

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

RESOLUCIÓN

Nº NAC-DNJRGE22-00000007

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

RESOLUCIÓN Nro. NAC-DNJRGE22-00000007**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 servidoras 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 repositos a cargo de cada una de las administraciones públicas. 3. Facilitar, por medios informáticos, el acceso de las distintas administraciones publicas 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 Procedimiento 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. -



Firmado electrónicamente por:
ENRIQUE JAVIER
URGILES MERCHAN

Javier Urgilés Merchán
SECRETARIO GENERAL
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

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
Dirección General	Dirección General	Resoluciones Dirección Nacional	-	Disposiciones normativas y administrativas nacionales	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.01.01.01
	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	Público	SRI.13.05.01
		Convenios Institucionales	-	Convenios de intercambio de Información, Doble Imposición y Servicios, Cooperación y Capacitación.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.04.03.01
Dirección Nacional de Recaudación y Asistencia al Ciudadano	Departamento de Asistencia al Ciudadano	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
		Generación de Educación Fiscal	-	Proceso de capacitación al ciudadano	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.13.01.01
		Generación de Claves	-	Solicitud de generación de clave para uso de servicios en línea	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.13.02.03
		Notas de Crédito	-	Documento con valor a favor del contribuyente	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.16.02.01
		Títulos de Crédito	-	Documento con valor a favor de la Administración Tributaria	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.16.02.02
		Acreditaciones en Cuenta IFIs	-	Acreditaciones realizadas a contribuyentes	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.16.02.03
		Recaudación con Tarjeta de Crédito	-	Pagos realizados con tarjeta de crédito	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.16.02.04
		Conciliación de valores recaudados	-	Proceso de conciliación de recaudación efectiva	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.16.02.05
	Departamento de Recaudación y Reintegros	Devolución de IVA por sectores	-	Proceso de devolución de IVA por sectores	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.13.02.06
		Devolución de Pagos Indevidos 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
		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
		Procesos Coactivos	-	Inicio de proceso legal por obligaciones del contribuyente	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.14.07.01
		Facilidades de Pago	-	Solicitud de pago de obligaciones a plazos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.14.07.02
		Resoluciones de Compensación	-	Compensación de créditos y débitos del contribuyente	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.14.07.03
		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 Cobro	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	
	Inscripción, actualización, suspensión y cancelación del RUC	-	Inscripción, actualización, suspensión y cancelación del contribuyente en el Catastro Tributario	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.14.01.01	
	Espectáculos Públicos	-	Autorización para la ejecución de espectáculos públicos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.13.02.11	
	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 persuasión 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 Infracciones	-	Proceso de sanción a contribuyentes	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.14.06.01	
	Registro de Cuentas para Acreditación	-	Solicitud de registro de cuenta bancaria de ciudadanos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.13.02.01	
	Rectificación de Cabeceza Declaraciones	-	Solicitud de rectificación en los datos de cabecera de declaraciones	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.13.02.02	
	Autorización de Débito Automático	-	Solicitud de débito automático para el pago de impuestos	Físico, electrónico y/o digital	Público	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	Público	SRI.13.02.13	
	Departamento de Gestión	Prescripción de Herencias	-	Prescripción del impuesto a la renta sobre herencias, legados y donaciones.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.13.02.14

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
Dirección Nacional de Control Tributario	Tributaria	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
		Creación nueva categoría vehicular	-	Solicitud relacionada al impuesto a la propiedad y traspaso de vehículos.	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Calificación de Máquinas Registradoras	-	Autorización para uso de máquinas registradoras	Físico, electrónico y/o digital	Público
		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	Público
		Registro de Accionistas, Partícipes y Socios	-	Información sobre accionistas, partícipes y socios	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Comprobantes de Venta y Retención	-	Control de entrega de comprobantes de venta y retención	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Roles de accesos SINARDAP	-	Asignación de roles de acceso a información de los servicios del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Declaraciones de Contribuyentes	-	Formularios de declaraciones de impuestos	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Peticiones y Consultas	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Actas Generales	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Guías Entrega-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Informes de Cumplimiento Tributario	-	Análisis de auditores externos a contribuyentes	Físico, electrónico y/o digital	Público
	Departamento de Auditoría Tributaria	Auditoría Tributaria por Proyecto	-	Proceso de determinación tributaria específico	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Informes de Precios de Transferencia	-	Control de operaciones del contribuyente realizadas en el exterior	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Determinación mediante Controles Intensivos	-	Proceso de determinación tributaria a contribuyentes	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Expediente Fiscal del Contribuyente	-	Documentos del contribuyente de uso permanente	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Control Posterior de Devoluciones	-	Proceso de control posterior a devoluciones de impuestos	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Peticiones y Consultas	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Actas Generales	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Guías Entrega-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Actas Probatorias	-	Control a la emisión de comprobantes de venta.	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Control en Punto Fijo	-	Control a las transacciones del contribuyente.	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Registro de Contribuyentes Prevenidos	-	Programa de control preventivo.	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Registro de Transportistas Prevenidos	-	Programa de control preventivo en vías.	Físico, electrónico y/o digital	Público
Departamento de Fedatarios Fiscales	Fiscales	Planes Operativos en Vías	-	Programa de control preventivo en vías.	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Planes Operativos Específicos	-	Programa de control preventivo.	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Análisis y Plan de Acción Casos Mercaderías	-	Análisis previo a la incautación de mercaderías	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Incautación de Mercaderías	-	Proceso de incautación de mercaderías	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Programa de Control de Inquilinato	-	Programa de control preventivo.	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Actas de Justificación, Baja y Redireccionamiento de Clausuras	-	Verificación en campo por denuncias tributarias	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Actas de Justificación, baja y redireccionamiento de denuncias	-	Resolución para el levantamiento de clausuras	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Peticiones y Consultas	-	Acta de justificación, baja o redireccionamiento	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Actas Generales	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Guías Entrega-Recepción	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Expedientes de gestión del fraude fiscal	-	Entrega-recepción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Peticiones y Consultas	-	Análisis del correcto cumplimiento de formalidades de los contribuyentes sujetos a verificación de su actividad económica	Físico, electrónico y/o digital	Público
Departamento de Inteligencia Tributaria	Tributaria	Actas Generales	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Guías Entrega-Recepción	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Peticiones y Consultas	-	Entrega-recepción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Actas Generales	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público
Departamento de Asistencia y	Asistencia	Peticiones y Consultas	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Actas Generales	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Guías Entrega-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Peticiones y Consultas	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público

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
Dirección de Grandes Contribuyentes	Lobby de Grandes Contribuyentes	Actas Generales	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Guías Entrega-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Peticiones y Consultas	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Determinación mediante Controles Intensivos	-	Proceso de determinación tributaria a contribuyentes	Físico, electrónico y/o digital	Público
	Departamento de Fiscalización de Grandes Contribuyentes	Informes de Cumplimiento Tributario	-	Análisis de auditores externos a contribuyentes	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Expediente Fiscal del Contribuyente	-	Documentos del contribuyente de uso permanente	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Control de Análisis Previo	-	Proceso de persuasión a contribuyentes	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Informes de Precios de Transferencia	-	Control de operaciones del contribuyente realizadas en el exterior	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Actas Generales	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Intercambio de Información y Comunicaciones entre Autoridades Competentes	-	Intercambio de Información y Comunicaciones entre Autoridades Competentes	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Guías Entrega-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Devolución Impuesto Redimible Botellas Plásticas	-	Proceso de devolución de impuesto redimible botellas plásticas	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Devolución de IVA	-	Proceso de devolución de IVA por sectores	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Devolución de IVA Sectores Prioritarios	-	Proceso de devolución de IVA a sectores prioritarios (tercera edad, personas con discapacidad)	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Devolución de Pagos Indevidos y en Exceso	-	Proceso de devolución de impuestos pagados en exceso o indebidamente	Físico, electrónico y/o digital	Público
		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
		Espectáculos Públicos	-	Autorización para la ejecución de espectáculos públicos	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Control de Cumplimiento RISE	-	Categorización o exclusión de RISE	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Control de Deberes Formales	-	Control de cumplimiento de deberes formales	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Control de Inconsistencias	-	Proceso de control de inconsistencias	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Control de Diferencias	-	Proceso de control de diferencias	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Control de Análisis Previo	-	Proceso de persuasión a contribuyentes	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Control de Omisión	-	Proceso de control a contribuyentes omisos	Físico, electrónico y/o digital	Público
Dirección Nacional de Auditoría Interna	Departamento de Procuración de Grandes Contribuyentes	Control de Infracciones	-	Proceso de sanción a contribuyentes	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Peticiones y Consultas	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Actas Generales	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Guías Entrega-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público
	Dirección Nacional de Auditoría Interna	Peticiones y Consultas	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Actas Generales	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Guías Entrega-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Asuntos Internos	-	Investigación de conductas irregulares	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Peticiones y Consultas	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Actas Generales	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Guías Entrega-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Asuntos Internos	-	Investigación de conductas irregulares	Físico, electrónico y/o digital	Público
Departamento de Asuntos Internos	Departamento de Asuntos Internos	Peticiones y Consultas	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Actas Generales	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Guías Entrega-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Peticiones y Consultas	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público
Departamento de Normativa	Departamento de Normativa	Actas Generales	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Guías Entrega-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público

