

REGISTRO OFICIAL®

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

RESOLUCIÓN
N° NAC-DNJRGE22-00000007

APRUÉBESE EL CUADRO GENERAL
DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL;
Y, LA TABLA DE PLAZOS DE
CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

RESOLUCIÓN Nro. NAC-DNJRGECC22-00000007

La Dirección General del Servicio de Rentas Internas

Considerando:

Que el numeral 2 del artículo 18 de la Constitución de la República del Ecuador, consagra como derecho de toda persona el acceder libremente a la información generada en entidades públicas, o en las privadas que manejen fondos del Estado o realicen funciones públicas. No existirá reserva de información excepto en los casos expresamente establecidos en la ley;

Que el numeral 19 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce y garantiza a las personas el derecho a la protección de datos de carácter personal que incluye el acceso y la decisión sobre información y datos de este carácter, así como su correspondiente protección. La recolección, archivo, procesamiento, distribución o difusión de estos datos o información requerirán la autorización del titular o el mandato de la ley;

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador señala que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidores o servidores públicos y las demás personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que le sean atribuidas en la Constitución y la ley;

Que el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador determina que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización., coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador prevé que ninguna servidora o servidor público estará exento de responsabilidad por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por omisiones, y serán responsable administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondo, bienes o recursos públicos;

Que el artículo 12 del Código Orgánico Administrativo, determina respecto del principio de transparencia que las personas accederán a la información pública y de interés general a los registros, expedientes y archivos administrativos, en la forma prevista en este Código y la ley;

Que el artículo 95 del Código Orgánico Administrativo, sobre el archivo de las administraciones públicas expresa que, éstas organizarán y mantendrán archivos destinados a: “1. *Conservar digitalizados, codificados y seguros los documentos originales o copias que las personas, voluntariamente o por mandato del ordenamiento jurídico, agreguen a dichos repositorios.* 2. *Integrar la información contenida en los diferentes repositorios a cargo de cada una de las administraciones públicas.* 3. *Facilitar, por medios informáticos, el acceso de las distintas administraciones públicas al ejemplar digital del documento agregado a un repositorio en los casos en que las personas lo autoricen y lo requieran para aportarlo en un procedimiento administrativo o de cualquier otra naturaleza*”;

Que el artículo 1 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública respecto al principio de publicidad de la información pública prevé que el acceso a la información pública es un derecho de las personas que garantiza el Estado;

Que el artículo 5 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, establece como información pública, todo documento en cualquier formato, que se encuentre en poder de las instituciones públicas y de las personas jurídicas a las que se refiere esta Ley, contenidos, creados u obtenidos por ellas que se encuentren bajo su responsabilidad o se hayan producido con recursos del Estado;

Que el artículo 10 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, prescribe sobre la custodia de la información que : “...Es responsabilidad de las instituciones públicas, personas jurídicas de derecho público y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, crear y mantener registros públicos de manera profesional, para que el derecho a la información se pueda ejercer a plenitud, por lo que, en ningún caso se justificará la ausencia de normas técnicas en el manejo y archivo de la información y documentación para impedir u obstaculizar el ejercicio de acceso a la información pública, peor aún su destrucción. Quienes administren, manejen, archiven o conserven información pública, serán personalmente responsables, solidariamente con la autoridad de la dependencia a la que pertenece dicha información y/o documentación, por las consecuencias civiles, administrativas o penales a que pudiera haber lugar, por sus acciones u omisiones, en la ocultación, alteración, pérdida y/o desmembración de documentación e información pública. Los documentos originales deberán permanecer en las dependencias a las que pertenezcan, hasta que sean transferidas a los archivos generales o Archivo Nacional. El tiempo de conservación de los documentos públicos, lo determinará la Ley del Sistema de Archivo Nacional y las disposiciones que regulen la conservación de la información pública confidencial.

Los documentos de una institución que desapareciere, pasarán bajo

inventario al Archivo Nacional y en caso de fusión interinstitucional, será responsable de aquello la nueva entidad.”;

Que el artículo 4 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública menciona que por principio de publicidad, se considera pública toda la información que crearen, que obtuvieren por cualquier medio que posean, que emanen y que se encuentre en poder de todos los organismos, entidades e instituciones del sector público y privado que tengan participación del estado en los términos establecidos en los artículos 1 y 3 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública. La información requerida puede estar contenida en documentos escritos, grabaciones, información digitalizada, fotografías y cualquier otro medio de reproducción;

Que el artículo 1 de la Ley del Sistema Nacional de Archivos establece que constituye patrimonio del Estado la documentación básica que actualmente existe o que en adelante se produjere en los archivos de todas las Instituciones de los sectores públicos, y privado. Dicha documentación básica estará constituida por los siguientes instrumentos: “*a) Escritos manuscritos, dactilográficos o impresos, ya sean originales o copias; b) Mapas, planos, croquis y dibujos; c) Reproducciones fotográficas y cinematográficas sean negativos, placas, películas y clisés; d) Material sonoro, contenido en cualquiera forma: e) Material cibernético; y, f) Otros materiales no especificados”;*

Que el artículo 13 de la Ley del Sistema Nacional de Archivos determina que, los archivos del país se clasifican en activos, intermedio o temporal y permanente. Respecto de los archivos activos, su artículo 14 indica que son aquellos cuya documentación se considera de utilización frecuente y con quince años o menos de existencia, mientras que el artículo 15, señala sobre los archivos intermedio o temporal, que es aquel que procesa temporalmente la documentación que tenga más de quince años de las instituciones del sector público, con las excepciones que habla esta Ley; y, finalmente, el artículo 17, prevé sobre los archivos permanentes, como aquellos cuya documentación, por sus características específicas e importancia constituye fuente de estudio e investigación en cualquier rama, y que deberá mantenerse en sus dependencias de origen, o pasar al Archivo Nacional cuando se trate de documentos pertenecientes a instituciones o dependencias del sector público, salvo las excepciones señaladas en la Ley;

Que el literal e) del artículo 22 de la Ley Orgánica del Servicio Público dispone que es deber de todo servidor público, velar por la economía y recursos del Estado y por la conservación de los documentos útiles, equipos, muebles y bienes en general confiados a su guarda, administración o utilización de conformidad con la ley y las normas

secundarias;

Que el artículo 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado determina que: “*...El control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución, que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales. Constituyen elementos del control interno: el entorno de control, la organización, la idoneidad del personal, el cumplimiento de los objetivos institucionales, los riesgos institucionales en el logro de tales objetivos y las medidas adoptadas para afrontarlos, el sistema de información, el cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas; y, la corrección oportuna de las deficiencias de control. El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado y tendrá como finalidad primordial crear las condiciones para el ejercicio del control externo a cargo de la Contraloría General del Estado.*”;

Que los literales d) y e) del numeral I del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establecen entre las atribuciones de los Ministros de Estado y de las máximas autoridades de las instituciones del Estado: “*d) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentaria, las regulaciones y demás disposiciones expedidas por la Contraloría General del Estado; e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de las instituciones.*”;

Que la Contraloría General del Estado mediante Acuerdo Nro. 039-CG de 01 de diciembre de 2009, expidió las normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, las cuales determinan en la Norma de Control Interno Nro. 405-04 respecto de la documentación de respaldo y su archivo que la máxima autoridad dispondrá la adopción e implementación de políticas y procedimientos para la conservación y mantenimiento de archivos físicos, magnéticos y/o digitales, en atención a las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes, así como incentivar los procesos de digitalización de la información;

Que la Norma de Control Interno Nro. 600-01, prevista en el Acuerdo Nro. 39-CG de la Contraloría General del Estado, relativa al seguimiento continuo o en operación expresa, determina que la máxima autoridad, los niveles directivos y de jefatura de la entidad, efectuarán un seguimiento constante del ambiente interno y externo que les permita conocer y aplicar medidas oportunas sobre condiciones reales o potenciales que afecten el desarrollo de las actividades institucionales, la ejecución de los planes y el cumplimiento de los objetivos previstos;

Que la Secretaría General de la Presidencia de la República del Ecuador mediante Acuerdo Nro. SGPR-2019-0107, publicado en Suplemento del

Registro Oficial Nro. 487 de 14 de mayo de 2019, expidió la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos, la cual en su artículo 2 dispone que la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos, será de uso y aplicación obligatoria en todos los organismos, entidades e instituciones del sector público y privado en los que el Estado tenga participación;

Que el artículo 7 de la Regla Técnica en referencia, prevé respecto de la política institucional en materia de gestión documental y archivo que: “*...1. Las entidades públicas emitirán la política institucional en materia de gestión documental y archivo, la cual será aprobada por la máxima autoridad institucional y deberá estar alineada con las disposiciones de la presente Regla Técnica relacionada con la organización, gestión, conservación y custodia de los documentos de archivo. 2. Todos los servidores públicos de los sujetos obligados velarán por la integridad y adecuada conservación de los documentos de archivo que genere o reciba la dependencia, en cualquier soporte y época, apegándose a los principios generales establecidos en la Declaración Universal sobre los Archivos y el Código de Ética Profesional, emitidos por el Consejo Internacional de Archivos de la UNESCO. 3. Se prohíbe expresamente la constitución paralela de expedientes para uso personal...;*”;

Que mediante Resolución Nro. NAC-DGERCGC16-00000158, publicada en el Registro Oficial Edición Especial Nro. 570 de 25 de abril de 2016 y sus reformas, el Servicio de Rentas Internas aprobó la clasificación documental, los plazos de conservación documental, y los plazos de conservación documental del archivo central considerando la base legal correspondiente a la prescripción y caducidad de las principales acciones y facultades previstas en la legislación ecuatoriana;

Que el Servicio de Rentas Internas con el fin de estandarizar las actividades para la organización, almacenamiento, control del archivo y servicios documentales en referencia a la documentación generada por las unidades administrativas a nivel nacional, en alineación a la normativa legal vigente, expidió el Procediendo de Gestión de Archivo Institucional PRO-GAD-ARC-001, vigente desde junio de 2020;

Que la Secretaría General del Servicio de Rentas Internas realizó juntamente con las unidades dueñas de las series documentales, una actualización de los plazos de conservación documental al tiempo mínimo permitido por ley;

Que una vez aprobado el cuadro general de clasificación documental y la tabla de plazos de conservación por la Secretaría General del Servicio de Rentas Internas, se solicitó mediante Oficio Nro. SRI-NAC-SGE-2022-0005-OF de 08 de agosto de 2022 a la Dirección de Archivo de la Administración Pública, la validación y aprobación de la clasificación

documental y la tabla de plazos de conservación documental del Servicio de Rentas Internas;

Que mediante Oficio Nro. PR-DAAP-2022-0172-O de 10 de agosto de 2022, la Dirección de Archivo de la Administración Pública, emitió el Informe Técnico Nro. DAAP-SRI-2022-0035, mediante el cual validó y aprobó el Cuadro General de Clasificación Documental y la Tabla de Plazos de Conservación del Servicio de Rentas Internas;

Que, es necesario y conveniente dotar de normas completas para la organización y mantenimiento de los archivos públicos, adecuar el mecanismo que permita promover la defensa y protección de los derechos fundamentales como el acceso a la información pública, mejorar la eficiencia y eficacia de los servicios que prestan, así como fortalecer la transparencia y rendición de cuentas a la ciudadanía; y,

En ejercicio de las facultades y atribuciones que confieren el numeral 3 del artículo 7 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas.

Resuelve:

Artículo 1.- Aprobar el Cuadro General de Clasificación Documental; y, la Tabla de Plazos de Conservación Documental del Servicio de Rentas Internas, constantes en los anexos de la presente resolución.

Artículo 2.- Derogar la Resolución Nro. NAC-DGERCGC16-00000158 y sus reformas, publicado en la Edición Especial Nro. 570 de 25 de abril de 2016.

Artículo 3.- La presente resolución entrará en vigor a partir de su publicación en el Registro Oficial; sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Tributaria y en la página web institucional.

Firmó electrónicamente la resolución que antecede, el economista Francisco Briones Rugel, **Director General del Servicio de Rentas Internas**, en Quito Distrito Metropolitano a 30 de agosto de 2022.

