar..."/>

Datos de la Persona que Declara:	
Nombre declarante (Representante Legal):	<input type="text"/>
Cedula de Ciudadanía o Pasaporte:	<input type="text"/>

Nota: Si usted tiene dudas sobre el llenado del archivo Excel, observe la demostración en la página <http://www.turismo.gov.ec>, en la sección ECODELTA.



4.- Confirmar y Enviar su Declaración.- Si usted ha solicitado Débito Automático, el sistema le indicará el **número de cuenta** y el **valor a debitar**, pulse **Continuar su Declaración** para confirmar el débito y el envío de su declaración al Ministerio de Turismo.



Su declaración ha sido validada.

Para cancelar los valores de su declaración, se realizará el **débito bancario** con los siguientes datos:

Número de Cuenta:
Valor a debitar:

Para continuar, pulse **CONTINUAR SU DECLARACIÓN**, todos los datos serán guardados y la declaración no podrá ser cambiada, para corregir cualquier error se debe realizar una declaración sustitutiva.

Continuar su Declaración

Cancelar

Nota: Si usted no solicitó Débito Bancario, el sistema le arrojará el detalle de valores que usted debe cancelar en el Banco, una vez cancelados los valores en el banco usted debe realizar nuevamente la declaración (paso 1) y en el paso 2 escoger la Opción 2, se le solicitará especificar los comprobantes de pago en el banco.

5.- Imprima su Declaración.- Pulse el botón **Imprimir la declaración** para obtener un archivo en formato Adobe PDF, con el cual podrá obtener una impresión de su Declaración.



Su declaración se ha enviado correctamente.

Para descargar su declaración en formato Adobe PDF e imprimirla, haga click en el botón a continuación:

Imprimir la declaración

GRACIAS POR UTILIZAR EL SISTEMA DE REGISTRO CATASTRAL
e-REGitur