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	CÓDIGO DE SERIE DOCUMENTAL
Dirección Nacional Jurídica	Departamento Procesal Jurídico Tributario	Guías Entrega-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y/o digital	SRI.09.02.01
		Expediente de Juicios	-	Proceso legal por obligaciones del contribuyente	Físico, electrónico y/o digital	SRI.15.03.01
		Juicios Pendientes	-	Proceso legal en análisis por obligaciones del contribuyente	Físico, electrónico y/o digital	SRI.15.03.02
		Expedientes de gestión del fraude fiscal	-	Expedientes de gestión del fraude fiscal	Físico, electrónico y/o digital	SRI.15.04.01
		Control Posterior de Devoluciones	-	Control posterior de devolución de impuestos	Físico, electrónico y/o digital	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	SRI.13.02.05
		Actas Generales	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	SRI.13.02.12
		Guías Entrega-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y/o digital	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	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	SRI.15.01.01
Dirección Nacional de Planificación y Gestión Estratégica	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	SRI.15.02.01
		Sumarios Administrativos	-	Procesos de sanción por conductas irregulares	Físico, electrónico y/o digital	SRI.10.02.02
		Denuncias penales	-	Gestión de los procesos judiciales no tributarios	Físico, electrónico y/o digital	SRI.06.03.01
		Peticiones y Consultas	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	SRI.13.02.05
		Actas Generales	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	SRI.13.02.12
		Guías Entrega-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y/o digital	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	SRI.13.02.05
		Actas Generales	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	SRI.13.02.12
		Peticiones y Consultas	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	SRI.13.02.05
		Actas Generales	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	SRI.13.02.12
Dirección Nacional de Tecnología	Departamento de Gestión de la Calidad y Cambio Institucional	Guías Entrega-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y/o digital	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	SRI.13.02.05
		Actas Generales	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	SRI.13.02.12
		Guías Entrega-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y/o digital	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	SRI.13.02.05
		Actas Generales	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	SRI.13.02.12
		Guías Entrega-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y/o digital	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	SRI.13.02.05
		Actas Generales	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	SRI.13.02.12
		Guías Entrega-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y/o digital	SRI.09.02.01
Dirección Nacional de Tecnología	Departamento de Planificación TI	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	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	SRI.11.01.03
		Expediente de Gestión del catálogo de servicios tecnológicos	-	Gestión del catálogo de servicios tecnológicos en el que se estructura la información de todos los servicios tecnológicos.	Físico, electrónico y/o digital	SRI.11.01.02
		Expediente de la Gestión de arquitectura y estándares tecnológicos	-	Lineamientos de arquitectura, estándares y guías para los diferentes componentes y soluciones tecnológicas.	Físico, electrónico y/o digital	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	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	SRI.13.02.05
		Actas Generales	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Digital	SRI.13.02.12
		Guías Entrega-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y valija institucional	Físico	SRI.09.02.01
		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	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	SRI.11.01.03
Departamento de Desarrollo Infraestructura y Operaciones	Departamento de Desarrollo	Guías Entrega-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y/o digital	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	SRI.13.02.12
		Actas Generales	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Digital	SRI.13.02.12
		Guías Entrega-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y valija institucional	Físico	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	SRI.13.02.05
		Actas Generales	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	SRI.13.02.12
		Guías Entrega-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y valija institucional	Digital	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	SRI.13.02.05
		Actas Generales	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	SRI.13.02.12
		Guías Entrega-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y valija institucional	Físico	SRI.09.02.01

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS ADMINISTRACIÓN NACIONAL/ZONAL/PROVINCIAL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL						CÓDIGO DE SERIE DOCUMENTAL	
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN SERIE DOCUMENTAL	ORIGEN DE LA DOCUMENTACIÓN	CONDICIONES DE ACCESO	CÓDIGO DE SERIE DOCUMENTAL
Dirección Nacional Administrativa Financiera	Informática	Actas Generales	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Digital	Público	SRI13.02.12
		Guías Entrega-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y valija institucional	Físico	Público	SRI09.02.01
	Departamento de Comunicación Institucional	Peticiones y Consultas	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI13.02.05
		Actas Generales	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI13.02.12
		Guías Entrega-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI09.02.01
		Actas de gestión de bienes	-	Proceso de control de bienes	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI12.03.02
	Departamento Administrativo	Proyectos de Mantenimiento e Infraestructura	-	Proceso de mantenimiento de bienes	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI12.03.03
		Peticiones y Consultas	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI13.02.05
	Departamento Financiero	Actas Generales	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI13.02.12
		Guías Entrega-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI09.02.01
		Ajustes Contables	-	Gestión de Contabilidad Institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI12.01.01
		Certificaciones presupuestarias	-	Gestión de Contabilidad Institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI12.01.03
		Comprobantes de Pago	-	Gestión de Contabilidad Institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI12.01.05
		Reformas presupuestarias	-	Gestión de Contabilidad Institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI12.01.06
		Garantías	-	Gestión de Contabilidad Institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI12.01.07
		Contratos	-	Proceso de Contratación de bienes y servicios institucionales	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI12.02.01
		Peticiones y Consultas	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI13.02.05
		Peticiones y Consultas	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI13.02.05
Dirección Nacional del Talento Humano	Secretaría General	Guías Entrega-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI09.02.01
		Actas Generales	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI13.02.12
	Departamento de Planificación y Desarrollo del Talento Humano	Programa de Maestrías en Administración Tributaria	-	Desarrollo de las Ediciones del Programa de Maestría en Administración Tributaria	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI13.01.02
		Planificación y Desarrollo del Talento Humano	-	Proceso de Clasificación, Desempeño, Formación y Capacitación del Talento Humano	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI10.02.07
	Departamento de Gestión del Talento Humano	Expediente de Ejecución de un evento de Capacitación del Talento Humano	-	Evento de capacitación de Talento Humano	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI10.02.10
		Peticiones y Consultas	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI13.02.05
		Actas Generales	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI13.02.12
		Guías Entrega-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI09.02.01
		Contratación, Inducción y Pasantías	-	Procesos de contratación, inducción y pasantías	Física, Digital y/o Electrónica	Confidencial	SRI10.02.01
		Sumarios Administrativos	-	Procesos de sanción por conductas irregulares	Física, Digital y/o Electrónica	Confidencial	SRI10.02.02
		Concursos de Méritos y Oposición	-	Procesos de concursos de méritos y oposición	Física, Digital y/o Electrónica	Confidencial	SRI10.02.03
		Expediente de Personal Activo	-	Documentación del personal activo de la institución	Física, Digital y/o Electrónica	Confidencial	SRI10.02.04
		Expediente de Personal Pasivo	-	Documentación del personal pasivo de la institución	Física, Digital y/o Electrónica	Confidencial	SRI10.02.05
		Respuestas de Baterías Psicométricas	-	Procesos de concursos de méritos y oposición	Física, Digital y/o Electrónica	Confidencial	SRI10.02.06
	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional	Remuneraciones	-	Proceso de nómina, remuneraciones, liquidaciones de haberes	Física, Digital y/o Electrónica	Confidencial	SRI10.02.08
		Peticiones y Consultas	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Física, Digital y/o Electrónica	Público	SRI13.02.05
Dirección Zonal	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional	Seguridad y salud ocupacional	-	Proceso de seguridad y salud ocupacional, riesgos laborales, medicina preventiva y de trabajo	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI10.02.09
		Resoluciones Dirección Zonal	-	Disposiciones normativas zonales	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI01.01.02
	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	SRI13.02.05
		Generación de Claves	-	Solicitud de generación de clave para uso de servicios en línea	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI13.02.03
	Departamento de Asistencia al Contribuyente	Generación de Educación Fiscal	-	Proceso de capacitación al ciudadano	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI13.01.01
		Peticiones y Consultas	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI13.02.05
		Actas Generales	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI13.02.12
			-				
			-				
			-				