Lo certifico. -



Javier Urgilés Merchán
SECRETARIO GENERAL
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN SERIE DOCUMENTAL	ORIGEN DE LA DOCUMENTACIÓN	CONDICIONES DE ACCESO	CÓDIGO DE SERIE DOCUMENTAL
Dirección General	Dirección General	Resoluciones Dirección Nacional	-	Disposiciones normativas y administrativas nacionales	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.01.01.01
Sub Dirección General de Cumplimiento Tributario	Departamento de Riesgos e Información Tributaria	Denuncias Tributarias	-	Denuncias a contribuyentes por incumplimiento de sus deberes formales y obligaciones tributarias.	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.13.05.01
	Convenios Institucionales	Convenios Institucionales	-	Convenios de intercambio de información, Doble Imposición y Servicios, Cooperación y Capacitación.	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.04.03.01
	Peticiones y Consultas	Peticiones y Consultas	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.13.02.05
	Actas Generales	Actas Generales	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.13.02.12
	Guías Entrega-Recepción	Guías Entrega-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.09.02.01
	Generación de Educación Fiscal	Generación de Claves	-	Proceso de capacitación al ciudadano	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.13.01.01
	Notas de Crédito	Notas de Crédito	-	Solicitud de generación de clave para uso de servicios en línea	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.13.02.03
	Títulos de Crédito	Títulos de Crédito	-	Documento con valor a favor del contribuyente	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.16.02.01
	Acreditaciones en Cuenta Iffs	Acreditaciones en Cuenta Iffs	-	Documentos con valor a favor de la Administración Tributaria	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.16.02.02
	Recaudación con Tarjeta de Crédito	Recaudación con Tarjeta de Crédito	-	Acreditaciones realizadas a contribuyentes	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.16.02.03
	Conciliación de Valores Recaudados	Conciliación de Valores Recaudados	-	Pagos realizados con tarjeta de crédito	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.16.02.04
	Devolución de IVA por sectores	Devolución de IVA por sectores	-	Proceso de conciliación de recaudación efectiva	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.13.02.06
	Devolución de Pagos Indebidos y En Exceso	Devolución de Pagos Indebidos y En Exceso	-	Proceso de devolución de impuestos pagados en exceso o indebidamente	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.13.02.08
	Devolución de Impuestos por Actas de Determinación	Devolución de Impuestos por Actas de Determinación	-	Proceso de devolución de impuestos posterior a un proceso de control intensivo	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.13.02.09
	Peticiones y Consultas	Peticiones y Consultas	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.13.02.05
	Actas Generales	Actas Generales	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.13.02.12
	Guías Entrega-Recepción	Guías Entrega-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.09.02.01
	Procesos Coactivos	Procesos Coactivos	-	Inicio de proceso legal por obligaciones del contribuyente	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.14.01.01
	Facilidades de Pago	Facilidades de Pago	-	Solicitud de pago de obligaciones a plazos	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.14.01.02
	Resoluciones de Compensación	Resoluciones de Compensación	-	Compensación de créditos y débitos del contribuyente	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.14.01.03
	Peticiones y Consultas	Peticiones y Consultas	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.13.02.05
	Actas Generales	Actas Generales	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.13.02.12
	Guías Entrega-Recepción	Guías Entrega-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.09.02.01
	Inscripción, actualización, suspensión y cancelación del RUC	Inscripción, actualización, suspensión y cancelación del contribuyente en el Catástro Tributario	-	Inscripción, actualización, suspensión y cancelación del contribuyente en el Catástro Tributario	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.14.01.01
	Espectáculos Públicos	Espectáculos Públicos	-	Autorización para la ejecución de espectáculos públicos	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.13.02.11
	Control de Deberes Formales	Control de Deberes Formales	-	Control de cumplimiento de deberes formales	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.14.04.01
	Control de Inconsistencias	Control de Inconsistencias	-	Proceso de control de inconsistencias	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.14.04.02
	Control de Diferencias	Control de Diferencias	-	Proceso de control de diferencias	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.14.04.03
	Control de Análisis Previo	Control de Análisis Previo	-	Proceso de persuasión a contribuyentes	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.14.04.04
	Control de Omisión	Control de Omisión	-	Proceso de control a contribuyentes omisos	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.14.04.05
	Control de Infracciones	Control de Infracciones	-	Proceso de sanción a contribuyentes	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.14.01.01
	Registro de Cuentas para Acreditación	Registro de Cuentas para Acreditación	-	Solicitud de registro de cuenta bancaria de ciudadanos	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.13.02.01
	Rectificación de Cabezaera Declaraciones	Rectificación de Cabezaera Declaraciones	-	Solicitud de rectificación en los datos de cabecera de declaraciones	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.13.02.02
	Autorización de Débito Automático	Autorización de Débito Automático	-	Solicitud de débito automático para el pago de impuestos	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.13.02.10
	Talón Resumen herencias, legados y donaciones	Talón Resumen herencias, legados y donaciones	-	Anexo del impuesto a la renta sobre herencias, legados y donaciones.	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.13.02.13
	Prescripción de Herencias	Prescripción de Herencias	-	Prescripción del impuesto a la renta sobre herencias, legados y donaciones.	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.13.02.14
	Departamento de Gestión						

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL					
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SÉRIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN SÉRIE DOCUMENTAL	ORIGEN DE LA DOCUMENTACION
	Tributaria	Impuestos a la propiedad y traspaso de vehículos	-	Solicitud relacionada al impuesto a la propiedad / traspaso de vehículos.	Físico, electrónico /y/o digital
		Creación nueva categoría vehicular	-	Solicitud relacionada al impuesto a la propiedad / traspaso de vehículos.	Físico, electrónico /y/o digital
	Calificación de Máquinas Registradoras	-	Autorización para uso de máquinas registradoras	Presentación de una queja sugerencia o felicitación por parte de un ciudadano con relación a servicios y procesos de la Administración Tributaria	Físico, electrónico /y/o digital
	Quejas, Sugerencias y Felicitaciones	-		Presentación de una queja sugerencia o felicitación por parte de un ciudadano con relación a servicios y procesos de la Administración Tributaria	Físico, electrónico /y/o digital
	Registro de Accionistas, Participes y Socios	-	Información sobre accionistas, participes y socios	Control de entrega de comprobantes de venta y retención	Físico, electrónico /y/o digital
	Comprobantes de Venta y Retención	-		Asignación de roles de acceso a información de los servicios del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos	Físico, electrónico /y/o digital
	Roles de acceso SINARDAP	-		Nacional de Registro de Datos Públicos	Físico, electrónico /y/o digital
	Declaraciones de Contribuyentes	-	Formularios de declaraciones de impuestos	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico /y/o digital
	Peticiones y Consultas	-		Atención de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico /y/o digital
	Actas Generales	-		Entrega-recepción de documentos y valija institucional	Físico, electrónico /y/o digital
	Guías Entrega-Recepción	-		Analisis de auditores internos y contribuyentes	Físico, electrónico /y/o digital
	Informes de Cumplimiento Tributario	-		Proceso de determinación tributaria específico	Físico, electrónico /y/o digital
	Auditoría Tributaria por Proyecto	-		Control de operaciones del contribuyente realizadas en el exterior	Físico, electrónico /y/o digital
	Informes de Precios de Transferencia	-		Proceso de determinación tributaria a contribuyentes	Físico, electrónico /y/o digital
	Determinación mediante Controles Intensivos	-		Documentos del contribuyente de uso permanente	Físico, electrónico /y/o digital
	Expediente Fiscal del Contribuyente	-		Proceso de control posterior a devoluciones de impuestos	Físico, electrónico /y/o digital
	Control Posterior de Devoluciones	-		Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico /y/o digital
	Peticiones y Consultas	-		Atención de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico /y/o digital
	Actas Generales	-		Entrega-recepción de documentos y valija institucional	Físico, electrónico /y/o digital
	Guías Entrega-Recepción	-		Control a la emisión de comprobantes de venta.	Físico, electrónico /y/o digital
	Actas Probatorias	-		Control a las transacciones del contribuyente.	Físico, electrónico /y/o digital
	Control en Punto Fijo	-		Programa de control preventivo.	Físico, electrónico /y/o digital
	Registro de Contribuyentes Preventidos	-		Programa de control preventivo en vías.	Físico, electrónico /y/o digital
	Registro de Transportistas Preventidos	-		Programa de control preventivo en vías.	Físico, electrónico /y/o digital
	Planes Operativos en Vías	-		Programa de control preventivo en vías.	Físico, electrónico /y/o digital
	Planes Operativos Especiales	-		Programa de control preventivo.	Físico, electrónico /y/o digital
	Análisis y Plan de Acción Casos Mercancías	-		Analisis previo a la incautación de mercaderías	Físico, electrónico /y/o digital
	Incautación de Mercaderías	-		Proceso de incautación de mercaderías	Físico, electrónico /y/o digital
	Programa de Control de Inquilinato	-		Programa de control preventivo.	Físico, electrónico /y/o digital
	Actas de Justificación, Baja y Redireccionamiento	-		Verificación en campo por denuncias tributarias	Físico, electrónico /y/o digital
	Levantamiento de Clausuras	-		Resolución para el levantamiento de clausuras	Físico, electrónico /y/o digital
	Actas de justificación, baja y redireccionamiento de denuncias	-		Acta de justificación, baja o redireccionamiento	Físico, electrónico /y/o digital
	Peticiones y Consultas	-		Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico /y/o digital
	Actas Generales	-		Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico /y/o digital
	Guías Entrega-Recepción	-		Entrega-recepción de documentos y valija institucional	Físico, electrónico /y/o digital
	Expedientes de gestión del fraude fiscal	-		Analisis del correcto cumplimiento de formalidades de los contribuyentes sujetos a verificación de su actividad económica	Físico, electrónico /y/o digital
	Peticiones y Consultas	-		Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico /y/o digital
	Actas Generales	-		Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico /y/o digital
	Guías Entrega-Recepción	-		Entrega-recepción de documentos y valija institucional	Físico, electrónico /y/o digital
	Peticiones y Consultas	-		Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico /y/o digital
	Departamento de Asistencia y				
	Departamento de Inteligencia Tributaria				

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL						
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SÉRIE DOCUMENTAL	DETSE SERIE DOCUMENTAL	ORIGEN DE LA DOCUMENTACIÓN	CONDICIONES DE ACCESO	CÓDIGO DE SERIE DOCUMENTAL
Control de Grandes Contribuyentes	Actas Generales	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.13.02.12
	Guías Entrega-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.09.02.01
	Peticiones y Consultas	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.13.02.05
Determinación mediante Controles intensivos	-	Proceso de determinación tributaria a contribuyentes	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.14.05.05	
Informes de Cumplimiento Tributario	-	Analisis de auditores externos a contribuyentes	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.14.05.02	
Expediente Físical del Contribuyente	-	Documentos del contribuyente a uso permanente	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.14.05.06	
Control de Análisis Previo	-	Proceso de persuasión a contribuyentes	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.14.04.04	
Informes de Precios de Transferencia	-	Control de operaciones del contribuyente realizadas en el exterior	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.14.05.04	
Actas Generales	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.13.02.12	
Intercambio de Información y Comunicaciones entre Autoridades Competentes	-	Intercambio de información y comunicaciones entre Autoridades Competentes	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.14.08.01	
Guías Entrega-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.09.02.01	
Devolución - Impuesto Redimible Botellas Plásticas	-	Proceso de devolución de impuesto redimible botellas plásticas	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.13.02.06	
Devolución de IVA	-	Proceso de devolución de IVA por sectores	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.13.02.06	
Devolución de IVA Sectores Prioritarios	-	Proceso de devolución de IVA a sectores prioritarios (tercera edad, personas con discapacidad)	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.13.02.06	
Devolución de Pagos Indebidos y en Exceso	-	Proceso de devolución de impuestos pagados en exceso o indebidamente	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.13.02.08	
Devolución de impuestos por Actas de Determinación	-	Proceso de devolución de impuestos posterior a un proceso de control intensivo	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.13.02.09	
Especáculos Públicos	-	Proceso de devolución de espectáculos públicos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.13.02.11	
Control de Cumplimiento RISE	-	Categorización o exclusión de AISE	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.14.02.01	
Control de Deberes Formales	-	Control de cumplimiento de deberes formales	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.14.04.01	
Control de Inconsistencias	-	Proceso de control de inconsistencias	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.14.04.02	
Control de Diferencias	-	Proceso de control de diferencias	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.14.04.03	
Control de Análisis Previo	-	Proceso de control a contribuyentes	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.14.04.04	
Control de Omisión	-	Proceso de control a contribuyentes omisos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.14.04.05	
Control de Infacciones	-	Proceso de sanción contribuyentes	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.14.05.01	
Peticiones y Consultas	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.13.02.05	
Actas Generales	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.13.02.12	
Guías Entrega-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.09.02.01	
Auditoría Interna	-	Papeles de trabajo de Auditoría y Control Interno	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.07.01.02	
Peticiones y Consultas	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.13.02.05	
Actas Generales	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.13.02.12	
Guías Entrega-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.09.02.01	
Asuntos Internos	-	Investigación de conductas irregulares	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.07.01.01	
Peticiones y Consultas	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.13.02.05	
Actas Generales	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.13.02.12	
Guías Entrega-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.09.02.01	
Peticiones y Consultas	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.13.02.05	
Actas Generales	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.13.02.12	
Guías Entrega-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.09.02.01	
Asuntos Internos	-	Investigación de conductas irregulares	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.13.02.05	
Departamento de Asuntos Internos	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.13.02.12	
Dirección Nacional de Auditoría Interna	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.09.02.01	
Dirección Nacional de Auditoria Interna	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.13.02.05	
Departamento de Normativa	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.13.02.12	

SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN SERIE DOCUMENTAL	ORIGEN DE LA DOCUMENTACIÓN	CONDICIONES DE ACCESO	CÓDIGO DE SERIE DOCUMENTAL
Departamento Procesal Jurídico Tributario	Guías Entrég-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.09.02.01	
	Expediente de Juicios	-	Proceso legal por obligaciones del contribuyente	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.15.02.01	
	Juzgos Pendientes	-	Proceso legal en análisis por obligaciones del contribuyente	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.15.02.02	
	Expedientes de gestión del fraude fiscal	-	Expedientes de gestión del fraude fiscal	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.15.02.01	
	Control Posterior de Devoluciones	-	Control posterior de devolución de impuestos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.14.0E.07	
	Peticiones y Consultas	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.13.02.05	
	Actas Generales	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.13.02.12	
	Guías Entrég-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.09.02.01	
	Ofertas Concursos y Licitaciones	-	Ofertas recibidas en las fechas establecidas para su presentación, en concursos públicos, privados y licitaciones	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.06.02.01	
	Gestión de Reclamos	-	Solicitud de reclamos de acuerdo al Código Tributario Art. 12 y Art. 86	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.15.01.01	
Departamento Procesal Jurídico Administrativo	Recursos de Revisión	-	Solicitud de revisión de acuerdo al Código Tributario Art. 12 y Art. 86	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.15.02.01	
	Sumarios Administrativos	-	Procesos de sanción por conductas irregulares	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.10.02.02	
	Denuncias Poriales	-	Gestión de los procesos judiciales no tributarios	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.06.0B.01	
	Peticiones y Consultas	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.13.02.05	
	Actas Generales	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.13.02.12	
	Guías Entrég-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.09.02.01	
	Peticiones y Consultas	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.13.02.05	
	Actas Generales	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.13.02.12	
	Guías Entrég-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.09.02.01	
	Institucional	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.13.02.12	
Departamento de Planificación de Programas y Proyectos	Peticiones y Consultas	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.13.02.05	
	Actas Generales	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.13.02.12	
	Guías Entrég-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.09.02.01	
	Peticiones y Consultas	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.13.02.05	
	Actas Generales	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.13.02.12	
	Guías Entrég-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.09.02.01	
	Institucional	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.13.02.05	
	Peticiones y Consultas	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.13.02.05	
	Actas Generales	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.13.02.12	
	Guías Entrég-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.09.02.01	
Departamento de Gestión de la Calidad y Cambio Institucional	Expediente de Gestión de la Planificación y Control de Tecnologías de la Información.	-	Conjunto de documentos generados en la Gestión de la Planificación y control de tecnologías	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.11.01.05	
	Expediente de Gestión de los niveles de servicios tecnológicos	-	Documentos generados en la elaboración, actualización y monitoreo del cumplimiento de los acuerdos de nivel de servicio	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.11.01.03	
	Expediente de Gestión del Catálogo de servicios tecnológicos	-	Gestión de catálogo de servicios tecnológicos en el que se estructura la información de todos los servicios tecnológicos.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.11.01.02	
	Expediente de la Gestión de arquitectura y estándares tecnológicos	-	Líneamientos de arquitectura, estándares y guías para los diferentes componentes y soluciones tecnológicas.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.11.01.01	
	Expediente de Gestión de la capacidad.	-	Documentos generados en la ejecución de actividades asociadas al levantamiento, ejecución y control del plan de capacidad.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.11.01.04	
	Peticiones y Consultas	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.13.02.05	
	Actas Generales	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Digital	Público	SRI.13.02.12	
	Guías Entrég-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y valija institucional	Físico	Público	SRI.09.02.01	
	Institucional	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.13.02.05	
	Peticiones y Consultas	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.13.02.05	
Departamento de Infraestructura y Operaciones	Actas Generales	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Digital	Público	SRI.13.02.12	
	Guías Entrég-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y valija institucional	Físico	Público	SRI.09.02.01	
	Institucional	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Confidencial	SRI.13.02.05	
Departamento de Seguridad	Actas Generales	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Digital	Público	SRI.13.02.12	
	Guías Entrég-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y valija institucional	Físico	Público	SRI.09.02.01	
Dirección Nacional de Tecnología	Peticiones y Consultas	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.13.02.05	
	Institucional	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.13.02.05	

SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN SERIE DOCUMENTAL	ORIGEN DE LA DOCUMENTACIÓN	CONDICIONES DE ACCESO	CÓDIGO DE SERIE DOCUMENTAL
	Informativa	Actas Generales	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Digital	Público	SR1.13.02.12
		Guías Entrég-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y valija institucional	Físico	Público	SR1.09.02.01
		Peticiones Y Consultas	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1.13.02.05
	Departamento de Comunicación Institucional	Actas Generales	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1.13.02.12
		Guías Entrég-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1.09.02.01
		Actas de gestión de bienes	-	Proceso de control de bienes	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1.12.02.02
		Proyectos de Mantenimiento e Infraestructura	-	Proceso de mantenimiento de bienes	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1.12.02.03
	Departamento Administrativo	Peticiones Y Consultas	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1.13.02.05
		Actas Generales	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1.13.02.12
		Guías Entrég-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1.09.02.01
		Ajustes Contables	-	Gestión de Contabilidad Institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1.12.02.01
		Certificaciones presupuestarias	-	Gestión de Contabilidad Institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1.12.02.03
		Comprobantes de Pago	-	Gestión de Contabilidad Institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1.12.02.05
		Reformas presupuestarias	-	Gestión de Contabilidad Institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1.12.02.06
		Garantías	-	Gestión de Contabilidad Institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1.12.02.07
		Contratos	-	Proceso de Contratación de bienes y servicios institucionales	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1.12.02.01
		Peticiones Y Consultas	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1.13.02.05
		Peticiones Y Consultas	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1.13.02.05
	Departamento Financiero	Guías Entrég-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1.09.02.01
		Actas Generales	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1.13.02.12
		Programas de Maestrías en Administración Tributaria	-	Desarrollo de las Ediciones del Programa de Maestría en Administración Tributaria.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1.13.02.02
		Planificación y Desarrollo del Talento Humano	-	Procesos de Clasificación, Desempeño, Formación y Capacitación del Talento Humano	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1.10.02.07
	Departamento de Planificación y Desarrollo del Talento Humano	Expediente de Ejecución de un evento de Capacidad del Talento Humano	-	Evento de capacitación de Talento Humano	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1.09.02.01
		Peticiones Y Consultas	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1.13.02.05
		Actas Generales	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1.13.02.12
		Guías Entrég-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1.09.02.01
		Contratación, Inducción y Pasantías	-	Procesos de contratación, inducción y pasantías	Física, Digital y/o Electrónica	Confidencial	SR1.10.02.01
		Sumarios Administrativos	-	Procesos de sanción por conductas irregulares	Física, Digital y/o Electrónica	Confidencial	SR1.10.02.02
		Concursos de Méritos Y Oposición	-	Procesos de concursos de méritos y oposición	Física, Digital y/o Electrónica	Confidencial	SR1.10.02.03
		Expediente de Personal Activo	-	Documentación del personal activo de la institución	Física, Digital y/o Electrónica	Confidencial	SR1.10.02.04
		Expediente de Personal Pasivo	-	Documentación del personal pasivo de la institución	Física, Digital y/o Electrónica	Confidencial	SR1.10.02.05
		Respuestas de Baterías Psicométricas	-	Proceso de concursos de méritos y oposición	Física, Digital y/o Electrónica	Confidencial	SR1.10.02.06
		Remuneraciones	-	Proceso de nómina, remuneraciones, liquidaciones de haberes	Física, Digital y/o Electrónica	Confidencial	SR1.10.02.08
		Peticiones Y Consultas	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Física, Digital y/o Electrónica	Público	SR1.13.02.05
	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional	Seguridad y salud ocupacional	-	Proceso de seguridad y salud ocupacional, riesgos laborales, medida preventiva y de trabajo	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1.10.02.09
		Resoluciones Dirección Zonal	-	Disposiciones normativas zonales	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1.01.02.02
		Peticiones Y Consultas	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1.13.02.05
		Generación de Claves	-	Solicitud de generación de clave para uso de servicios en línea	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1.13.02.03
		Generación de Edición Fiscal	-	Proceso de capacitación al ciudadano	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1.13.02.01
	Departamento de Asistencia al Contribuyente	Peticiones Y Consultas	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1.13.02.05
		Actas Generales	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1.13.02.12

SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN SERIE DOCUMENTAL	ORIGEN DE LA DOCUMENTACIÓN	CONDICIONES DE ACCESO	CÓDIGO DE SERIE DOCUMENTAL
		Guías Entrega-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y valija institucional.	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.09.02.01
		Espectáculos Públicos	-	Autorización para la ejecución de espectáculos públicos	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.13.02.11
		Control de Cumplimiento RISE	-	Categorización o exclusión de RISE	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.14.02.01
		Control de Deberes Formales	-	Control de cumplimiento de deberes formales	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.14.02.01
		Control de Inconsistencias	-	Proceso de control de inconsistencias	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.14.02.02
		Control de Diferencias	-	Proceso de control de diferencias	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.14.02.03
		Control de Análisis Previo	-	Proceso de persuasión a contribuyentes	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.14.02.04
		Control de Omisión	-	Proceso de control a contribuyentes omisos	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.14.02.05
		Control de Infacciones	-	Proceso de sanción a contribuyentes	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.14.02.01
		Registro de Cuentas para Acreditación	-	Solicitud de registro de cuenta bancaria de ciudadanos	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.13.02.01
		Rectificación de Cabecera Declaraciones	-	Solicitud de rectificación en los datos de cabecera de declaraciones	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.13.02.02
		Autorización de Débito Automático	-	Solicitud de débito automático para el pago de impuestos	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.13.02.10
		Talón Resumen herencias, legados y donaciones	-	Anexo del impuesto a la renta sobre herencias, legados y donaciones.	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.13.02.13
		Prescripción de Herencias	-	Prescripción del impuesto a la renta sobre herencias, legados y donaciones.	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.13.02.14
		Inscripción, actualización, suspensión y cancelación del RUC	-	Inscripción, actualización, suspensión y cancelación del contribuyente en el Catastro Tributario	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.14.01.01
		Impuestos a la propiedad y traspaso de vehículos	-	Solicitud relacionada al impuesto a la propiedad y traspaso de vehículos.	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.14.01.02
		Creación nueva categoría vehicular	-	Solicitud relacionada al impuesto a la propiedad y traspaso de vehículos.	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.14.01.03
		Calificación de Máquinas Registradoras	-	Autorización para uso de máquinas registradoras	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.14.01.04
		Registro de Accionistas, Participes y Socios	-	Información sobre accionistas, participes y socios	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.14.02.02
		Comprobantes de Venta y Retención	-	Control de entrega de comprobantes de venta y retención	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.14.02.11
		Roles de acceso SINARDAP	-	Asignación de roles de acceso a información de los servicios del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.13.02.15
		Peticiones y Consultas	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.13.02.05
		Actas Generales	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.13.02.12
		Guías Entrega-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.09.02.01
		Informes de Cumplimiento Tributario	-	Ánalisis de auditores externos a contribuyentes	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.14.02.02
		Auditoría Tributaria por Proyecto	-	Proceso de determinación tributaria específico	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.14.02.03
		Informes de Precios de Transferencia	-	Control de operaciones del contribuyente realizadas en el exterior	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.14.02.04
		Determinación mediante Controles intensivos	-	Proceso de determinación tributaria a contribuyentes	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.14.02.05
		Expediente Fiscal del Contribuyente	-	Documentos del contribuyente de uso permanente	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.14.02.06
		Control Posterior de Devoluciones	-	Proceso de control posterior a devoluciones de impuestos	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.14.02.07
		Peticiones y Consultas	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.13.02.05
		Actas Generales	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.13.02.12
		Guías Entrega-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.09.02.01
		Devolución Impuesto Redimible Botellas Plásticas	-	Proceso de devolución de impuesto redimible botellas plásticas	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.13.02.06
		Devolución de IVA	-	Proceso de devolución de IVA por sectores	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.13.02.06
		Devolución de IVA Sectores Prioritarios	-	Proceso de devolución de IVA a sectores prioritarios (tercera edad, personas con discapacidad)	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.13.02.06
		Devolución de Pagos Indebidos y en Exceso	-	Proceso de devolución de impuestos pagados en exceso o indebidamente	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.13.02.08
		Devolución de Impuestos por Actas de Determinación	-	Proceso de devolución de impuestos posterior a un proceso de control intensivo	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.13.02.09
		Peticiones y Consultas	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.13.02.05
		Actas Generales	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.13.02.12

SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SÉRIE DOCUMENTAL	DETALLE	DESCRIPCIÓN SÉRIE DOCUMENTAL	ORIGEN DE LA DOCUMENTACIÓN	CONDICIONES DE ACCESO	CÓDIGO DE SERIE DOCUMENTAL
Departamento de Cobro	Guías Entrega-Recepción	-	Entregar-recepción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.09.01.01	
	Procesos Coactivos	-	Inicio de proceso legal por obligaciones del contribuyente	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.14.01.01	
	Facilitades de Pago	-	Solicitud de pago de obligaciones a plazos	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.14.01.02	
	Resoluciones de Compensación	-	Compensación de créditos y débitos del contribuyente	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.14.01.03	
	Peticiones y Consultas	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.13.01.05	
	Actas Generales	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.13.02.12	
	Guías Entrega-Recepción	-	Entregar-recepción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.09.01.01	
	Gestión de Reclamos	-	Solicitud de reclamos de acuerdo al Código Tributario Art. 12 y Art. 86	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.15.01.01	
	Peticiones y Consultas	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.13.01.05	
	Actas Generales	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.13.02.12	
Dirección Zonal	Guías Entrega-Recepción	-	Entregar-recepción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.09.01.01	
	Expediente de Juicios	-	Proceso legal por obligaciones del contribuyente	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.15.01.01	
	Juzgados Pendientes	-	Proceso legal en análisis, por obligaciones del contribuyente	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.15.01.02	
	Ofertas Concursos y Licitaciones	-	Ofertas recibidas en las fechas establecidas para su presentación, en concursos públicos, privados y licitaciones	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.06.01.01	
	Expedientes de gestión del fraude fiscal	-	Procesos de Régimen de Téjido y disciplinario	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.15.04.01	
	Control posterior de devolución de impuestos	-	Proceso de control posterior realizado a las solicitudes de devoluciones de impuestos pagados indebidamente, en exceso o con derecho a su reintegro.	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.14.05.07	
	Peticiones y Consultas	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.13.01.05	
	Actas Generales	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.13.02.12	
	Guías Entrega-Recepción	-	Entregar-recepción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.09.01.01	
	Noticias Institucionales	-	Reportes, resúmenes y publicaciones de prensa institucionales	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.08.01.01	
Departamento de Planificación y Control de Gestión	Peticiones y Consultas	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.13.01.05	
	Actas Generales	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.13.02.12	
	Planificación Y Desarrollo del Talento Humano	-	Procesos de Clasificación, Desempeño, Formación y Capacitación del Talento Humano	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.10.02.07	
	Expediente de Ejecución de un evento de Capacitación del Talento Humano	-	Evento de capacitación del Talento Humano	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.10.02.10	
	Contratación, Inducción Y Pasantías	-	Procesos de contratación, inducción y pasantías	Físico, electrónico y/o digital	Confidencial	SRI.10.01.01	
	Sumarios Administrativos	-	Procesos de sanción por conductas irregulares	Físico, electrónico y/o digital	Confidencial	SRI.10.01.02	
	Concursos de Méritos y Oposición	-	Procesos de concursos de méritos y oposición	Físico, electrónico y/o digital	Confidencial	SRI.10.01.03	
	Expediente de Personal Activo	-	Documentación del personal activo de la institución	Físico, electrónico y/o digital	Confidencial	SRI.10.01.04	
	Expediente de Personal Pasivo	-	Documentación del personal pasivo de la institución	Físico, electrónico y/o digital	Confidencial	SRI.10.01.05	
	Respuestas de Baterías Psicométricas	-	Procesos de concursos de méritos y oposición	Físico, electrónico y/o digital	Confidencial	SRI.10.01.06	
Departamento Administrativo Financiero	Remuneraciones	-	Proceso de nómina, remuneraciones, liquidaciones de haberes	Físico, electrónico y/o digital	Confidencial	SRI.10.01.08	
	Seguridad y Salud Ocupacional	-	Proceso de seguridad y salud ocupacional, riesgos laborales, medicina preventiva y de trabajo	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.10.01.09	
	Peticiones y Consultas	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.13.01.05	
	Calificación de Proveedores	-	Proceso de Contratación de bienes y servicios institucionales	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.12.01.02	
	Actas de Gestión de bienes	-	Proceso de control de bienes	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.12.01.02	
	Proyectos de Mantenimiento e Infraestructura	-	Proceso de mantenimiento de bienes	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.12.01.03	
	Ajustes Contables	-	Gestión de Contabilidad Institucional	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.12.01.01	
	Declaraciones de Impuestos Institucionales	-	Gestión de Contabilidad Institucional	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.12.01.02	
	Certificaciones presupuestarias	-	Gestión de Contabilidad Institucional	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.12.01.03	
	Comprobantes de Retención de Impuestos	-	Gestión de Contabilidad Institucional	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.12.01.04	
	Comprobantes de Pago	-	Gestión de Contabilidad Institucional	Físico, electrónico y/o digital	Publico	SRI.12.01.05	

SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SÉRIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN SÉRIE DOCUMENTAL	ORIGEN DE LA DOCUMENTACIÓN	CONDICIONES DE ACCESO	CÓDIGO DE SERIE DOCUMENTAL
		Reformas presupuestarias	-	Gestión de Contabilidad Institucional	Físico, electrónico y/o digital	Publíc	SRI.12.01.06
Garantías	-	Gestión de Contabilidad Institucional			Físico, electrónico y/o digital	Publíc	SRI.12.01.07
Contratos	-	Proceso de Contratación de bienes y servicios institucionales			Físico, electrónico y/o digital	Publíc	SRI.12.02.01
Peticiones y Consultas	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos			Físico, electrónico y/o digital	Publíc	SRI.13.02.05
Actas Generales	-	Actas de reuniones, consejos, etc.			Físico, electrónico y/o digital	Publíc	SRI.13.02.12
Guías Entrada-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y valija institucional			Físico, electrónico y/o digital	Publíc	SRI.09.02.01
Planificación y Desarrollo del Talento Humano	-	Procesos de Clasificación, Desempeño, Formación y Capacitación del Talento Humano			Físico, electrónico y/o digital	Publíc	SRI.10.02.07
Contratación, Inducción y Pasantías	-	Procesos de contratación, inducción y pasantías			Físico, electrónico y/o digital	Confidencial	SRI.10.02.01
Sumarios Administrativos	-	Procesos de sanción por conductas irregulares			Físico, electrónico y/o digital	Confidencial	SRI.10.02.02
Concursos de Méritos Y Oposición	-	Procesos de concursos de méritos y oposición			Físico, electrónico y/o digital	Confidencial	SRI.10.02.03
Expediente de Personal / Activo	-	Documentación del personal activo de la institución			Físico, electrónico y/o digital	Confidencial	SRI.10.02.04
Expediente de Personal Pasivo	-	Documentación del personal pasivo de la institución			Físico, electrónico y/o digital	Confidencial	SRI.10.02.05
Respuetas de Baterías Psicométricas	-	Procesos de concursos de méritos y oposición			Físico, electrónico y/o digital	Confidencial	SRI.10.02.06
Remuneraciones	-	Proceso de nómina, remuneraciones, liquidaciones de haberes			Físico, electrónico y/o digital	Confidencial	SRI.10.02.08
Seguridad y Salud Ocupacional	-	Proceso de seguridad y salud ocupacional, riesgos laborales, medida preventiva y de trabajo			Físico, electrónico y/o digital	Confidencial	SRI.10.02.09
Calificación de Proveedores	-	Proceso de Contratación de bienes y servicios institucionales			Físico, electrónico y/o digital	Publíc	SRI.12.02.02
Actas de gestión de bienes	-	Proceso de control de bienes			Físico, electrónico y/o digital	Publíc	SRI.12.03.02
Proyectos de Mantenimiento e Infraestructura	-	Proceso de mantenimiento de bienes			Físico, electrónico y/o digital	Publíc	SRI.12.03.03
Austores Contables	-	Gestión de Contabilidad Institucional			Físico, electrónico y/o digital	Publíc	SRI.12.01.01
Declaraciones de Impuestos Institucionales	-	Gestión de Contabilidad Institucional			Físico, electrónico y/o digital	Publíc	SRI.12.01.02
Certificaciones presupuestarias	-	Gestión de Contabilidad Institucional			Físico, electrónico y/o digital	Publíc	SRI.12.01.03
Comprobantes de Retención de Impuestos	-	Gestión de Contabilidad Institucional			Físico, electrónico y/o digital	Publíc	SRI.12.01.04
Comprobantes de Pago	-	Gestión de Contabilidad Institucional			Físico, electrónico y/o digital	Publíc	SRI.12.01.05
Reformas presupuestarias	-	Gestión de Contabilidad Institucional			Físico, electrónico y/o digital	Publíc	SRI.12.01.06
Garantías	-	Gestión de Contabilidad Institucional			Físico, electrónico y/o digital	Publíc	SRI.12.01.07
Contratos	-	Proceso de Contratación de bienes y servicios institucionales			Físico, electrónico y/o digital	Publíc	SRI.12.02.01
Peticiones y Consultas	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos			Físico, electrónico y/o digital	Publíc	SRI.13.02.05
Actas Generales	-	Actas de reuniones, consejos, etc.			Físico, electrónico y/o digital	Publíc	SRI.13.02.12
Guías Entrada-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y valija institucional			Físico, electrónico y/o digital	Publíc	SRI.09.02.01
Secretaría Zonal	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos			Físico, electrónico y/o digital	Publíc	SRI.13.02.05
	-	Actas de reuniones, consejos, etc.			Físico, electrónico y/o digital	Publíc	SRI.13.02.12
Guías Entrada-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y valija institucional			Físico, electrónico y/o digital	Publíc	SRI.09.02.01
Dirección Provincial	-	Disposiciones normativas/zonales			Físico, electrónico y/o digital	Publíc	SRI.01.01.02
	-	Proceso de capacitación al ciudadano			Físico, electrónico y/o digital	Publíc	SRI.13.01.01
Departamento de Asistencia al Contribuyente	-	Solicitud de generación de clave para uso de servicios en línea			Físico, electrónico y/o digital	Publíc	SRI.13.02.03
	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos			Físico, electrónico y/o digital	Publíc	SRI.13.02.05
Actas Generales	-	Actas de reuniones, consejos, etc.			Físico, electrónico y/o digital	Publíc	SRI.13.02.12
Guías Entrada-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y valija institucional			Físico, electrónico y/o digital	Publíc	SRI.09.02.01
Especáculos Públicos	-	Autorización para la ejecución de espectáculos públicos			Físico, electrónico y/o digital	Publíc	SRI.13.02.11
Control de Cumplimiento RISE	-	Categorización o exclusión de RISE			Físico, electrónico y/o digital	Publíc	SRI.14.02.01
Control de Deberes Formales	-	Control de cumplimiento de deberes formales			Físico, electrónico y/o digital	Publíc	SRI.14.04.01
Control de Inconsistencias	-	Proceso de control de inconsistencias			Físico, electrónico y/o digital	Publíc	SRI.14.04.02
Control de Diferencias	-	Proceso de control de diferencias			Físico, electrónico y/o digital	Publíc	SRI.14.04.03
Control de Análisis Previo	-	Proceso de persuasión a contribuyentes			Físico, electrónico y/o digital	Publíc	SRI.14.04.04
Control de Omisión	-	Proceso de control a contribuyentes omisos			Físico, electrónico y/o digital	Publíc	SRI.14.04.05

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS	ADMINISTRACIÓN NACIONAL/ZONA/PROVINCIAL	CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL				
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN SERIE DOCUMENTAL	ORIGEN DE LA DOCUMENTACIÓN	CONDICIONES DE ACCESO	CÓDIGO DE SERIE DOCUMENTAL
Gestión Tributaria	Control de infracciones	-	Proceso de sanción a contribuyentes	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR14.06.01
	Devolución Impuesto Redimible Botellas Plásticas	-	Proceso de devolución de impuesto redimible botellas plásticas	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR13.02.06
	Devolución de IVA	-	Proceso de devolución de IVA a sectores prioritarios (tercera edad, personas con discapacidad)	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR13.02.06
	Devolución de IVA Sectores Prioritarios	-	Proceso de devolución de impuestos pagados en exceso o indebidamente	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR13.02.08
	Devolución de Pagos Indebidos Y en Exceso	-	Solicitud de registro de cuenta bancaria de ciudadanos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR13.02.01
	Registro de Cuentas para Acreditación	-	Solicitud de rectificación en los datos de cabecera de declaraciones	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR13.02.02
	Rectificación de Cabecera Declaraciones	-	Proceso de devolución de impuestos posterior a un proceso de control intensivo	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR13.02.08
	Devolución de Impuestos por Actas de Determinación	-	Solicitud de débito automático para el pago de impuestos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR13.02.10
	Autorización de Débito Automático	-	Anexo del impuesto a la renta sobre herencias, legados y donaciones.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR13.02.13
	Prescripción de Herencias	-	Prescripción del impuesto a la renta sobre herencias, legados y donaciones, inscripción, actualización, suspensión y cancelación del contribuyente en el Catastro Tributario	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR13.02.14
Auditoría Tributaria	Inscripción, actualización, suspensión y cancelación del RUC	-	Solicitud relacionada a la propiedad y traspaso de vehículos.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR14.01.01
	Impuestos a la propiedad y traspaso de vehículos	-	Solicitud relacionada al impuesto a la propiedad y traspaso de vehículos.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR14.01.02
	Creación nueva categoría vehicular	-	Autorización para uso de máquinas registradoras	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR14.01.04
	Calificación de Máquinas Registradoras	-	Información sobre accionistas, participes y socios	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR14.02.02
	Registro de Accionistas, Participes y Socios	-	Control de entrega de comprobantes de venta y retención	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR14.03.11
	Comprobantes de Venta y Retención	-	Solicitud relacionada al impuesto a la propiedad y traspaso de vehículos.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR14.01.03
	Creación nueva categoría vehicular	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR13.02.05
	Peticiones y Consultas	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR13.02.12
	Actas Generales	-	Entrega/recepción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR09.02.01
	Guías Intrega-Recepción	-	Ánalisis de auditores externos a contribuyentes	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR14.05.02
Dirección Provincial	Informes de Cumplimiento Tributario	-	Proceso de determinación tributaria específico	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR14.05.03
	Informes de Precios de Transferencia	-	Control de operaciones del contribuyente realizadas en el exterior	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR14.05.04
	Determinación mediante Controles Intensivos	-	Proceso de determinación tributaria a contribuyentes	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR14.05.05
	Expediente Fiscal del Contribuyente	-	Documentos del contribuyente de uso permanente	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR14.05.06
	Control Posterior de Devoluciones	-	Proceso de control posterior a devoluciones de impuestos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR14.05.07
	Peticiones y Consultas	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR13.02.05
	Actas Generales	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR13.02.12
	Guías Intrega-Recepción	-	Entrega/recepción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR09.02.01
	Procesos Coactivos	-	Inicio de proceso legal por obligaciones del contribuyente	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR14.07.01
	Facilidades de Pago	-	Solicitud de pago de obligaciones a plazos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR14.07.02
Cobro	Resoluciones de Compensación	-	Compensación de créditos y débitos del contribuyente	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR14.07.03
	Peticiones y Consultas	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR13.02.05
	Actas Generales	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR13.02.12
	Guías Intrega-Recepción	-	Entrega/recepción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR09.02.01
	Gestión de Reclamos	-	Solicitud de reclamos de acuerdo al Código Tributario Art. 12 y Art. 86	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR15.01.01
	Peticiones y Consultas	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR13.02.13
	Reclamos	-	Entrega/recepción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR13.02.14
	Guías Intrega-Recepción	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR13.02.15
	Actas Generales	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR13.02.16
	Resoluciones de Compensación	-	Entrega/recepción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR13.02.17