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
Departamento de Gestión Tributaria		Guías Entrega-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Espectáculos Públicos	-	Autorización para la ejecución de espectáculos públicos	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Control de Cumplimiento RISE	-	Categorización o exclusión de RISE	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Control de Deberes Formales	-	Control de cumplimiento de deberes formales	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Control de Inconsistencias	-	Proceso de control de inconsistencias	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Control de Diferencias	-	Proceso de control de diferencias	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Control de Análisis Previo	-	Proceso de persuasión a contribuyentes	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Control de Omisidad	-	Proceso de control a contribuyentes omisos	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Control de Infracciones	-	Proceso de sanción a contribuyentes	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Registro de Cuentas para Acreditación	-	Proceso de registro de cuenta bancaria de ciudadanos	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Rectificación de Cabeceza Declaraciones	-	Solicitud de rectificación en los datos de cabecera de declaraciones	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Autorización de Débito Automático	-	Solicitud de rectificación en los datos de cabecera de declaraciones	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Talón Resumen Herencias, legados y donaciones	-	Solicitud de débito automático para el pago de impuestos	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Prescripción de Herencias	-	Anexo del impuesto a la renta sobre herencias, legados y donaciones.	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Inscripción, actualización, suspensión y cancelación del RUC	-	Prescripción del impuesto a la renta sobre herencias, legados y donaciones.	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Impuestos a la propiedad y traspaso de vehículos	-	Inscripción, actualización, suspensión y cancelación del contribuyente en el Catastro Tributario	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Creación nueva categoría vehicular	-	Solicitud relacionada al impuesto a la propiedad y traspaso de vehículos.	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Calificación de Máquinas Registradoras	-	Solicitud relacionada al impuesto a la propiedad y traspaso de vehículos.	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Registro de Accionistas, Partícipes y Socios	-	Autorización para uso de máquinas registradoras	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Comprobantes de Venta y Retención	-	Información sobre accionistas, partícipes y socios	Físico, electrónico y/o digital	Público
Departamento de Auditoría Tributaria		Roles de accesos SINARDAP	-	Control de entrega de comprobantes de venta y retención	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Peticiones y Consultas	-	Asignación de roles de acceso a información de los servicios del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Actas Generales	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Guías Entrega-Recepción	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Informes de Cumplimiento Tributario	-	Entrega-recepción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Auditoría Tributaria por Proyecto	-	Análisis de auditores externos a contribuyentes	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Informes de Precios de Transferencia	-	Proceso de determinación tributaria específico	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Determinación mediante Controles Intensivos	-	Control de operaciones del contribuyente realizadas en el exterior	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Expediente Fiscal del Contribuyente	-	Proceso de determinación tributaria a contribuyentes	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Control Posterior de Devoluciones	-	Documentos del contribuyente de uso permanente	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Peticiones y Consultas	-	Proceso de control posterior a devoluciones de impuestos	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Actas Generales	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Guías Entrega-Recepción	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Devolución Impuesto Redimible Botellas Plásticas	-	Entrega-recepción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Devolución de IVA	-	Proceso de devolución de impuesto redimible botellas plásticas	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Devolución de IVA Sectores Prioritarios	-	Proceso de devolución de IVA por sectores	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Devolución de Pagos Indevidos y en Exceso	-	Proceso de devolución de IVA a sectores prioritarios (tercera edad, personas con discapacidad)	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Devolución de Impuestos por Actas de Determinación	-	Proceso de devolución de impuestos pagados en exceso o indebidamente	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Peticiones y Consultas	-	Proceso de devolución de impuestos posterior a un proceso de control intensivo	Físico, electrónico y/o digital	Público
Departamento de Devoluciones		Actas Generales	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público
			-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	Público

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
Dirección Zonal	Departamento de Cobro	Guías Entrega-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Procesos Coactivos	-	Inicio de proceso legal por obligaciones del contribuyente	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Facilidades de Pago	-	Solicitud de pago de obligaciones a plazos	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Resoluciones de Compensación	-	Compensación de créditos y débitos del contribuyente	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Peticiones y Consultas	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Actas Generales	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Guías Entrega-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Gestión de Reclamos	-	Solicitud de reclamos de acuerdo al Código Tributario Art. 12 y Art. 86	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Peticiones y Consultas	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Actas Generales	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Guías Entrega-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Expediente de Juicios	-	Proceso legal en análisis por obligaciones del contribuyente	Físico, electrónico y/o digital	Público
Departamento Jurídico	Departamento de Reclamos	Juicios Pendientes	-	Ofertas recibidas en las fechas establecidas para su presentación, en concursos públicos, privados y licitaciones	Físico, electrónico y/o digital	Público
		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
		Expedientes de gestión del fraude fiscal	-	Procesos de Régimen de régimen disciplinario	Físico, electrónico y/o digital	Público
		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	Público
		Peticiones y Consultas	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Actas Generales	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Guías Entrega-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Noticias Institucionales	-	Recortes, resúmenes y publicaciones de prensa institucionales	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Peticiones y Consultas	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Actas Generales	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Planificación y Desarrollo del Talento Humano	-	Procesos de Clasificación, Desempeño, Formación y Capacitación del Talento Humano	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Expediente de Ejecución de un evento de Capacitación del Talento Humano	-	Evento de capacitación de Talento Humano	Físico, electrónico y/o digital	Público
Departamento de Planificación y Control de Gestión	Departamento Administrativo Financiero	Contratación, Inducción y Pasantías	-	Procesos de contratación, inducción y pasantías	Físico, electrónico y/o digital	Confidencial
		Sumarios Administrativos	-	Procesos de sanción por conductas irregulares	Físico, electrónico y/o digital	Confidencial
		Concursos de Méritos y Oposición	-	Procesos de concursos de méritos y oposición	Físico, electrónico y/o digital	Confidencial
		Expediente de Personal Activo	-	Documentación del personal activo de la institución	Físico, electrónico y/o digital	Confidencial
		Expediente de Personal Pasivo	-	Documentación del personal pasivo de la institución	Físico, electrónico y/o digital	Confidencial
		Respuestas de Baterías Psicométricas	-	Procesos de concursos de méritos y oposición	Físico, electrónico y/o digital	Confidencial
		Remuneraciones	-	Proceso de nómina, remuneraciones, liquidaciones de haberes preventiva y de trabajo	Físico, electrónico y/o digital	Confidencial
		Seguridad y Salud Ocupacional	-	Proceso de seguridad y salud ocupacional, riesgos laborales, medicina preventiva y de trabajo	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Peticiones y Consultas	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Calificación de Proveedores	-	Proceso de Contratación de bienes y servicios institucionales	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Actas de gestión de bienes	-	Proceso de control de bienes	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Proyectos de Mantenimiento e Infraestructura	-	Proceso de mantenimiento de bienes	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Ajustes Contables	-	Gestión de Contabilidad Institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Declaraciones de impuestos institucionales	-	Gestión de Contabilidad Institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Certificaciones presupuestarias	-	Gestión de Contabilidad Institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Comprobantes de Retención de Impuestos	-	Gestión de Contabilidad Institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público
		Comprobantes de Pago	-	Gestión de Contabilidad Institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público
			-			
			-			
			-			
			-			
			-			
			-			
			-			

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	CÓDIGO DE SERIE DOCUMENTAL
Soporte Operacional		Reformas presupuestarias	-	Gestión de Contabilidad Institucional	Físico, electrónico y/o digital	SRI.12.01.06
		Garantías	-	Gestión de Contabilidad Institucional	Físico, electrónico y/o digital	SRI.12.01.07
		Contratos	-	Proceso de Contratación de bienes y servicios institucionales	Físico, electrónico y/o digital	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	SRI.13.02.05
		Actas Generales	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	SRI.13.02.12
		Guías Entrega-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y/o digital	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	SRI.10.02.07
		Contratación, Inducción y Pasantías	-	Procesos de contratación, inducción y pasantías	Físico, electrónico y/o digital	SRI.10.02.01
		Sumarios Administrativos	-	Procesos de sanción por conductas irregulares	Físico, electrónico y/o digital	SRI.10.02.02
		Concursos de Méritos y Oposición	-	Procesos de concursos de méritos y oposición	Físico, electrónico y/o digital	SRI.10.02.03
		Expediente de Personal Activo	-	Documentación del personal activo de la institución	Físico, electrónico y/o digital	SRI.10.02.04
		Expediente de Personal Pasivo	-	Documentación del personal pasivo de la institución	Físico, electrónico y/o digital	SRI.10.02.05
		Respuestas de Baterías Psicométricas	-	Procesos de concursos de méritos y oposición	Físico, electrónico y/o digital	SRI.10.02.06
		Remuneraciones	-	Proceso de nómina, remuneraciones, liquidaciones de haberes	Físico, electrónico y/o digital	SRI.10.02.08
		Seguridad y Salud Ocupacional	-	Proceso de seguridad y salud ocupacional, riesgos laborales, medicina preventiva y de trabajo	Físico, electrónico y/o digital	SRI.10.02.09
		Calificación de Proveedores	-	Proceso de Contratación de bienes y servicios institucionales	Físico, electrónico y/o digital	SRI.12.02.02
		Actas de gestión de bienes	-	Proceso de control de bienes	Físico, electrónico y/o digital	SRI.12.03.02
		Proyectos de Mantenimiento e Infraestructura	-	Proceso de mantenimiento de bienes	Físico, electrónico y/o digital	SRI.12.03.03
		Ajustes Contables	-	Gestión de Contabilidad Institucional	Físico, electrónico y/o digital	SRI.12.01.01
		Declaraciones de Impuestos Institucionales	-	Gestión de Contabilidad Institucional	Físico, electrónico y/o digital	SRI.12.01.02
		Certificaciones presupuestarias	-	Gestión de Contabilidad Institucional	Físico, electrónico y/o digital	SRI.12.01.03
		Comprobantes de Retención de Impuestos	-	Gestión de Contabilidad Institucional	Físico, electrónico y/o digital	SRI.12.01.04
		Comprobantes de Pago	-	Gestión de Contabilidad Institucional	Físico, electrónico y/o digital	SRI.12.01.05
		Reformas presupuestarias	-	Gestión de Contabilidad Institucional	Físico, electrónico y/o digital	SRI.12.01.06
		Garantías	-	Gestión de Contabilidad Institucional	Físico, electrónico y/o digital	SRI.12.01.07
Secretaría Zonal		Contratos	-	Proceso de Contratación de bienes y servicios institucionales	Físico, electrónico y/o digital	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	SRI.13.02.05
		Actas Generales	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	SRI.13.02.12
		Guías Entrega-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y/o digital	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	SRI.13.02.05
		Actas Generales	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	SRI.13.02.12
		Guías Entrega-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y/o digital	SRI.09.02.01
		Resoluciones Dirección Zonal	-	Disposiciones normativas zonales	Físico, electrónico y/o digital	SRI.01.01.02
		Generación de Educación Fiscal	-	Proceso de capacitación al ciudadano	Físico, electrónico y/o digital	SRI.13.01.01
		Generación de Claves	-	Solicitud de generación de clave para uso de servicios en línea	Físico, electrónico y/o digital	SRI.13.02.03
		Peticiones y Consultas	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	SRI.13.02.05
		Actas Generales	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	SRI.13.02.12
Departamento de Asistencia al Contribuyente		Guías Entrega-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y/o digital	SRI.09.02.01
		Resoluciones Dirección Zonal	-	Disposiciones normativas zonales	Físico, electrónico y/o digital	SRI.01.01.02
		Generación de Educación Fiscal	-	Proceso de capacitación al ciudadano	Físico, electrónico y/o digital	SRI.13.01.01
		Generación de Claves	-	Solicitud de generación de clave para uso de servicios en línea	Físico, electrónico y/o digital	SRI.13.02.03
		Peticiones y Consultas	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	SRI.13.02.05
		Actas Generales	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	SRI.13.02.12
		Guías Entrega-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y/o digital	SRI.09.02.01
		Resoluciones Dirección Zonal	-	Disposiciones normativas zonales	Físico, electrónico y/o digital	SRI.01.01.02
		Generación de Educación Fiscal	-	Proceso de capacitación al ciudadano	Físico, electrónico y/o digital	SRI.13.01.01
		Generación de Claves	-	Solicitud de generación de clave para uso de servicios en línea	Físico, electrónico y/o digital	SRI.13.02.03
		Peticiones y Consultas	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	SRI.13.02.05
		Actas Generales	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	SRI.13.02.12

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
Dirección Provincial	Gestión Tributaria	Control de infracciones	-	Proceso de sanción a contribuyentes	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.14.06.01
		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 Indevidos y en Exceso	-	Proceso de devolución de impuestos pagados en exceso o indebidamente	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.13.02.08
		Registro de Cuentas para Acreditación	-	Solicitud de registro de cuenta bancaria de ciudadanos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.13.02.01
		Rectificación de Cabecera Declaraciones	-	Solicitud de rectificación en los datos de cabecera de declaraciones	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.13.02.02
		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.13.02.08
		Autorización de Débito Automático	-	Solicitud de débito automático para el pago de impuestos	Físico, electrónico y/o digital	Público	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	Público	SRI.13.02.13
	Prescripción de Herencias	-	Prescripción del impuesto a la renta sobre herencias, legados y donaciones.	Físico, electrónico y/o digital	Público	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	Público	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	Público	SRI.14.01.02	
	Creación nueva categoría vehicular	-	Solicitud relacionada al impuesto a la propiedad y traspaso de vehículos.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.14.01.03	
	Calificación de Máquinas Registradoras	-	Autorización para uso de máquinas registradoras	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.14.01.04	
	Registro de Accionistas, Partícipes y Socios	-	Información sobre accionistas, partícipes y socios	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.14.02.02	
	Comprobantes de Venta y Retención	-	Control de entrega de comprobantes de venta y retención	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.14.03.11	
	Creación nueva categoría vehicular	-	Solicitud relacionada al impuesto a la propiedad y traspaso de vehículos.	Físico, electrónico y/o digital	Público	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	Público	SRI.13.02.05	
	Actas Generales	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.13.02.12	
Auditoría Tributaria	Guías Entrega-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.09.02.01	
	Informes de Cumplimiento Tributario	-	Análisis de auditores externos a contribuyentes	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.14.05.02	
	Auditoría Tributaria por Proyecto	-	Proceso de determinación tributaria específico	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.14.05.03	
	Informes de Precios de Transferencia	-	Control de operaciones del contribuyente realizadas en el exterior	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.14.05.04	
	Determinación mediante Controles Intensivos	-	Proceso de determinación tributaria a contribuyentes	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.14.05.05	
	Expediente Fiscal del Contribuyente	-	Documentos del contribuyente de uso permanente	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.14.05.06	
	Control Posterior de Devoluciones	-	Proceso de control posterior a devoluciones de impuestos	Físico, electrónico y/o digital	Público	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	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	
Cobro	Procesos Coactivos	-	Inicio de proceso legal por obligaciones del contribuyente	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.14.07.01	
	Facilidades de Pago	-	Solicitud de pago de obligaciones a plazos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.14.07.02	
	Resoluciones de Compensación	-	Compensación de créditos y débitos del contribuyente	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.14.07.03	
	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	
Reclamos	Guías Entrega-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.09.02.01	
	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	
	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	
		-		Físico, electrónico y/o digital	Público	SRI.13.02.12	

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	CÓDIGO DE SERIE DOCUMENTAL
Jurídico		Guías Entrega-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y/o digital	SRI.09.02.01
		Expediente de Juicios	-	Proceso legal por obligaciones del contribuyente	Físico, electrónico y/o digital	SRI.15.03.01
		Juicios Pendientes	-	Proceso legal en análisis por obligaciones del contribuyente	Físico, electrónico y/o digital	SRI.15.03.02
		Ofertas Concursos y Licitaciones	-	Ofertas recibidas en las fechas establecidas para su presentación, en concursos públicos, privados y licitaciones	Físico, electrónico y/o digital	SRI.06.02.01
		Expedientes de gestión del fraude fiscal	-	Procesos de Régimen de régimen disciplinario	Físico, electrónico y/o digital	SRI.15.04.01
		Peticiones y Consultas	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	SRI.13.02.05
		Actas Generales	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	SRI.13.02.12
		Guías Entrega-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y/o digital	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	SRI.13.02.05
		Actas Generales	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	SRI.13.02.12
	Planificación y Control de Gestión	Planificación y Desarrollo del Talento Humano	-	Procesos de Clasificación, Desempeño, Formación y Capacitación del Talento Humano	Físico, electrónico y/o digital	SRI.10.02.07
		Contratación, Inducción y Pasantías	-	Procesos de contratación, inducción y pasantías	Físico, electrónico y/o digital	SRI.10.02.01
		Sumarios Administrativos	-	Procesos de sanción por conductas irregulares	Físico, electrónico y/o digital	SRI.10.02.02
		Concursos de Méritos y Oposición	-	Procesos de concursos de méritos y oposición	Físico, electrónico y/o digital	SRI.10.02.03
		Expediente de Personal Activo	-	Documentación del personal activo de la institución	Físico, electrónico y/o digital	SRI.10.02.04
Soporte Operacional		Expediente de Personal Pasivo	-	Documentación del personal pasivo de la institución	Físico, electrónico y/o digital	SRI.10.02.05
		Respuestas de Baterías Psicométricas	-	Procesos de concursos de méritos y oposición	Físico, electrónico y/o digital	SRI.10.02.06
		Remuneraciones	-	Proceso de nómina, remuneraciones, liquidaciones de haberes	Físico, electrónico y/o digital	SRI.10.02.08
		Seguridad y Salud Ocupacional	-	Proceso de seguridad y salud ocupacional, riesgos laborales, medicina preventiva y de trabajo	Físico, electrónico y/o digital	SRI.10.02.09
		Calificación de Proveedores	-	Proceso de Contratación de bienes y servicios institucionales	Físico, electrónico y/o digital	SRI.12.02.02
		Actas de gestión de bienes	-	Proceso de control de bienes	Físico, electrónico y/o digital	SRI.12.03.02
		Proyectos de Mantenimiento e Infraestructura	-	Proceso de mantenimiento de bienes	Físico, electrónico y/o digital	SRI.12.03.03
		Peticiones y Consultas	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	SRI.13.02.05
		Actas Generales	-	Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	SRI.13.02.12
		Guías Entrega-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y/o digital	SRI.09.02.01
		Guías Entrega-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y/o digital	SRI.09.02.01
		Expediente de Juicios	-	Proceso legal por obligaciones del contribuyente	Físico, electrónico y/o digital	SRI.15.03.01
		Juicios Pendientes	-	Proceso legal en análisis por obligaciones del contribuyente	Físico, electrónico y/o digital	SRI.15.03.02
		Ofertas Concursos y Licitaciones	-	Ofertas recibidas en las fechas establecidas para su presentación, en concursos públicos, privados y licitaciones	Físico, electrónico y/o digital	SRI.06.02.01
		Expedientes de gestión del fraude fiscal	-	Procesos de Régimen de régimen disciplinario	Físico, electrónico y/o digital	SRI.15.04.01