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS							
ADMINISTRACIÓN NACIONAL/ZONAL/PROVINCIAL							
CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL							
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN SERIE DOCUMENTAL	ORIGEN DE LA DOCUMENTACIÓN		
					CONDICIONES DE ACCESO		
					CÓDIGO DE SERIE DOCUMENTAL		
Jurídico							
Guías Entrada-Recepción							
Expediente de Juicios		-	Entrega/recepción de documentación y validación institucional		Físico, electrónico y/o digital		
Juicios Pendientes		-	Físico, electrónico y/o digital		Público		
Ofertas Concursos y Licitaciones		-	Proceso legal por obligaciones del contribuyente		Público		
Expedientes de gestión del fraude fiscal		-	Proceso en análisis por obligaciones del contribuyente		Público		
Peticiones y Consultas		-	Ofertas recibidas en las fechas establecidas para su presentación, en concursos públicos, privados y licitaciones		Físico, electrónico y/o digital		
Actas Generales		-	Procesos de Reglimiento de régimen disciplinario		Físico, electrónico y/o digital		
Guías Entrada-Recepción		-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos		Físico, electrónico y/o digital		
Peticiones y Consultas		-	Atenciones de reuniones, consejos, etc.		Físico, electrónico y/o digital		
Actas Generales		-	Atenciones de reuniones, consejos, etc.		Físico, electrónico y/o digital		
Planificación y Control de Gestión							
Planificación y Desarrollo del Talento Humano							
Contratación, Inducción y Pasantías		-	Procesos de contratación, inducción y pasantías		Físico, electrónico y/o digital		
Sumarios Administrativos		-	Procesos de sanción por conductas irregulares		Físico, electrónico y/o digital		
Concurso de Méritos y Oposición		-	Procesos de concursos de méritos y oposición		Físico, electrónico y/o digital		
Expediente de Personal Activo		-	Documentación del personal activo de la institución		Físico, electrónico y/o digital		
Expediente de Personal Pasivo		-	Documentación del personal pasivo de la institución		Físico, electrónico y/o digital		
Respuetas de Baterías Psicométricas		-	Procesos de concursos de méritos y oposición		Físico, electrónico y/o digital		
Remuneraciones		-	Proceso de nómina, remuneraciones, liquidaciones de haberes		Físico, electrónico y/o digital		
Seguridad y Salud Ocupacional		-	Proceso de seguridad y salud ocupacional, riesgos laborales, medicina preventiva y de trabajo		Físico, electrónico y/o digital		
Calificación de Proveedores		-	Proceso de Contratación de bienes y servicios institucionales		Físico, electrónico y/o digital		
Actas de gestión de bienes		-	Proceso de control de bienes		Físico, electrónico y/o digital		
Proyectos de Mantenimiento e Infraestructura		-	Proceso de mantenimiento de bienes		Físico, electrónico y/o digital		
Peticiones y Consultas		-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos		Físico, electrónico y/o digital		
Actas Generales		-	Actas de reuniones, consejos, etc.		Físico, electrónico y/o digital		
Guías Entrada-Recepción		-	Entrada/recepción de documentación y validación institucional		Físico, electrónico y/o digital		

TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACION DOCUMENTAL											
SECCION DOCUMENTAL		SUBSECCION DOCUMENTAL		PLAZOS DE CONSERVACION DOCUMENTAL		CONDICIONES DE ACCESO		CONDICIONES DE SEÑAL DOCUMENTAL		DISPOSICION FINAL	
DESCRIPCION SUBSECCION DOCUMENTAL		DESCRIPCION SUBSECCION DOCUMENTAL		INTERNALES		ESTADISTICAS		INTERNALES		COMPLETADA	
Dirección General	Dirección General	Resoluciones Dirección Nacional	Disposiciones normativas y administrativas nacionales	Físico, electrónico y digital	Publico	SRI.01.01.01	5	P	-	X	-
Sub Dirección General de Cumplimiento Tributario	Departamento de Riesgos e Información Tributaria	Declaraciones Tributarias	Denuncia a contribuyentes por incumplimiento de sus deberes formales y obligaciones tributarias.	Físico, electrónico y digital	Físico, electrónico y digital	SRI.13.05.01	1	5	0	-	-
						SRI.04.03.01	10	5	P	-	-
		Convenios Institucionales	Convenio de Intercambio de Información, Doble Imposición y Servicios, Cooperación y Capacitación.	Físico, electrónico y digital	Físico, electrónico y digital	SRI.13.02.05	1	6	0	-	-
						SRI.13.02.12	1	6	0	-	-
		Peticiones y Consultas	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos.	Físico, electrónico y digital	Físico, electrónico y digital	SRI.16.02.01	1	0	0	-	-
						SRI.09.02.01	1	0	0	-	-
		Actas Generales	Actas de reuniones, consensos, etc..	Físico, electrónico y digital	Físico, electrónico y digital	SRI.13.02.03	1	6	0	-	-
						SRI.16.02.02	1	6	0	-	-
		Guías Entrada-Recepción	Entrega-recepción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y digital	Físico, electrónico y digital	SRI.16.02.03	1	6	0	-	-
						SRI.16.02.04	1	6	0	-	-
Departamento de Asistencia al Ciudadano	Generación de Educación Físical	Proceso de capacitación al ciudadano	Solicitud de generación de clave para uso de servicios en línea	Físico, electrónico y digital	Físico, electrónico y digital	SRI.16.02.05	1	6	0	-	-
						SRI.13.02.06	1	6	0	-	-
		Notas de Crédito	Documento con valor a favor de la Administración Tributaria	Físico, electrónico y digital	Físico, electrónico y digital	SRI.16.02.06	1	6	0	-	-
						SRI.13.02.07	1	6	0	-	-
		Acreditamientos en Cuenta Fisca	Acreditamiento realizadas con la figura de crédito	Físico, electrónico y digital	Físico, electrónico y digital	SRI.16.02.07	1	6	0	-	-
						SRI.13.02.08	1	6	0	-	-
		Recalculación Tan, Tarjetas de Crédito	Pagos reajustados con la figura de crédito	Físico, electrónico y digital	Físico, electrónico y digital	SRI.13.02.09	1	6	0	-	-
						SRI.09.02.01	1	0	0	-	-
		Confidencialidad de valores y recaudados	Proceso de consolidación de recaudación efectiva	Físico, electrónico y digital	Físico, electrónico y digital	SRI.16.02.05	1	6	0	-	-
						SRI.13.02.06	1	6	0	-	-
Departamento de Recaudación y Rentieros	Derección Nacional de Recaudación y Asistencia al Ciudadano	Devolución de IVA por seguros	Proceso de devolución de impuestos pagados en exceso o indebidamente	Físico, electrónico y digital	Físico, electrónico y digital	SRI.16.02.06	1	6	0	-	-
						SRI.13.02.08	1	6	0	-	-
		Devolución de Pagos Individuales y en Ejercicio	Proceso de devolución de impuestos pagados a través de un proceso de control interno	Físico, electrónico y digital	Físico, electrónico y digital	SRI.16.02.07	1	6	0	-	-
						SRI.13.02.09	1	6	0	-	-
		Determinación de Riesgo	Entrega-recepción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y digital	Físico, electrónico y digital	SRI.16.02.08	1	6	0	-	-
						SRI.13.02.10	1	6	0	-	-
		Peticiones y Consultas	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos.	Físico, electrónico y digital	Físico, electrónico y digital	SRI.16.02.09	1	6	0	-	-
						SRI.13.02.11	1	6	0	-	-
		Actas Generales	Actas de reuniones, consensos, etc..	Físico, electrónico y digital	Físico, electrónico y digital	SRI.16.02.10	1	6	0	-	-
						SRI.13.02.12	1	6	0	-	-
Departamento de Cobro	Guías Entrada-Recepción	Guías Entrada-Recepción	Entrega-recepción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y digital	Físico, electrónico y digital	SRI.16.02.11	1	6	0	-	-
						SRI.14.01.01	1	6	0	-	-
		Procesos Gestivos	Información utilitaria, sugerencia y cancelación del contribuyente en el Caso de su fallecimiento	Físico, electrónico y digital	Físico, electrónico y digital	SRI.14.01.02	1	6	0	-	-
						SRI.13.02.01	1	6	0	-	-
		Recalificación de Declaraciones	Solicitud de recalificación en los casos de cobertura de declaraciones	Físico, electrónico y digital	Físico, electrónico y digital	SRI.13.02.02	1	6	0	-	-
						SRI.13.02.10	1	6	0	-	-
		Autorización de Débito Automático	Solicitud de débito automático para el pago de impuestos	Físico, electrónico y digital	Físico, electrónico y digital	SRI.13.02.11	1	6	0	-	-
						SRI.14.01.02	1	6	0	-	-
		Control de Infraestructuras	Proceso de atención a conflictividades	Físico, electrónico y digital	Físico, electrónico y digital	SRI.14.01.03	1	6	0	-	-
						SRI.13.02.12	1	6	0	-	-
Departamento de Gestión Técnica	Control de Deberes Formales	Control de Deberes Formales	Autorización para la ejecución de expedientes públicos	Físico, electrónico y digital	Físico, electrónico y digital	SRI.13.02.13	1	6	0	-	-
						SRI.14.01.04	1	6	0	-	-
		Control de Racionalizaciones	Proceso de cumplimiento de deberes formales	Físico, electrónico y digital	Físico, electrónico y digital	SRI.14.01.05	1	6	0	-	-
						SRI.13.02.14	1	6	0	-	-
		Control de Diferencias	Proceso de control de diferencias	Físico, electrónico y digital	Físico, electrónico y digital	SRI.14.01.06	1	6	0	-	-
						SRI.13.02.15	1	6	0	-	-
		Control de Análisis y Revisión	Proceso de persuasión a contribuyentes omisos	Físico, electrónico y digital	Físico, electrónico y digital	SRI.14.01.07	1	6	0	-	-
						SRI.13.02.16	1	6	0	-	-
		Control de Omisión	Proceso de atención a conflictividades	Físico, electrónico y digital	Físico, electrónico y digital	SRI.14.01.08	1	6	0	-	-
						SRI.13.02.17	1	6	0	-	-
Departamento de Gestión Técnica	Control de Infraestructuras	Control de Infraestructuras	Proceso de atención a conflictividades	Físico, electrónico y digital	Físico, electrónico y digital	SRI.14.01.09	1	6	0	-	-
						SRI.13.02.18	1	6	0	-	-
		Registro de Clientes para Acreditación	Solicitud de registro cuenta bancaria del ciudadano	Físico, electrónico y digital	Físico, electrónico y digital	SRI.14.01.10	1	6	0	-	-
						SRI.13.02.19	1	6	0	-	-
		Reclamación de Casos de Declarações	Solicitud de reclamación de casos de declaraciones	Físico, electrónico y digital	Físico, electrónico y digital	SRI.14.01.11	1	6	0	-	-
						SRI.13.02.20	1	6	0	-	-
		Talón Testimonio y demás	Autorización para el retiro sobre cuentas bancarias, legajos y documentos.	Físico, electrónico y digital	Físico, electrónico y digital	SRI.14.01.12	1	6	0	-	-
						SRI.13.02.21	1	6	0	-	-
		Impuestos a la propiedad y tránsito de vehículos	Prescripción del impuesto a la renta sobre bienes, legajos y documentos.	Físico, electrónico y digital	Físico, electrónico y digital	SRI.14.01.13	1	6	0	-	-
						SRI.13.02.22	1	6	0	-	-

Registro Oficial - Cuarto Suplemento N° 139

Jueves 1º de septiembre de 2022

SECCION DOCUMENTAL	SUBSECCION DOCUMENTAL	SÉRIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN SERIE DOCUMENTAL	ORIGEN DE LA DOCUMENTACION	CONDICIONES DE ACCESO	CÓDIGO DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACION DOCUMENTAL			INSPECCION INICIAL	TÉCNICA DE SELECCIÓN
								ESTADOS	INTERNALES	BASE LEGAL QUE RESPALDA EL PLAZO DE CONSERVACIÓN		
Categoría de la documentación				Solicitud relacionada al impuesto a la propiedad / trasporte de vehículos.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1.1401.03	1	6	0	-	Indeterminado A 12/12/41/86
				- Autorización para uso de medios registradores.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1.1401.04	1	6	0	-	Indeterminado A 12/12/41/86
Duración, Sugerencias o Fijaciones				Presentación de una pieza sujeción de la Administración Tributaria	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1.1305.02	1	0	0	-	Norma de control General del Estado A 12/12/41/86
Registro de Alquileristas, Partidarios y Socios				- Información sobre autorizaciones y partidos y socios.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1.1402.02	1	5	0	-	Indeterminado A 12/12/41/86
Comprobantes de Venta y Retención				- Control de entrega de comprobantes de venta y retención	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1.1403.11	1	6	0	-	Indeterminado A 12/12/41/86
Roles de Terceros, SMIARQAP				Asignación de roles de acceso a información de los servicios del Sistema	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1.1302.15	1	6	0	-	Norma de control General del Estado A 12/12/41/86
Declaraciones de Contribuyentes				- Formularios de declaraciones de impuestos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1.1601.01	1	6	0	-	Indeterminado A 12/12/41/86
Peticiones y Consultas				- Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1.1302.05	1	6	0	-	Norma de control General del Estado A 12/12/41/86
Actas Generales				- Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1.1302.12	1	6	0	-	Indeterminado A 12/12/41/86
Guisas Entrega-Recepción				- Entrega-recepción de documentación en valija institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1.0902.01	1	0	0	-	Norma de control General del Estado A 12/12/41/86
Informes de cumplimiento Tributario				- Análisis de auditorías o control y/o revisión	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1.1405.02	1	6	0	-	Indeterminado A 12/12/41/86
Autorización tributaria por Proyecto				- Proceso de determinación tributaria e informe de exterior	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1.1405.03	3	12	0	-	Indeterminado A 12/12/41/86
Informes de Precios de Transferencia				- Control de operaciones de transferencia de mercancías y servicios	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1.1405.04	1	5	0	-	Indeterminado A 12/12/41/86
Declaración individual, Controles Intensivos				- Documento de contribuyente que incluye el resultado de la auditoría	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1.1405.05	3	12	0	-	Indeterminado A 12/12/41/86
Expediente Fiscal del Contribuyente				- Documento de control tributario a los contribuyentes	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1.1405.06	5	0	0	-	Indeterminado A 12/12/41/86
Control Pósterior de Declaraciones				- Proceso de control posterior a devoluciones de impuestos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1.1405.07	1	6	0	-	Indeterminado A 12/12/41/86
Peticiones y Consultas				- Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1.1302.05	1	6	0	-	Indeterminado A 12/12/41/86
Actas Generales				- Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1.1302.12	1	6	0	-	Indeterminado A 12/12/41/86
Guisas Entrega-Recepción				- Entrega-recepción de documentación en valija institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1.1405.01	1	0	0	-	Indeterminado A 12/12/41/86
Actas Probatarias				- Control de la tensión de comprobantes del control probatorio.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1.1403.01	1	6	0	-	Indeterminado A 12/12/41/86
Control Punto Fijo				- Control de las transacciones del control probatorio.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1.1403.02	1	5	0	-	Indeterminado A 12/12/41/86
Registro de Contribuyentes Previendos				- Programa de control preventivo.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1.1403.03	1	6	0	-	Indeterminado A 12/12/41/86
Registro de Transportistas Previendos				- Programa de control preventivo en línea.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1.1403.04	1	6	0	-	Indeterminado A 12/12/41/86
Papeles Operativos en Vías				- Programa de control preventivo en vías.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1.1403.05	1	5	0	-	Indeterminado A 12/12/41/86
Planes Operativos Específicos				- Programa de control preventivo.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1.1403.06	1	6	0	-	Indeterminado A 12/12/41/86
Análisis y Plan de Acción Casos Migrantes				- Análisis sobre la inadmisión de migrantes	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1.1403.07	1	5	0	-	Indeterminado A 12/12/41/86
Incautación de Mercaderías				- Proceso de incautación de mercaderías	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1.1403.08	6	0	-	-	Indeterminado A 12/12/41/86
Programa de Control de Inglazato				- Programa de control preventivo.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1.1403.09	1	6	0	-	Indeterminado A 12/12/41/86
Actas de Justificación Baja o Redireccionamiento				- Verificación en campo por denuncia tributariares	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1.1403.10	1	6	0	-	Indeterminado A 12/12/41/86
Evidentamiento Clasuras				- Resolución para el fomentamiento de denuncias	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1.1405.01	1	6	0	-	Indeterminado A 12/12/41/86
Actas de justificación, baja o redireccionamiento de denuncias				- Acta de justificación, baja o redireccionamiento	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1.1403.10	1	6	0	-	Indeterminado A 12/12/41/86
Peticiones y Consultas				- Información internos y externos.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1.1302.05	1	6	0	-	Indeterminado A 12/12/41/86
Actas Generales				- Atas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1.1302.12	1	6	0	-	Indeterminado A 12/12/41/86
Guisas Entrega-Recepción				- Entrega-recepción de documentación en valija institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1.0404.01	1	0	0	-	Norma de control General del Estado A 12/12/41/86
Expedientes de gestión del fraude fiscal				- Sujetos de verificación y actividad económica	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1.1302.05	1	6	0	-	Norma de control General del Estado A 12/12/41/86
Peticiones y Consultas				- Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1.1402.12	1	6	0	-	Norma de control General del Estado A 12/12/41/86
Actas Generales				- Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1.1302.12	1	6	0	-	Norma de control General del Estado A 12/12/41/86
Guisas Entrega-Recepción				- Entrega-recepción de documentación en valija institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1.0902.01	1	0	0	-	Norma de control General del Estado A 12/12/41/86
Actas de justificación, baja o redireccionamiento de denuncias				- Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1.1302.05	1	6	0	-	Norma de control General del Estado A 12/12/41/86
Departamento de Fedatarios				- Atas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1.1302.12	1	6	0	-	Indeterminado A 12/12/41/86
Riesgos				- Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1.1403.10	1	6	0	-	Norma de control General del Estado A 12/12/41/86
De parte del Intermediario				- Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1.1403.10	1	6	0	-	Norma de control General del Estado A 12/12/41/86
Tributaria				- Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1.1403.10	1	6	0	-	Norma de control General del Estado A 12/12/41/86
Departamento de Asistencia a los Contribuyentes de Grandes Contribuyentes				- Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1.1302.12	1	6	0	-	Norma de control General del Estado A 12/12/41/86

SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN SERIE DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN SERIE DOCUMENTAL	TIPO DE DOCUMENTACIÓN Y VALÍA INSTITUCIONAL	CONDICIONES DE ACCESO	CONDICIONES DE EJEZECUTIVAS DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL	TECNICAS DE EJECUCIÓN
					Entrega-recepción de documentación y valía institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público	\$81.09.02.01	1 0 0
					- Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos o externos	Físico, electrónico y/o digital	Público	\$81.13.02.05	1 5 0
					- Proceso de devolución tributaria a contribuyentes	Físico, electrónico y/o digital	Público	\$81.14.05.05	3 12 0
					- Análisis de auditorías externas a contribuyentes	Físico, electrónico y/o digital	Público	\$81.14.05.02	1 5 0
					- Documento del contribuyente de su permiso/permiso	Físico, electrónico y/o digital	Público	\$81.4.0.05.06	5 2 0
					- Proceso de persuasión a contribuyentes	Físico, electrónico y/o digital	Público	\$81.14.0.04	1 5 0
					- Control de pendientes del contribuyente realizadas en el exterior	Físico, electrónico y/o digital	Público	\$81.14.05.04	1 5 0
					- Actas Generales	Físico, electrónico y/o digital	Público	\$81.13.02.12	1 0 0
					Intercambio de información y Comunicaciones entre Autoridades competentes	Entrega-recepción de documentación y valía institucional	Físico, electrónico y/o digital	\$81.14.08.01	10 5 0
					- Proceso de devolución del impuesto reembolso boletines plásticas	Físico, electrónico y/o digital	Público	\$81.13.02.06	1 5 0
					- Proceso de devolución de IVA por sectores	Físico, electrónico y/o digital	Público	\$81.13.02.01	1 5 0
					- Proceso de devolución de IVA a sectores prioritarios (tercer actividad)	Físico, electrónico y/o digital	Público	\$81.13.02.08	1 5 0
					- Devolución de IVA Sustento Prioritario	Físico, electrónico y/o digital	Público	\$81.13.02.09	1 5 0
					- Devolución de Pagoes Imbuidos y en Exceso	Físico, electrónico y/o digital	Público	\$81.13.02.11	1 5 0
					- Devolución de Impuestos por Actas de Determinación	Físico, electrónico y/o digital	Público	\$81.13.02.06	1 5 0
					- Espectáculos Públicos	Físico, electrónico y/o digital	Público	\$81.13.02.01	1 5 0
					- Control de Cumplimiento o RICE	Categorización y ejecución de RICE	Físico, electrónico y/o digital	\$81.13.02.01	1 5 0
					- Control de cumplimiento de deberes formales	Control de cumplimiento de deberes formales	Físico, electrónico y/o digital	\$81.14.03.01	1 5 0
					- Control de inconsistencias	Proceso de control de inconsistencias	Físico, electrónico y/o digital	\$81.14.03.02	1 5 0
					- Control de diferencias	Proceso de control de diferencias	Físico, electrónico y/o digital	\$81.14.03	1 5 0
					- Control de Omisión	Proceso de penaltud a contribuyentes	Físico, electrónico y/o digital	\$81.14.03.04	1 5 0
					- Control de Infacciones	Proceso de control a contribuyentes omisos	Físico, electrónico y/o digital	\$81.14.03.05	1 5 0
					- Peticiones y Consultas	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos o externos	Físico, electrónico y/o digital	\$81.13.02.05	1 5 0
					- Actas Generales	- Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	\$81.13.02.12	1 5 0
					Quotas Entrada-Recepción	Entrega-recepción de documentación y valía institucional	Físico, electrónico y/o digital	\$81.09.02.01	1 0 0
					- Peticiones y Consultas	- Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos o externos	Físico, electrónico y/o digital	\$81.13.02.05	1 5 0
					- Actas Generales	- Papelería de trabajo Auditoria y Control Interno	Físico, electrónico y/o digital	\$81.07.01.02	2 5 0
					Departamento de Procuración de Grandes Contribuyentes	- Investigación de conductas irregulares	Físico, electrónico y/o digital	\$81.07.01.01	5 5 0
					- Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos o externos	- Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos o externos	Físico, electrónico y/o digital	\$81.13.02.05	1 5 0
					Directión Nacional de Auditoría Interna	- Actas Generales	Físico, electrónico y/o digital	\$81.13.02.12	1 5 0
					Guías Entrada-Recepción	- Entrega-recepción de documentación y valía institucional	Físico, electrónico y/o digital	\$81.09.02.01	1 0 0
					- Asuntos Internos	- Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos o externos	Físico, electrónico y/o digital	\$81.13.02.12	1 5 0
					Relaciones y Consultas	- Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos o externos	Físico, electrónico y/o digital	\$81.13.02.12	1 5 0
					Departamento de Asuntos Internos	- Actas Generales	Físico, electrónico y/o digital	\$81.13.02.12	1 5 0

SECCION DOCUMENTAL	SUBSECCION DOCUMENTAL	TIPO DE DOCUMENTO	SUBTIPO DOCUMENTAL	DESCRIPCION SERIE DOCUMENTAL	DIRECCION DE LA DOCUMENTACION	CONDICIONES DE ACCESO	CONDICIONES DE CONSERVACION	PERIODOS DE CONSERVACION	DISPOSICION FINAL	COMPLETA	PARCIAL	ELIMINACION
Departamento de Planificación		Expediente de Gestión de la Planificación y Control de Tecnologías Servicios tecnológicos	-	Documento generado en la elaboración, actualización y monitoreo del cumplimiento del catálogo de servicios en el que se estructura la información de todos los servicios tecnológicos.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI 11.01.05	1	5	0	-	-
		Expediente de Gestión de los niveles de servicio tecnológicos	-	Documento generado en la elaboración, actualización y monitoreo del catálogo de servicios en el que se estructura la información de todos los servicios tecnológicos.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI 11.01.03	1	5	0	-	-
		Expediente de Gestión del Catálogo de servicios tecnológicos	-	Documento generado en la ejecución de actividades asociadas al levantamiento, ejecución y control del plan de capacidad.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI 11.01.02	1	5	0	-	-
		Expediente de la Gestión de arquitectura y estándares tecnológicos	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI 11.01.01	1	5	0	-	-
		Expediente de Gestión de la capacidad	-	Atención de reuniones, consejos, etc.	Digital	Público	SRI 13.02.12	1	5	0	-	-
		Peticiones y Consultas	-	Entrega-recepción de documentación y/o información institucional	Físico	Público	SRI 09.02.01	1	1	0	-	-
		Actas Generales	-	Atención de reuniones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Confidencial	SRI 13.02.05	1	5	0	-	-
		Guías Entrada-Recepción	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Digital	Público	SRI 13.02.12	1	5	0	-	-
Departamento de Desarrollo		Actas Generales	-	Atención de reuniones, consejos, etc.	Físico	Público	SRI 09.02.01	1	1	0	-	-
		Guías Entrada-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y/o información institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI 13.02.05	1	5	0	-	-
Departamento de Infraestructura y Operaciones		Peticiones y Consultas	-	Atención de reuniones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Digital	Público	SRI 13.02.12	1	5	0	-	-
		Guías Entrada-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y/o información institucional	Físico	Público	SRI 09.02.01	1	1	0	-	-
Departamento de Seguridad Informática		Peticiones y Consultas	-	Atención de reuniones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI 13.02.05	1	5	0	-	-
		Actas Generales	-	Atención de reuniones, consejos, etc.	Digital	Público	SRI 13.02.12	1	5	0	-	-
		Guías Entrada-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y/o información institucional	Físico	Público	SRI 09.02.01	1	1	0	-	-
		Peticiones y Consultas	-	Atención de reuniones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI 13.02.12	1	5	0	-	-
		Actas Generales	-	Atención de reuniones, consejos, etc.	Físico	Público	SRI 13.02.05	1	5	0	-	-
		Guías Entrada-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y/o información institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI 09.02.01	1	1	0	-	-
		Peticiones y Consultas	-	Proceso de control de bienes	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI 12.03.02	3	7	0	-	-
Departamento de Comunicación Institucional		Proyectos de Mantenimiento e Infraestructura	-	Proceso de mantenimiento de bienes	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI 12.03.03	3	6	0	-	-
		Peticiones y Consultas	-	Atención de reuniones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI 13.02.05	1	5	0	-	-
		Actas Generales	-	Atención de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI 13.02.12	1	5	0	-	-
		Guías Entrada-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y/o información institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI 09.02.01	1	1	0	-	-
		Ajustes Contables	-	Gestión de Contabilidad Institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI 09.02.01	1	1	0	-	-
		Certificaciones presupuestarias	-	Gestión de Contabilidad Institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI 12.01.03	3	4	0	-	-
		Comprobantes de Pago	-	Gestión de Contabilidad Institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI 12.01.05	3	4	0	-	-
		Reformas presupuestarias	-	Gestión de Contabilidad Institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI 12.01.06	3	4	0	-	-
Departamento Administrativo		Garantías	-	Gestión de Contabilidad Institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI 12.01.07	3	4	0	-	-
Administrativa Financiera	Departamento Financiero											

SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SÉRIE DOCUMENTAL	SUBTIERRA E DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN SERIE DOCUMENTAL	ORIGEN DE LA DOCUMENTACIÓN	CONDICIONES DE ACCESO	CÓDIGO DE SÍNTEZA DOCUMENTAL	PAQUETES DE CONSERVACIÓN			DISPOSICIÓN FINAL	TECNICA DE SELECCIÓN
								INTERINTEGRACIÓN ESTÁNDAR	INTERINTEGRACIÓN ESTÁNDAR	CONSERVACIÓN ESTÁNDAR		
Contratos	-	Proceso de Contratación de bienes y servicios institucionales	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.11.03.01	3 4 0	-				X	-
Peticiones y Consultas	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.11.03.05	1 6 0	-				X	-
Peticiones y Consultas	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.11.03.05	1 6 0	-				X	-
Guías Entrada-Recepción	-	Entrega/recepción de documentación y wijileja institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.11.03.01	1 0 0	-				X	-
Secretaría General	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.11.02.12	1 6 0	-				X	-
Programa de Maestrías en Administración Tributaria	-	Desarrollo de las Ediciones del Programa de Maestría en Administración Tributaria.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.11.03.02	2 5 0	-				X	-
Planiificación y Desarrollo del Talento Humano	-	Proceso de Clasificación, Desarrollo y Capacitación del Talento Humano	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.11.03.07	2 5 0	-				X	-
Expediente de Ejecución de un evento de Capacitación del Talento Humano	-	Evento de capacitación de Talento Humano	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.11.02.10	1 6 0	-				X	-
Peticiones y Consultas	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.11.03.05	1 6 0	-				X	-
Actas Generales	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.11.03.12	1 6 0	-				X	-
Guías Entrada-Recepción	-	Entrega/recepción de documentación y wijileja institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.09.02.01	1 0 0	-				X	-
Contratación, Inducción y Plazos	-	Proceso de contratación, inducción y pasantías	Físico, Digital y/o Electrónica	Confidencial	SRI.11.02.01	p 0 0	-				X	-
Seminarios Administrativos	-	Proceso de sanción por conductas irregulares	Físico, Digital y/o Electrónica	Confidencial	SRI.11.02.02	1 6 0	-				X	-
Concurso de Méritos y Oposición	-	Proceso de concursos de méritos y oposición	Físico, Digital y/o Electrónica	Confidencial	SRI.11.02.03	1 6 0	-				X	-
Expediente de Personal Activo	-	Documentación del personal activo de la institución	Físico, Digital y/o Electrónica	Confidencial	SRI.11.02.04	p 0 0	-				X	-
Expediente de Persona Pasivo	-	Documentación del personal pasivo de la institución	Físico, Digital y/o Electrónica	Confidencial	SRI.11.02.05	5 p 0	-				X	-
Requerimientos de Baterías Psicométricas	-	Proceso de concursos de méritos y oposición	Físico, Digital y/o Electrónica	Confidencial	SRI.11.02.06	1 6 0	-				X	-
Remuneraciones	-	Proceso de nómina, remuneraciones, liquidaciones de haberes	Físico, Digital y/o Electrónica	Confidencial	SRI.11.02.08	2 5 0	-				X	-
Peticiones y Consultas	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, Digital y/o Electrónica	Público	SRI.11.03.05	1 6 0	-				X	-
Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional	-	Proceso de seguridad y salud ocupacional	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.11.03.09	5 5 0	-				X	-
Requerimientos Dirección Zonal	-	Disposiciones normativa/zonales	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.11.01.02	5 p 0	-				X	-
Dirección Zonal	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.11.02.05	1 6 0	-				X	-
Generación de Claves	-	Solicitud de generación de clave para uso de servicios en red	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.11.03.03	1 6 0	-				X	-
Generación de Educación Fiscal	-	Proceso de capacitación al ciudadano	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.11.01.01	1 6 0	-				X	-
Peticiones y Consultas	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.11.02.05	1 6 0	-				X	-
Actas Generales	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.11.03.12	1 6 0	-				X	-
Especificaciones Públicas	-	Autorización para la ejecución de expedientes públicos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.11.02.01	1 6 0	-				X	-
Control de Cumplimiento RSE	-	Categorización o exclusión de RSE	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.11.03.01	1 6 0	-				X	-
Control de D比ebes Forniales	-	Control de cumplimiento de deberes formales	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.11.03.03	1 6 0	-				X	-
Control de Inconsistencias	-	Proceso de control de inconsistencias	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.11.02.02	1 6 0	-				X	-
Control de Diferencias	-	Proceso de control de diferencias	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.11.04.03	1 6 0	-				X	-
Control de Análisis y Freíro	-	Proceso de persuasión a contribuyentes	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.11.04.04	1 6 0	-				X	-
Control de Omisión	-	Proceso de control a contribuyentes omisos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.11.04.05	1 6 0	-				X	-
Control de Infraacciones	-	Proceso de sanción a contribuyentes	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.11.04.06	1 6 0	-				X	-
Registro de Cuentas para Acreditación	-	Solicitud de registro para bancaria de estudiantes	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.11.04.07	1 6 0	-				X	-
Rectificación de Cuentas Declaraciones	-	Solicitud de rectificación en los datos de cálculo a declaraciones	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.11.04.08	1 6 0	-				X	-
Autorización de Débito Automático	-	Solicitud de débito automático para el pago de impuestos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.11.02.10	1 6 0	-				X	-
Autónomos Reunidos, Registros y donaciones	-	Anexo del impuesto a la renta sobre remuneraciones, regalos y donaciones.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.11.02.13	1 6 0	-				X	-

Registro Oficial - Cuarto Suplemento N° 139

Jueves 1º de septiembre de 2022

SECCION DOCUMENTAL	SÉRIE DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN SÉRIE DOCUMENTAL	ORIGEN DE LA DOCUMENTACIÓN	CONDICIONES DE ACCESO	COMPLEJIDAD SERIE DOCUMENTAL	RAZÓN DE CONSUMICIÓN DOCUMENTAL		DISPOSICIÓN FINAL	TECNICA DE SELECCION
							INTERMEDIO	FINAL		
Dirección Provincial	Resoluciones-Dirección Zonal	- Disposiciones normativas zonales	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1010102 SR1310101	5 P 5 ENTRENAZON	Norma de Control General de acceso al Estado. Art. 40 y 64 Documentación de registro y su archivo. L. Contraloría General del Estado. Art. 11	X	-	COMPETENCIA
Gobernación de Javíer	- Proceso de capacitación al ciudadano	Solicitud de generación de clave para uso de servicios en linea	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1130203	1 6 0	Norma de Control General de acceso al Estado. Art. 40 y 64 Documentación de registro y su archivo. L. Contraloría General del Estado. Art. 11	X	-	INFORMACION
Departamento de Asistencia al Contribuyente	Peticiones y Consultas	- Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1310205	1 6 0	Norma de Control General de acceso al Estado. Art. 40 y 64 Documentación de registro y su archivo. L. Contraloría General del Estado. Art. 11	X	-	INFORMACION
Actas Generales	- Actas de reuniones, consejos, etc.	- Entrega/recepción de documentación y valor a institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1130212	1 6 0	Norma de Control General de acceso al Estado. Art. 40 y 64 Documentación de registro y su archivo. L. Contraloría General del Estado. Art. 11	X	-	INFORMACION
Guisas Entrega-Recep-20n	- Entrega/recepción de documentación y valor a institucional	- Autorización para la ejecución de específicas públicas	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1090201	1 6 0	Norma de Control General de acceso al Estado. Art. 40 y 64 Documentación de registro y su archivo. L. Contraloría General del Estado. Art. 11	X	-	INFORMACION
Especiales Publicos	- Contrato de Cumplimiento RSE	- Integración y actualización de RSE	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1140103	1 6 0	Código de Registro M. 12 y 16	X	-	INFORMACION
Control de Diabetes-Formales	- Control de cumplimiento de deberes formales	- Proceso de control de inconsistencias	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1310401	1 6 0	Código de Registro M. 12 y 16	X	-	INFORMACION
Control de inconsistencias	- Control de Diferencias	- Proceso de control de inconsistencias	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1310402	1 6 0	Código de Registro M. 12 y 16	X	-	INFORMACION
Control de Diferencias	- Proceso de persiana a contribuyentes	- Proceso de persiana a contribuyentes	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1310403	1 6 0	Código de Registro M. 12 y 16	X	-	INFORMACION
Control de Omisiones	- Proceso de sanción a contribuyentes omisos	- Proceso de sanción a contribuyentes omisos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1310404	1 6 0	Código de Registro M. 12 y 16	X	-	INFORMACION
Control de Infraacciones	- Control de Infraacciones	- Proceso de sanción a contribuyentes	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1310405	1 6 0	Código de Registro M. 12 y 16	X	-	INFORMACION
Devolución Impuesto Recibido Botellas	- Proceso de devolución de impuesto o redimible botellas plásticas	- Proceso de devolución de IVA por sectores prioritarios	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1313 02.06	1 6 0	Código de Registro M. 12 y 16	X	-	INFORMACION
Devolución de IVA	- Proceso de devolución de IVA por sectores prioritarios (tercer etapa, personas con discapacidad)	- Proceso de devolución de IVA por sectores prioritarios (tercer etapa, personas)	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1313 02.06	1 6 0	Código de Registro M. 12 y 16	X	-	INFORMACION
Devolución de IVA Sectores Prioritarios	- Proceso de devolución de IVA por sectores prioritarios	- Proceso de devolución de impuestos pagados en exceso o indebidamente	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1313 02.06	1 6 0	Código de Registro M. 12 y 16	X	-	INFORMACION
Devolución de Pagos Indebidos y en Exceso	- Solicitud de registro de cuenta bancaria de ciudadanos	- Solicitud de registro de cuenta bancaria de ciudadanos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1313 02.01	1 6 0	Código de Registro M. 12 y 16	X	-	INFORMACION
Registro de cuentas para Acreditación	- Solicitud de rectificación en los datos de catálogo de declaraciones	- Solicitud de rectificación en los datos de catálogo de declaraciones	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR11302.02	1 6 0	Código de Registro M. 12 y 16	X	-	INFORMACION
Rectificación de Quejas Declaraciones	- Proceso de devolución de impuestos posterior a un proceso de control intensivo	- Proceso de devolución de impuestos posterior a un proceso de control intensivo	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1313 02.08	1 6 0	Código de Registro M. 12 y 16	X	-	INFORMACION
Determinación de Impuestos por Actas de Determinación	- Solicitud de débito automático	- Solicitud de débito automático	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1313 02.10	1 6 0	Norma de Control General de acceso al Estado. Art. 40 y 64 Documentación de registro y su archivo. L. Contraloría General del Estado. Art. 11	X	-	INFORMACION
Autorización de Débito Automático	- Anexo del impuesto a la renta sobre herencias, legados y donaciones	- Anexo del impuesto a la renta sobre herencias, legados y donaciones	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1313 02.13	1 6 0	Código de Registro M. 12 y 16	X	-	INFORMACION
Talón Reumen Herencias, legados y donaciones	- Prescripción del impuesto a la renta sobre herencias, legados y donaciones.	- Prescripción del impuesto a la renta sobre herencias, legados y donaciones.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR1313 02.14	1 6 0	Código de Registro M. 12 y 16	X	-	INFORMACION
Prescripción de Herencias	- Inscripción, actualización, suspensión y cancelación de la RUC	- Inscripción, actualización, suspensión y cancelación de la RUC	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR14 01.01	1 6 0	Código de Registro M. 12 y 16	X	-	INFORMACION
Impuestos a la Propiedad y Trámite de Vehículos	- Solicitud relacionada al impuesto a la propiedad y traspaso de vehículos.	- Solicitud relacionada al impuesto a la propiedad y traspaso de vehículos.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR14 01.02	1 6 0	Código de Registro M. 12 y 16	X	-	INFORMACION
Creación nueva categoría vehicular	- Autorización para uso de máquinas registradoras	- Autorización para uso de máquinas registradoras	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR14 01.03	1 6 0	Código de Registro M. 12 y 16	X	-	INFORMACION
Calificación de Máquinas Registradoras	- Información sobre accionistas, partícipes y socios	- Información sobre accionistas, partícipes y socios	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR14 02.02	1 6 0	Código de Registro M. 12 y 16	X	-	INFORMACION
Comprobantes de Particpantes y Socios	- Control de entrega de comprobantes de venta y retención	- Control de entrega de comprobantes de venta y retención	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR14 03.11	1 6 0	Norma de Control General de acceso al Estado. Art. 40 y 64 Documentación de registro y su archivo. L. Contraloría General del Estado. Art. 11	X	-	INFORMACION
Creación nueva categoría vehicular	- Solicitud relacionada al impuesto a la propiedad y traspaso de vehículos.	- Solicitud relacionada al impuesto a la propiedad y traspaso de vehículos.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR14 01.03	1 6 0	Norma de Control General de acceso al Estado. Art. 40 y 64 Documentación de registro y su archivo. L. Contraloría General del Estado. Art. 11	X	-	INFORMACION
Peticiones y Consultas	- Información sobre herencias, legados y donaciones	- Información sobre herencias, legados y donaciones	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR13 02.05	1 6 0	Norma de Control General de acceso al Estado. Art. 40 y 64 Documentación de registro y su archivo. L. Contraloría General del Estado. Art. 11	X	-	INFORMACION
Atas Generales	- Actas de reuniones, consejos, etc.	- Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR11302.12	1 6 0	Norma de Control General de acceso al Estado. Art. 40 y 64 Documentación de registro y su archivo. L. Contraloría General del Estado. Art. 11	X	-	INFORMACION
Guisas Entrega-Recep-20n	- Entrega/recepción de documentación y valor a institucional	- Análisis de auditorías internas y contribuyentes	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR10902.01	1 6 0	Norma de Control General de acceso al Estado. Art. 40 y 64 Documentación de registro y su archivo. L. Contraloría General del Estado. Art. 11	X	-	INFORMACION
Informes de Cumplimiento Tributario	- Auditoría Tributaria por Proyecto	- Proceso de determinación tributaria a específico	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR14 05.03	3 12 0	Código de Registro M. 12 y 16	X	-	INFORMACION
Informes de Precios de Transferencia	- Informes de precios de transferencia	- Control de operaciones tributarias a contribuyentes	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR11302.02	1 6 0	Norma de Control General de acceso al Estado. Art. 40 y 64 Documentación de registro y su archivo. L. Contraloría General del Estado. Art. 11	X	-	INFORMACION
Determinación mediante Controles intensivos	- Proceso Colectivo	- Inicio de proceso legal por obligaciones del contribuyente	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR14 05.05	3 12 0	Código de Registro M. 12 y 16	X	-	INFORMACION
Ejpediente fiscalizado Contribuyente	- Documentos del contribuyente de usos permanentes	- Solicitud de alta de obligaciones y plazos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR14 05.06	5 P -	Código de Registro M. 12 y 16	X	-	INFORMACION
Control Posterior de Devoluciones	- Proceso de control posterior a devolución de impuestos	- Compensación de créditos y deudos del contribuyente	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR14 05.07	1 6 0	Código de Registro M. 12 y 16	X	-	INFORMACION
Peticiones y Consultas	- Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	- Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR13 02.05	1 6 0	Norma de Control General de acceso al Estado. Art. 40 y 64 Documentación de registro y su archivo. L. Contraloría General del Estado. Art. 11	X	-	INFORMACION
Actas Generales	- Actas de reuniones, consejos, etc.	- Entrega/recepción de documentación y valor a institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR11302.12	1 6 0	Norma de Control General de acceso al Estado. Art. 40 y 64 Documentación de registro y su archivo. L. Contraloría General del Estado. Art. 11	X	-	INFORMACION
Guisas Entrega-Recep-20n	- Entrega/recepción de documentación y valor a institucional	- Solicitud de redacción de acuerdo al Código Tributario Art. 13 y Art. 86	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR0902.01	1 6 0	Norma de Control General de acceso al Estado. Art. 40 y 64 Documentación de registro y su archivo. L. Contraloría General del Estado. Art. 11	X	-	INFORMACION
Solicitud de Reclamos	- Solicitud de reclamos	- Solicitud de redacción de acuerdo al Código Tributario Art. 13 y Art. 86	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR13 02.05	1 6 0	Norma de Control General de acceso al Estado. Art. 40 y 64 Documentación de registro y su archivo. L. Contraloría General del Estado. Art. 11	X	-	INFORMACION
Peticiones y Consultas	- Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	- Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR11302.12	1 6 0	Norma de Control General de acceso al Estado. Art. 40 y 64 Documentación de registro y su archivo. L. Contraloría General del Estado. Art. 11	X	-	INFORMACION
Actas Generales	- Actas Generales	- Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR13 02.05	1 6 0	Norma de Control General de acceso al Estado. Art. 40 y 64 Documentación de registro y su archivo. L. Contraloría General del Estado. Art. 11	X	-	INFORMACION
Reclamos	- Reclamos	- Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR11302.12	1 6 0	Norma de Control General de acceso al Estado. Art. 40 y 64 Documentación de registro y su archivo. L. Contraloría General del Estado. Art. 11	X	-	INFORMACION
Auditoría Tributaria	- Auditoría Tributaria	- Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR14 05.07	1 6 0	Norma de Control General de acceso al Estado. Art. 40 y 64 Documentación de registro y su archivo. L. Contraloría General del Estado. Art. 11	X	-	INFORMACION
Dirección Provincial	- Resoluciones de Compensación	- Entrega/recepción de documentación y valor a institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR14 05.07	1 6 0	Norma de Control General de acceso al Estado. Art. 40 y 64 Documentación de registro y su archivo. L. Contraloría General del Estado. Art. 11	X	-	INFORMACION
Cobro	Peticiones y Consultas	- Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR13 02.05	1 6 0	Norma de Control General de acceso al Estado. Art. 40 y 64 Documentación de registro y su archivo. L. Contraloría General del Estado. Art. 11	X	-	INFORMACION
Actas Generales	- Actas Generales	- Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR11302.12	1 6 0	Norma de Control General de acceso al Estado. Art. 40 y 64 Documentación de registro y su archivo. L. Contraloría General del Estado. Art. 11	X	-	INFORMACION
Guisas Entrega-Recep-20n	- Entrega/recepción de documentación y valor a institucional	- Solicitud de redacción de acuerdo al Código Tributario Art. 13 y Art. 86	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR15 01.01	3 12 0	Código de Registro M. 12 y 16	X	-	INFORMACION
Solicitud de Reclamos	- Solicitud de reclamos	- Solicitud de redacción de acuerdo al Código Tributario Art. 13 y Art. 86	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR13 02.05	1 6 0	Código de Registro M. 12 y 16	X	-	INFORMACION
Peticiones y Consultas	- Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	- Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR11302.12	1 6 0	Norma de Control General de acceso al Estado. Art. 40 y 64 Documentación de registro y su archivo. L. Contraloría General del Estado. Art. 11	X	-	INFORMACION
Actas Generales	- Actas Generales	- Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR13 02.05	1 6 0	Norma de Control General de acceso al Estado. Art. 40 y 64 Documentación de registro y su archivo. L. Contraloría General del Estado. Art. 11	X	-	INFORMACION

TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL										
SECCIÓN DOCUMENTAL		SUBSECCIÓN DOCUMENTAL		SUSTERIE DOCUMENTAL		TIEMPO DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL				
CONSIGNACION	DISPOSICIÓN FINAL	TIEMPO DE SELECCIÓN	TIEMPO DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL	CONDICIONES DE ACCESO	CÓDIGO DE SERIE DOCUMENTAL	TIEMPO DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL	CONDICIONES DE ACCESO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL		
Guías Entrega-Recepción	- Entrega-recepción de documentación y valía institucional	Físico, electrónico y/o digital	Publícico	SRI.09.02.01 SRI.15.03.01 SRI.15.03.02	1 3 0	1 3 0	Norma de Control para el manejo de la documentación en el Estado ARI. 7. Norma de Control para el manejo de la documentación en el Estado BRI. 7. Norma de Control para el manejo de la documentación en el Estado CRI. 7.	X X X		
Expediente de Reclamos	- Proceso legal por obligaciones del contribuyente	Físico, electrónico y/o digital	Publícico	SRI.09.02.01 SRI.15.03.01 SRI.15.03.02	1 3 0	1 3 0	Norma de Control para el manejo de la documentación en el Estado ARI. 7. Norma de Control para el manejo de la documentación en el Estado BRI. 7. Norma de Control para el manejo de la documentación en el Estado CRI. 7.	X X X		
Jurídico	Audits, Peritajes, Reclamos, Concursos, Licitaciones	- Proceso legal en análisis por obligaciones del contribuyente en concursos públicos, procedimientos y licitaciones	Físico, electrónico y/o digital	Publícico	SRI.06.02.01 SRI.15.04.01 SRI.13.05.05	2 1 1	13 0 0	Norma de Control para el manejo de la documentación en el Estado ARI. 7. Norma de Control para el manejo de la documentación en el Estado BRI. 7. Norma de Control para el manejo de la documentación en el Estado CRI. 7.	- X -	
Expedientes de Gestión del fraude fiscal	- Proceso de seguimiento y remoción de personas, consultas y respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Publícico	SRI.13.03.12	1	5	0	Norma de Control para el manejo de la documentación en el Estado ARI. 7. Norma de Control para el manejo de la documentación en el Estado BRI. 7. Norma de Control para el manejo de la documentación en el Estado CRI. 7.	- X -	
Peticiones y Consultas	- Atención de peticiones, consultas y respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Publícico	SRI.09.02.01	1	5	0	Norma de Control para el manejo de la documentación en el Estado ARI. 7. Norma de Control para el manejo de la documentación en el Estado BRI. 7. Norma de Control para el manejo de la documentación en el Estado CRI. 7.	- X -	
Actas Generales	- Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	Publícico	SRI.13.02.05	1	5	0	Norma de Control para el manejo de la documentación en el Estado ARI. 7. Norma de Control para el manejo de la documentación en el Estado BRI. 7. Norma de Control para el manejo de la documentación en el Estado CRI. 7.	- X -	
Guisas Entrega-Recepción	- Entrega-recepción de documentación y valía institucional	Físico, electrónico y/o digital	Publícico	SRI.13.02.05	1	6	0	Norma de Control para el manejo de la documentación en el Estado ARI. 7. Norma de Control para el manejo de la documentación en el Estado BRI. 7. Norma de Control para el manejo de la documentación en el Estado CRI. 7.	- X -	
Pianificación y Control de Gestión	Peticiones y Consultas	- Atención de peticiones, consultas y respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Publícico	SRI.13.02.12	1	6	0	Norma de Control para el manejo de la documentación en el Estado ARI. 7. Norma de Control para el manejo de la documentación en el Estado BRI. 7. Norma de Control para el manejo de la documentación en el Estado CRI. 7.	- X -
Actas Generales	- Actas Generales	- Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	Publícico	SRI.10.02.07	2	5	0	Norma de Control para el manejo de la documentación en el Estado ARI. 7. Norma de Control para el manejo de la documentación en el Estado BRI. 7. Norma de Control para el manejo de la documentación en el Estado CRI. 7.	- X -
Planeación, Inducción y Pasantías	Planeación, Inducción y Pasantías	- Proceso de contratación, inducción y pasantías	Físico, electrónico y/o digital	Publícico	SRI.10.02.01	1	6	0	Norma de Control para el manejo de la documentación en el Estado ARI. 7. Norma de Control para el manejo de la documentación en el Estado BRI. 7. Norma de Control para el manejo de la documentación en el Estado CRI. 7.	- X -
Sumarios Administrativos	- Sumarios Administrativos	- Proceso de contratación y cancelación por conductos regulares	Físico, electrónico y/o digital	Publícico	SRI.10.02.02	1	6	0	Norma de Control para el manejo de la documentación en el Estado ARI. 7. Norma de Control para el manejo de la documentación en el Estado BRI. 7. Norma de Control para el manejo de la documentación en el Estado CRI. 7.	- X -
Concursos de Méritos o Oposición	- Procesos de concursos de méritos y oposición	Físico, electrónico y/o digital	Publícico	SRI.10.02.03	1	6	0	Norma de Control para el manejo de la documentación en el Estado ARI. 7. Norma de Control para el manejo de la documentación en el Estado BRI. 7. Norma de Control para el manejo de la documentación en el Estado CRI. 7.	- X -	
Expediente de Personal Activo	- Documentación del personal activo de la institución	Físico, electrónico y/o digital	Publícico	SRI.10.02.04	0	0	-	Norma de Control para el manejo de la documentación en el Estado ARI. 7. Norma de Control para el manejo de la documentación en el Estado BRI. 7. Norma de Control para el manejo de la documentación en el Estado CRI. 7.	- X -	
Expediente de Personal Pasivo	- Documentación del personal al servicio de la institución	Físico, electrónico y/o digital	Publícico	SRI.10.02.05	5	0	-	Norma de Control para el manejo de la documentación en el Estado ARI. 7. Norma de Control para el manejo de la documentación en el Estado BRI. 7. Norma de Control para el manejo de la documentación en el Estado CRI. 7.	- X -	
Requerimientos de Estadísticas Psicométricas	- Requerimientos de Estadísticas Psicométricas	- Proceso de seguimiento y liquidación de los haberes	Físico, electrónico y/o digital	Publícico	SRI.10.02.06	2	5	0	Norma de Control para el manejo de la documentación en el Estado ARI. 7. Norma de Control para el manejo de la documentación en el Estado BRI. 7. Norma de Control para el manejo de la documentación en el Estado CRI. 7.	- X -
Remuneraciones	Seguridad y Salud Ocupacional	- Proceso de seguridad y salud ocupacional, riesgos laborales, medicina preventiva y trabajo	Físico, electrónico y/o digital	Publícico	SRI.10.02.09	2	5	0	Norma de Control para el manejo de la documentación en el Estado ARI. 7. Norma de Control para el manejo de la documentación en el Estado BRI. 7. Norma de Control para el manejo de la documentación en el Estado CRI. 7.	- X -
Calificación de Proveedores	- Proceso de Contratación de bienes y servicios institucionales	Físico, electrónico y/o digital	Publícico	SRI.12.01.02	3	4	0	Norma de Control para el manejo de la documentación en el Estado ARI. 7. Norma de Control para el manejo de la documentación en el Estado BRI. 7. Norma de Control para el manejo de la documentación en el Estado CRI. 7.	- X -	
Actas de Gestión de Bienes	- Proceso de control de bienes	Físico, electrónico y/o digital	Publícico	SRI.12.03.02	3	4	0	Norma de Control para el manejo de la documentación en el Estado ARI. 7. Norma de Control para el manejo de la documentación en el Estado BRI. 7. Norma de Control para el manejo de la documentación en el Estado CRI. 7.	- X -	
Proyectos de Mantenimiento e Infraestructura	- Proceso de mantenimiento de bienes	Físico, electrónico y/o digital	Publícico	SRI.12.03.03	3	4	0	Norma de Control para el manejo de la documentación en el Estado ARI. 7. Norma de Control para el manejo de la documentación en el Estado BRI. 7. Norma de Control para el manejo de la documentación en el Estado CRI. 7.	- X -	
Peticiones y Consultas	- Atención de peticiones, consultas y respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Publícico	SRI.13.02.05	1	6	0	Norma de Control para el manejo de la documentación en el Estado ARI. 7. Norma de Control para el manejo de la documentación en el Estado BRI. 7. Norma de Control para el manejo de la documentación en el Estado CRI. 7.	- X -	
Actas Generales	- Actas Generales	- Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	Publícico	SRI.09.02.12	1	6	0	Norma de Control para el manejo de la documentación en el Estado ARI. 7. Norma de Control para el manejo de la documentación en el Estado BRI. 7. Norma de Control para el manejo de la documentación en el Estado CRI. 7.	- X -
Guisas Entrega-Recepción	- Entrega-recepción de documentación y valía institucional	Físico, electrónico y/o digital	Publícico	SRI.13.02.05	1	6	0	Norma de Control para el manejo de la documentación en el Estado ARI. 7. Norma de Control para el manejo de la documentación en el Estado BRI. 7. Norma de Control para el manejo de la documentación en el Estado CRI. 7.	- X -	



ABG. JAQUELINE VARGAS CAMACHO
DIRECTORA - SUBROGANTE

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Telf.: 3941-800
Exts.: 3131 - 3134

www.registroficial.gob.ec

El Pleno de la Corte Constitucional mediante Resolución Administrativa No. 010-AD-CC-2019, resolvió la gratuidad de la publicación virtual del Registro Oficial y sus productos, así como la eliminación de su publicación en sustrato papel, como un derecho de acceso gratuito de la información a la ciudadanía ecuatoriana.

"Al servicio del país desde el 1º de julio de 1895"

El Registro Oficial no se responsabiliza por los errores ortográficos, gramaticales, de fondo y/o de forma que contengan los documentos publicados, dichos documentos remitidos por las diferentes instituciones para su publicación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.