SERVICIO REGISTRO INTERNOS ADMINISTRACIÓN NACIONAL ZONAL/PROVINCIAL TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL											
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SÍMBOLO DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN SERIE DOCUMENTAL	ORIGEN DE LA DOCUMENTACIÓN	CONDICIONES DE ACCESO	CÓDIGO DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZO DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL				TIPO DE SELECCIÓN
							GESTIÓN	CENTRAL	INTERNO	EXTERNO	
DIRECCIÓN GENERAL	DIRECCIÓN GENERAL						5	P	-	-	COMPLET
Sub Dirección General de Cumplimiento Tributario	Dirección General	Resoluciones Dirección Nacional	- Disposiciones normativas y administrativas nacionales	Físico, electrónico y digital	Público	SRI.01.13.01.1	-	-	-	-	-
		Denuncias Tributarias	- Denuncias de contribuyentes por incumplimiento de sus deberes formales y obligaciones tributarias.	Físico, electrónico y digital	Público	SRI.13.05.01	1	6	0	-	-
		Convenios Institucionales	- Convenios de intercambio de información, Doble Imposición y Servicios, Cooperación y Capacitación.	Físico, electrónico y digital	Público	SRI.04.03.01	10	5	P	-	-
Departamento de Asistencia al Ciudadano	Dirección General	Peticiones y Consultas	- Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos.	Físico, electrónico y digital	Público	SRI.13.02.05	1	6	0	-	-
		Actas Generales	- Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y digital	Público	SRI.13.02.12	1	6	0	-	-
		Guía Entrega-Recpción	- Entrega-recpción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y digital	Público	SRI.09.02.01	1	0	-	-	-
		Generación de Educación Fiscal	- Proceso de capacitación al ciudadano	Físico, electrónico y digital	Público	SRI.13.01.01	1	0	-	-	-
		Generación de Claves	- Solicitud de generación de clave para uso de servicios en línea	Físico, electrónico y digital	Público	SRI.13.02.03	1	6	0	-	-
		Notas de Crédito	- Documento con valor a favor del contribuyente	Físico, electrónico y digital	Público	SRI.16.02.01	1	9	0	-	-
		Trámites de Crédito	- Documento con valor a favor de la Administración Tributaria	Físico, electrónico y digital	Público	SRI.16.02.02	1	6	0	-	-
		Acreditaciones en Cambio de Fe	- Acreditaciones realizadas a contribuyentes	Físico, electrónico y digital	Público	SRI.16.02.03	1	6	0	-	-
		Recaudación con Tarjeta de Crédito	- Pagos realizados con tarjeta de crédito	Físico, electrónico y digital	Público	SRI.16.03.01	1	6	0	-	-
		Condiciones de valores recaudados	- Proceso de conciliación de recaudación efectiva	Físico, electrónico y digital	Público	SRI.16.02.05	1	6	0	-	-
		Devolución de IVA por sectores	- Proceso de devolución de IVA por sectores	Físico, electrónico y digital	Público	SRI.13.02.06	1	6	0	-	-
		Devolución de Pagos Indebidos y en Exceso	- Proceso de devolución de impuestos pagados en exceso o indebidamente	Físico, electrónico y digital	Público	SRI.13.02.08	1	6	0	-	-
Departamento de Recaudación y Retiros	Dirección Nacional de Recaudación y Asistencia al Ciudadano	Recaudación de impuestos por Acta de Determinación	- Recaudación de impuestos posterior a un proceso de control interactivo	Físico, electrónico y digital	Público	SRI.13.02.09	1	6	0	-	-
		Peticiones y Consultas	- Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y digital	Público	SRI.13.02.05	1	6	0	-	-
		Actas Generales	- Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y digital	Público	SRI.13.02.12	1	6	0	-	-
		Guía Entrega-Recpción	- Entrega-recpción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y digital	Público	SRI.09.02.01	1	0	-	-	-
		Procesos Coactivos	- Inicio de proceso legal por obligaciones del contribuyente	Físico, electrónico y digital	Público	SRI.09.02.01	1	0	-	-	-
		Facilidades de Pago	- Solicitud de pago de obligaciones a plazos	Físico, electrónico y digital	Público	SRI.14.07.02	1	6	0	-	-
		Resoluciones de Compensación	- Compensación de créditos y débitos del contribuyente	Físico, electrónico y digital	Público	SRI.14.07.03	1	6	0	-	-
		Peticiones y Consultas	- Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y digital	Público	SRI.13.02.05	1	6	0	-	-
		Actas Generales	- Actas de reuniones, consejos, etc.	Físico, electrónico y digital	Público	SRI.13.02.12	1	6	0	-	-
		Guía Entrega-Recpción	- Entrega-recpción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y digital	Público	SRI.09.02.01	1	0	-	-	-
		Inscripción, actualización, suspensión y cancelación del NUC	- Inscripción, actualización, suspensión y cancelación del contribuyente en el Censo Tributario	Físico, electrónico y digital	Público	SRI.14.01.01	1	6	0	-	-
		Expedientes Públicos	- Autorización para la ejecución de expedientes públicos	Físico, electrónico y digital	Público	SRI.13.02.11	1	6	0	-	-
Departamento de Cobro	Dirección General	Control de Deberes Formales	- Control de cumplimiento de deberes formales	Físico, electrónico y digital	Público	SRI.14.04.01	1	6	0	-	-
		Control de inconsistencias	- Proceso de control de inconsistencias	Físico, electrónico y digital	Público	SRI.14.04.02	1	6	0	-	-
		Control de diferencias	- Proceso de control de diferencias	Físico, electrónico y digital	Público	SRI.14.04.03	1	6	0	-	-
		Control de Análisis Previo	- Proceso de persuasión a contribuyentes	Físico, electrónico y digital	Público	SRI.14.04.04	1	6	0	-	-
		Control de Calidad	- Proceso de control a contribuyentes serios	Físico, electrónico y digital	Público	SRI.14.04.05	1	6	0	-	-
		Control de infracciones	- Proceso de sanción a contribuyentes	Físico, electrónico y digital	Público	SRI.14.06.01	1	6	0	-	-
		Registro de Cuentas para Acreditación	- Solicitud de registro de cuenta bancaria de ciudadanos	Físico, electrónico y digital	Público	SRI.13.02.01	1	6	0	-	-
		Rectificación de Cabeza de Declaraciones	- Solicitud de rectificación en los datos de cabecera de declaraciones	Físico, electrónico y digital	Público	SRI.13.02.02	1	6	0	-	-
		Autorización de Débito Automático	- Solicitud de débito automático para el pago de impuestos	Físico, electrónico y digital	Público	SRI.13.02.10	1	6	0	-	-
		Actas de Recaudación, legados y donaciones	- Anexo del impuesto a la renta sobre herencias, legados y donaciones.	Físico, electrónico y digital	Público	SRI.13.02.13	1	6	0	-	-
		Prescripción de Herencias	- Prescripción del impuesto a la renta sobre herencias, legados y donaciones.	Físico, electrónico y digital	Público	SRI.13.02.14	1	6	0	-	-
		Impuestos a la propiedad y traspaso de vehículos	- Solicitud relacionada al impuesto a la propiedad y traspaso de vehículos.	Físico, electrónico y digital	Público	SRI.14.01.02	1	6	0	-	-

SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN ESENCIAL	DESCRIPCIÓN SERIE DOCUMENTAL	ORIGEN DE LA DOCUMENTACIÓN	CONDICIONES DE ACCESO	CÓDIGO DE SERIE DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL			BASE LEGAL QUE RESPALDA EL PLAZO DE CONSERVACIÓN	EXPOSICIÓN PÚBLICA	TECNOLÓGICA DE SELECCIÓN
							GESTO	CENTRA	INTERMEDIO			
Dirección Nacional de Control Tributario	SIRIE DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN ESENCIAL	DESCRIPCIÓN SERIE DOCUMENTAL	ORIGEN DE LA DOCUMENTACIÓN	CONDICIONES DE ACCESO	CÓDIGO DE SERIE DOCUMENTAL	1	6	0	-	-	-
							1	6	0	-	-	-
							1	6	0	-	-	-
							1	6	0	-	-	-
							1	6	0	-	-	-
							1	6	0	-	-	-
							1	6	0	-	-	-
							1	6	0	-	-	-
							1	6	0	-	-	-
							1	6	0	-	-	-
							1	6	0	-	-	-
							1	6	0	-	-	-
							1	6	0	-	-	-
							1	6	0	-	-	-
							1	6	0	-	-	-
							1	6	0	-	-	-
Departamento de Auditoría Tributaria	SIRIE DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN ESENCIAL	DESCRIPCIÓN SERIE DOCUMENTAL	ORIGEN DE LA DOCUMENTACIÓN	CONDICIONES DE ACCESO	CÓDIGO DE SERIE DOCUMENTAL	1	6	0	-	-	-
							1	6	0	-	-	-
							1	6	0	-	-	-
							1	6	0	-	-	-
							1	6	0	-	-	-
							1	6	0	-	-	-
							1	6	0	-	-	-
							1	6	0	-	-	-
							1	6	0	-	-	-
							1	6	0	-	-	-
							1	6	0	-	-	-
							1	6	0	-	-	-
							1	6	0	-	-	-
							1	6	0	-	-	-
							1	6	0	-	-	-
							1	6	0	-	-	-
Departamento de Fideicomisos Fiscales	SIRIE DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN ESENCIAL	DESCRIPCIÓN SERIE DOCUMENTAL	ORIGEN DE LA DOCUMENTACIÓN	CONDICIONES DE ACCESO	CÓDIGO DE SERIE DOCUMENTAL	1	6	0	-	-	-
							1	6	0	-	-	-
							1	6	0	-	-	-
							1	6	0	-	-	-
							1	6	0	-	-	-
							1	6	0	-	-	-
							1	6	0	-	-	-
							1	6	0	-	-	-
							1	6	0	-	-	-
							1	6	0	-	-	-
							1	6	0	-	-	-
							1	6	0	-	-	-
							1	6	0	-	-	-
							1	6	0	-	-	-
							1	6	0	-	-	-
							1	6	0	-	-	-
Departamento de Inteligencia Tributaria	SIRIE DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN ESENCIAL	DESCRIPCIÓN SERIE DOCUMENTAL	ORIGEN DE LA DOCUMENTACIÓN	CONDICIONES DE ACCESO	CÓDIGO DE SERIE DOCUMENTAL	1	6	0	-	-	-
							1	6	0	-	-	-
							1	6	0	-	-	-
							1	6	0	-	-	-
							1	6	0	-	-	-
							1	6	0	-	-	-
							1	6	0	-	-	-
							1	6	0	-	-	-
							1	6	0	-	-	-
							1	6	0	-	-	-
							1	6	0	-	-	-
							1	6	0	-	-	-
							1	6	0	-	-	-
							1	6	0	-	-	-
							1	6	0	-	-	-
							1	6	0	-	-	-
Departamento de Asistencia y Cobro de Grandes Contribuyentes	SIRIE DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN ESENCIAL	DESCRIPCIÓN SERIE DOCUMENTAL	ORIGEN DE LA DOCUMENTACIÓN	CONDICIONES DE ACCESO	CÓDIGO DE SERIE DOCUMENTAL	1	6	0	-	-	-
							1	6	0	-	-	-
							1	6	0	-	-	-
							1	6	0	-	-	-
							1	6	0	-	-	-
							1	6	0	-	-	-
							1	6	0	-	-	-
							1	6	0	-	-	-
							1	6	0	-	-	-
							1	6	0	-	-	-
							1	6	0	-	-	-
							1	6	0	-	-	-
							1	6	0	-	-	-
							1	6	0	-	-	-
							1	6	0	-	-	-
							1	6	0	-	-	-

20

21

SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	NÚMERO DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN SERIE DOCUMENTAL	OBJETO DE LA DOCUMENTACIÓN	CONVENCIONES DE ACCESO	CÓDIGO DE SERIE DOCUMENTAL	PAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL				ELIMINACIÓN	TÉCNICA DE SELECCIÓN	
								GESTIÓN	CENTRAL	INTERMEDIARIA	HISTÓRICO		PARALELA	COMPLETA
Dirección Nacional Talento Humano	Secretaría General	Contratos	-	Proceso de Contratación de bienes y servicios institucionales	Físico, electrónico y/o digital	Público	SHI.13.02.01	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	SHI.13.02.05	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	SHI.13.02.05	1	6	0	-	X	-	-
		Guías Entrega-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público	SHI.09.02.01	1	0	0	-	X	-	-
	Departamento de Planificación y Desarrollo del Talento Humano	Actas Generales	-	Actas de reuniones, consensos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SHI.13.02.12	1	6	0	-	X	-	-
		Programa de Maestrías en Administración	-	Desarrollo de las Ediciones del Programa de Maestría en Administración	Físico, electrónico y/o digital	Público	SHI.13.02.12	1	6	0	-	X	-	-
		Procesos de Desarrollo del Talento Humano	-	Procesos de Capacitación, Desempeño, formación y Capacitación del Talento Humano	Físico, electrónico y/o digital	Público	SHI.13.02.02	2	5	0	-	X	-	-
		Expediente de Elección de un evento de Capacitación del Talento Humano	-	Evento de capacitación de Talento Humano	Físico, electrónico y/o digital	Público	SHI.10.02.07	2	5	0	-	X	-	-
		Peticiones y Consultas	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SHI.10.02.10	1	6	0	-	X	-	-
		Actas Generales	-	Actas de reuniones, consensos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SHI.13.02.05	1	6	0	-	X	-	-
Departamento de Gestión del Talento Humano	Guías Entrega-Recepción	Guías Entrega-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público	SHI.09.02.01	1	0	0	-	X	-	-
		Contratación, Inducción y Pasantías	-	Procesos de contratación, inducción y pasantías	Física, Digital y/o Electrónica	Confidencial	SHI.10.02.01	1	0	0	-	X	-	-
		Sumarios Administrativos	-	Procesos de sanción por conductas irregulares	Física, Digital y/o Electrónica	Confidencial	SHI.10.02.02	1	6	0	-	X	-	-
		Expediente de Personal Activo	-	Procesos de concursos de méritos y oposición	Física, Digital y/o Electrónica	Confidencial	SHI.10.02.03	1	6	0	-	X	-	-
	Remuneraciones	Respuestas de Baterías Psicométricas	-	Procesos de concursos de méritos y oposición	Física, Digital y/o Electrónica	Confidencial	SHI.10.02.05	5	1	0	-	X	-	-
		Seguridad y Salud Ocupacional	-	Documentación del personal activo de la institución	Física, Digital y/o Electrónica	Confidencial	SHI.13.02.06	1	6	0	-	X	-	-
		Peticiones y Consultas	-	Procesos de concursos de méritos y oposición	Física, Digital y/o Electrónica	Confidencial	SHI.10.02.08	2	5	0	-	X	-	-
		Seguridad y Salud Ocupacional	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Física, Digital y/o Electrónica	Público	SHI.13.02.05	1	6	0	-	X	-	-
		Seguridad y Salud Ocupacional	-	Proceso de seguridad y salud ocupacional, riesgos laborales, medicina preventiva y de trabajo	Físico, electrónico y/o digital	Público	SHI.10.02.09	5	5	0	-	X	-	-
		Resoluciones Dirección Zonal	-	Disposiciones normativas zonales	Físico, electrónico y/o digital	Público	SHI.03.02.02	5	1	0	-	X	-	-
Departamento de Asistencia al Contribuyente	Dirección Zonal	Peticiones y Consultas	-	Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SHI.13.02.03	1	6	0	-	X	-	-
		Generación de Claves	-	Solicitud de generación de clave para uso de servicios en línea	Físico, electrónico y/o digital	Público	SHI.13.01.01	1	6	0	-	X	-	-
		Generación de Educación Fiscal	-	Proceso de capacitación al ciudadano	Físico, electrónico y/o digital	Público	SHI.13.02.05	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	SHI.13.02.05	1	6	0	-	X	-	-
	Guías Entrega-Recepción	Actas Generales	-	Actas de reuniones, consensos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SHI.13.02.12	1	6	0	-	X	-	-
		Guías Entrega-Recepción	-	Entrega-recepción de documentación y valija institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público	SHI.09.02.01	1	0	0	-	X	-	-
		Control de Cumplimiento RSE	-	Autorización para la ejecución de espectáculos públicos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SHI.13.02.11	1	6	0	-	X	-	-
		Control de Bases Formales	-	Categorización o exclusión de RISE	Físico, electrónico y/o digital	Público	SHI.14.02.01	1	6	0	-	X	-	-
		Control de Inconsistencias	-	Control de cumplimiento de deberes formales	Físico, electrónico y/o digital	Público	SHI.14.04.01	1	6	0	-	X	-	-
		Control de Diferencias	-	Proceso de control de inconsistencias	Físico, electrónico y/o digital	Público	SHI.14.04.03	1	6	0	-	X	-	-
Departamento de Asistencia al Contribuyente	Dirección Zonal	Control de Diferencias	-	Proceso de persuasión a contribuyentes	Físico, electrónico y/o digital	Público	SHI.14.04.03	1	6	0	-	X	-	-
		Control de Omisión	-	Proceso de control a contribuyentes omisos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SHI.14.04.05	1	6	0	-	X	-	-
		Control de Infracciones	-	Proceso de sanción a contribuyentes	Físico, electrónico y/o digital	Público	SHI.14.06.01	1	6	0	-	X	-	-
		Registro de Cuentas para Acreditación	-	Solicitud de registro de cuenta bancaria de ciudadanos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SHI.13.02.01	1	6	0	-	X	-	-
	Rectificación de Cabececeras	Rectificación de Cabececeras	-	Solicitud de rectificación en los datos de cabecera de declaraciones	Físico, electrónico y/o digital	Público	SHI.13.02.02	1	6	0	-	X	-	-
		Autorización de Débito Automático	-	Solicitud de débito automático para el pago de impuestos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SHI.13.02.10	1	6	0	-	X	-	-
		Autorización de Débito Automático	-	Aforo del impuesto a la renta sobre herencias, legados y donaciones	Físico, electrónico y/o digital	Público	SHI.13.02.13	1	6	0	-	X	-	-
		Autorización de Débito Automático	-	Aforo del impuesto a la renta sobre herencias, legados y donaciones	Físico, electrónico y/o digital	Público	SHI.13.02.13	1	6	0	-	X	-	-
		Autorización de Débito Automático	-	Aforo del impuesto a la renta sobre herencias, legados y donaciones	Físico, electrónico y/o digital	Público	SHI.13.02.13	1	6	0	-	X	-	-
		Autorización de Débito Automático	-	Aforo del impuesto a la renta sobre herencias, legados y donaciones	Físico, electrónico y/o digital	Público	SHI.13.02.13	1	6	0	-	X	-	-

23

SECCION DOCUMENTAL	SUBSECCION DOCUMENTAL	SUBITEM DOCUMENTAL	DESCRIPCION SERIE DOCUMENTAL	ORIGEN DE LA DOCUMENTACION	CONDICIONES DE ACCESO	FECHA DE CONSERVACION				FECHA DE CONSERVACION			TECNICA DE SELECCION	
Departamento Administrativo Financiero	Subsección Documental	Subítem Documental	Descripción Serie Documental	Origen de la Documentación	Condiciones de Acceso	Febrero 2022				Febrero 2022			Técnica de Selección	
						Febrero 2022				Febrero 2022			Técnica de Selección	
						Febrero 2022				Febrero 2022			Técnica de Selección	
						Febrero 2022				Febrero 2022			Técnica de Selección	
						Febrero 2022				Febrero 2022			Técnica de Selección	
						Febrero 2022				Febrero 2022			Técnica de Selección	
						Febrero 2022				Febrero 2022			Técnica de Selección	
						Febrero 2022				Febrero 2022			Técnica de Selección	
						Febrero 2022				Febrero 2022			Técnica de Selección	
						Febrero 2022				Febrero 2022			Técnica de Selección	
						Febrero 2022				Febrero 2022			Técnica de Selección	
						Febrero 2022				Febrero 2022			Técnica de Selección	
						Febrero 2022				Febrero 2022			Técnica de Selección	
						Febrero 2022				Febrero 2022			Técnica de Selección	
						Febrero 2022				Febrero 2022			Técnica de Selección	
						Febrero 2022				Febrero 2022			Técnica de Selección	
						Febrero 2022				Febrero 2022			Técnica de Selección	
						Febrero 2022				Febrero 2022			Técnica de Selección	
						Febrero 2022				Febrero 2022			Técnica de Selección	
						Febrero 2022				Febrero 2022			Técnica de Selección	
						Febrero 2022				Febrero 2022			Técnica de Selección	
						Febrero 2022				Febrero 2022			Técnica de Selección	
						Febrero 2022				Febrero 2022			Técnica de Selección	
						Febrero 2022				Febrero 2022			Técnica de Selección	
						Febrero 2022				Febrero 2022			Técnica de Selección	
						Febrero 2022				Febrero 2022			Técnica de Selección	
Departamento Operacional	Subsección Documental	Subítem Documental	Descripción Serie Documental	Origen de la Documentación	Condiciones de Acceso	Febrero 2022				Febrero 2022			Técnica de Selección	
						Febrero 2022				Febrero 2022			Técnica de Selección	
						Febrero 2022				Febrero 2022			Técnica de Selección	
						Febrero 2022				Febrero 2022			Técnica de Selección	
						Febrero 2022				Febrero 2022			Técnica de Selección	
						Febrero 2022				Febrero 2022			Técnica de Selección	
						Febrero 2022				Febrero 2022			Técnica de Selección	
						Febrero 2022				Febrero 2022			Técnica de Selección	
						Febrero 2022				Febrero 2022			Técnica de Selección	
						Febrero 2022				Febrero 2022			Técnica de Selección	
						Febrero 2022				Febrero 2022			Técnica de Selección	
						Febrero 2022				Febrero 2022			Técnica de Selección	
Secretaría Zonal	Subsección Documental	Subítem Documental	Descripción Serie Documental	Origen de la Documentación	Condiciones de Acceso	Febrero 2022				Febrero 2022			Técnica de Selección	
						Febrero 2022				Febrero 2022			Técnica de Selección	
						Febrero 2022				Febrero 2022			Técnica de Selección	
						Febrero 2022				Febrero 2022			Técnica de Selección	
						Febrero 2022				Febrero 2022			Técnica de Selección	
						Febrero 2022				Febrero 2022			Técnica de Selección	
						Febrero 2022				Febrero 2022			Técnica de Selección	
						Febrero 2022				Febrero 2022			Técnica de Selección	
						Febrero 2022				Febrero 2022			Técnica de Selección	
						Febrero 2022				Febrero 2022			Técnica de Selección	
						Febrero 2022				Febrero 2022			Técnica de Selección	
						Febrero 2022				Febrero 2022			Técnica de Selección	

SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SÍMBOLO DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN SÍMBOLO DOCUMENTAL	ORIGEN DE LA DOCUMENTACIÓN	CONDICIONES DE ACCESO	FECHAS DE VIGENCIA DOCUMENTAL	FECHAS DE CONSERVACIÓN			FECHAS DE ELIMINACIÓN		FECHAS DE ELIMINACIÓN
							INICIAL	INTERMEDIO	FINAL	INICIAL	FINAL	
Dirección Provincial	Departamento de Asistencia al Contribuyente	Resolución Dirección Zonal	- Disposiciones normativas zonales	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR11.01.02	5	10	P	-	X	-
		Generación de Educación Fiscal	- Proceso de capacitación al ciudadano	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR11.02.01	1	6	0	X	-	-
		Generación de Claves	- Solicitud de generación de clave para uso de servicios en línea	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR11.02.03	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	SR11.02.05	1	6	0	X	-	-
		Actas Generales	- Actas de reuniones, congresos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR11.02.12	1	6	0	X	-	-
		Súlas Entrega-Recepción	- Entrega-recepción de documentación y valla institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR11.02.01	1	6	0	X	-	-
		Expedientes Públicos	- Autorización para la ejecución de espectáculos públicos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR11.02.11	1	6	0	X	-	-
		Control de Cumplimiento RSE	- Categorización o exclusión de RSE	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR11.02.01	1	6	0	X	-	-
		Control de Diletes Formales	- Control de cumplimiento de deberes formales	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR11.02.01	1	6	0	X	-	-
		Control de Inconsistencias	- Proceso de control de inconsistencias	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR11.02.01	1	6	0	X	-	-
Gestión Tributaria		Control de Diferencias	- Proceso de control de diferencias	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR11.02.01	1	6	0	X	-	-
		Control de Análisis Prelo	- Proceso de persuasión a contribuyentes	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR11.02.01	1	6	0	X	-	-
		Control de Omisión	- Proceso de control a contribuyentes omiso	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR11.02.01	1	6	0	X	-	-
		Control de Infracciones	- Proceso de sanción a contribuyentes	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR11.02.01	1	6	0	X	-	-
		Devolución Impuesto Redimble Botellas Plásticas	- Proceso de devolución de impuesto redimible botellas plásticas	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR11.02.06	1	6	0	X	-	-
		Devolución de IVA	- Proceso de devolución de IVA por sectores	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR11.02.06	1	6	0	X	-	-
		Devolución de IVA Sectores Prioritarios	- Proceso de devolución de IVA a sectores prioritarios (tercera edad, personas con discapacidad)	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR11.02.06	1	6	0	X	-	-
		Devolución de Pagos Indebidos y en Exceso	- Proceso de devolución de impuestos pagados en exceso o indebidamente	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR11.02.08	1	6	0	X	-	-
		Registro de Cuentas para Acreditación	- Solicitud de registro de cuenta bancaria de ciudadanos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR11.02.01	1	6	0	X	-	-
		Rectificación de Cabañeros de Declaraciones	- Solicitud de rectificación en los datos de cabañeros de declaraciones	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR11.02.02	1	6	0	X	-	-
Auditoría Tributaria		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	SR11.02.08	1	6	0	X	-	-
		Autorización de Débito Automático	- Solicitud de débito automático para el pago de impuestos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR11.02.13	1	6	0	X	-	-
		Plan Remanentes herencias, legados y donaciones	- Anexo del impuesto a la renta sobre herencias, legados y donaciones.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR11.02.13	1	6	0	X	-	-
		Prescripción de Herencias	- Prescripción del impuesto a la renta sobre herencias, legados y donaciones.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR11.02.14	1	6	0	X	-	-
		Inscripción, actualización, suspensión y cancelación de RUC	- Prescripción, actualización, suspensión y cancelación del contribuyente en el catastro tributario	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR11.02.01	1	6	0	X	-	-
		Prescripción de Vehículos	- Solicitud relacionada al impuesto a la propiedad y traspaso de vehículos.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR11.02.01	1	6	0	X	-	-
		Prescripción nueva categoría vehicular	- Solicitud relacionada al impuesto a la propiedad y traspaso de vehículos.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR11.02.01	1	6	0	X	-	-
		Calificación de Máquinas Registradas	- Autorización para uso de máquinas registradas	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR11.02.01	1	6	0	X	-	-
		Registro de Accionistas, Participes y Socios	- Información sobre accionistas, participes y socios	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR11.02.02	1	6	0	X	-	-
		Comprobantes de Venta y Retención	- Control de entrega de comprobantes de venta y retención	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR11.02.11	1	6	0	X	-	-
Dirección Provincial		Prescripción nueva categoría vehicular	- Solicitud relacionada al impuesto a la propiedad y traspaso de vehículos.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR11.02.01	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	SR11.02.05	1	6	0	X	-	-
		Actas Generales	- Actas de reuniones, congresos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR11.02.12	1	6	0	X	-	-
		Súlas Entrega-Recepción	- Entrega-recepción de documentación y valla institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR11.02.01	1	6	0	X	-	-
		Informes de Cumplimiento Tributario	- Análisis de auditores externos a contribuyentes	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR11.02.05	1	6	0	X	-	-
		Auditoría Tributaria por Proyecto	- Proceso de determinación tributaria específica	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR11.02.05	1	6	0	X	-	-
		Informes de Presión de Transferencia	- Control de operaciones del contribuyente realizadas en el exterior	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR11.02.05	1	6	0	X	-	-
		Determinación mediante Control Intensivo	- Proceso de determinación tributaria a contribuyentes	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR11.02.05	1	6	0	X	-	-
		Expediente Fiscal del Contribuyente	- Documentos del contribuyente de uso permanente	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR11.02.06	5	P	-	X	-	-
		Control Posterior de Devoluciones	- Proceso de control posterior a devoluciones de impuestos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR11.02.07	1	6	0	X	-	-
Cobro		Peticiones y Consultas	- Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR11.02.05	1	6	0	X	-	-
		Actas Generales	- Actas de reuniones, congresos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR11.02.12	1	6	0	X	-	-
		Súlas Entrega-Recepción	- Entrega-recepción de documentación y valla institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR11.02.01	1	6	0	X	-	-
		Proceso Continuo	- Acto de proceso legal por obligaciones del contribuyente	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR11.02.01	1	6	0	X	-	-
		Expediente de Pago	- Solicitud de pago de obligaciones a plazos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR11.02.01	1	6	0	X	-	-
		Resoluciones de Compensación	- Compensación de créditos y débitos del contribuyente	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR11.02.03	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	SR11.02.05	1	6	0	X	-	-
		Actas Generales	- Actas de reuniones, congresos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR11.02.12	1	6	0	X	-	-
		Súlas Entrega-Recepción	- Entrega-recepción de documentación y valla institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR11.02.01	1	6	0	X	-	-
		Reclamaciones	- Solicitud de reclamos de acuerdo al Código Tributario Art. 12 Art. 86	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR11.02.01	1	6	0	X	-	-
Redimos		Peticiones y Consultas	- Atención de peticiones, consultas o respuesta a requerimientos de información internos y externos	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR11.02.05	1	6	0	X	-	-
		Actas Generales	- Actas de reuniones, congresos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR11.02.12	1	6	0	X	-	-
		Súlas Entrega-Recepción	- Entrega-recepción de documentación y valla institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR11.02.01	1	6	0	X	-	-
		Reclamaciones	- Solicitud de reclamos de acuerdo al Código Tributario Art. 12 Art. 86	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR11.02.01	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	SR11.02.05	1	6	0	X	-	-
		Actas Generales	- Actas de reuniones, congresos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR11.02.12	1	6	0	X	-	-
		Súlas Entrega-Recepción	- Entrega-recepción de documentación y valla institucional	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR11.02.01	1	6	0	X	-	-
		Reclamaciones	- Solicitud de reclamos de acuerdo al Código Tributario Art. 12 Art. 86	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR11.02.01	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	SR11.02.05	1	6	0	X	-	-
		Actas Generales	- Actas de reuniones, congresos, etc.	Físico, electrónico y/o digital	Público	SR11.02.12	1	6	0	X	-	-

SERIE DOCUMENTAL										SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN SERIE DOCUMENTAL	ORIGEN DE LA DOCUMENTACIÓN	CONDICIONES DE ACCESO	FECHA DE CREACIÓN DOCUMENTAL	PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL				SITUACIÓN FINAL		FECHA DE ELECCIÓN
SERIE DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL								SITUACIÓN FINAL						
SERIE DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SITUACIÓN FINAL		SITUACIÓN FINAL				
SERIE DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SITUACIÓN FINAL		SITUACIÓN FINAL				
SERIE DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SITUACIÓN FINAL		SITUACIÓN FINAL				
SERIE DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SITUACIÓN FINAL		SITUACIÓN FINAL				
SERIE DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SITUACIÓN FINAL		SITUACIÓN FINAL				
SERIE DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SITUACIÓN FINAL		SITUACIÓN FINAL				
SERIE DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SITUACIÓN FINAL		SITUACIÓN FINAL				
SERIE DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SITUACIÓN FINAL		SITUACIÓN FINAL				
SERIE DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SITUACIÓN FINAL		SITUACIÓN FINAL				
SERIE DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SITUACIÓN FINAL		SITUACIÓN FINAL				
SERIE DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SITUACIÓN FINAL		SITUACIÓN FINAL				
SERIE DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SITUACIÓN FINAL		SITUACIÓN FINAL				
SERIE DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SITUACIÓN FINAL		SITUACIÓN FINAL				
SERIE DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SITUACIÓN FINAL		SITUACIÓN FINAL				
SERIE DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SITUACIÓN FINAL		SITUACIÓN FINAL				
SERIE DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SITUACIÓN FINAL		SITUACIÓN FINAL				
SERIE DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SITUACIÓN FINAL		SITUACIÓN FINAL				
SERIE DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SITUACIÓN FINAL		SITUACIÓN FINAL				
SERIE DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SITUACIÓN FINAL		SITUACIÓN FINAL				
SERIE DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SITUACIÓN FINAL		SITUACIÓN FINAL				
SERIE DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SITUACIÓN FINAL		SITUACIÓN FINAL				
SERIE DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SITUACIÓN FINAL		SITUACIÓN FINAL				
SERIE DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SITUACIÓN FINAL		SITUACIÓN FINAL				
SERIE DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SITUACIÓN FINAL		SITUACIÓN FINAL				
SERIE DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SITUACIÓN FINAL		SITUACIÓN FINAL				
SERIE DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SITUACIÓN FINAL		SITUACIÓN FINAL				
SERIE DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SITUACIÓN FINAL		SITUACIÓN FINAL				
SERIE DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SITUACIÓN FINAL		SITUACIÓN FINAL				
SERIE DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SITUACIÓN FINAL		SITUACIÓN FINAL				
SERIE DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SITUACIÓN FINAL		SITUACIÓN FINAL				
SERIE DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SITUACIÓN FINAL		SITUACIÓN FINAL				
SERIE DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SITUACIÓN FINAL		SITUACIÓN FINAL				
SERIE DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SITUACIÓN FINAL		SITUACIÓN FINAL				
SERIE DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SITUACIÓN FINAL		SITUACIÓN FINAL				
SERIE DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SITUACIÓN FINAL		SITUACIÓN FINAL				
SERIE DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SITUACIÓN FINAL		SITUACIÓN FINAL				
SERIE DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SITUACIÓN FINAL		SITUACIÓN FINAL				
SERIE DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SITUACIÓN FINAL		SITUACIÓN FINAL				
SERIE DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SITUACIÓN FINAL		SITUACIÓN FINAL				
SERIE DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SITUACIÓN FINAL		SITUACIÓN FINAL				
SERIE DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SITUACIÓN FINAL		SITUACIÓN FINAL				
SERIE DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SITUACIÓN FINAL		SITUACIÓN FINAL				
SERIE DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SITUACIÓN FINAL		SITUACIÓN FINAL				
SERIE DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SITUACIÓN FINAL		SITUACIÓN FINAL				
SERIE DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SITUACIÓN FINAL		SITUACIÓN FINAL				
SERIE DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SITUACIÓN FINAL		SITUACIÓN FINAL				
SERIE DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SITUACIÓN FINAL		SITUACIÓN FINAL				
SERIE DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SITUACIÓN FINAL		SITUACIÓN FINAL				
SERIE DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SITUACIÓN FINAL		SITUACIÓN FINAL				
SERIE DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SITUACIÓN FINAL		SITUACIÓN FINAL				
SERIE DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SITUACIÓN FINAL		SITUACIÓN FINAL				
SERIE DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SITUACIÓN FINAL		SITUACIÓN FINAL				
SERIE DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SITUACIÓN FINAL		SITUACIÓN FINAL				
SERIE DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SITUACIÓN FINAL		SITUACIÓN FINAL				
SERIE DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SITUACIÓN FINAL		SITUACIÓN FINAL				
SERIE DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SUBSECCIÓN DOCUMENTAL				SITUACIÓN FINAL		SITUACIÓN FINAL				
SERIE DOCUMENTAL																						



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.