



Instructivo

*Generación de código para
identificación de documentos*



Contenido

Presentación	3
Generación del código único:	3
1. Instalación de la aplicación HashMyFiles	4
2. Uso de la aplicación HashMyFiles	5

Presentación de documentos digitales y generación del código para su identificación

Cuando el SRI solicita información o el contribuyente debe adjuntar información que sustente un trámite, mediante documentos digitales, se aplica el siguiente procedimiento:



Presentación de documentos digitales al SRI

1 Digitalice los documentos

en cualquiera de los siguientes formatos:

 XLS Excel |  PDF Acrobat Reader |  ODS OpenOffice Calc

2 Genere el código Hash

para los documentos digitales,

 utilice el software **HashMyFiles**, descárguelo de www.SRI.gob.ec

3 Grabe los documentos

en cd o dvd (no regrabables)



4 Descargue la carta

de certificación y responsabilidad de la información para el ingreso de documentación digital en www.SRI.gob.ec

llénela, imprímala y fírmela

5 Entregue en el SRI

el cd o dvd y la carta firmada

www.SRI.gob.ec | @SRIOficialEc | SRIECUADOR

Generación del código único

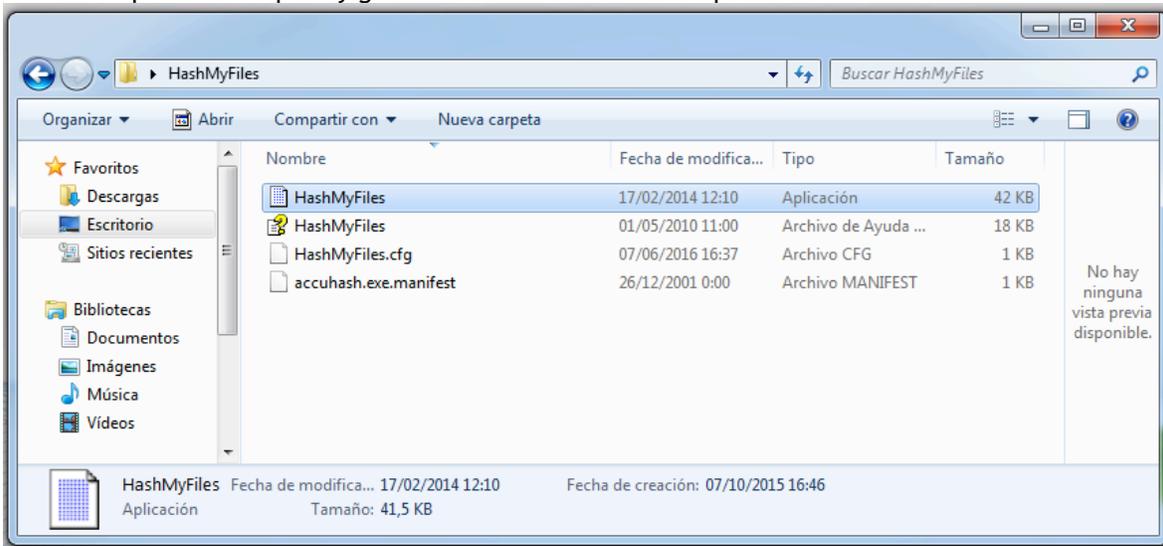
CÓDIGO ÚNICO (DM5): Algoritmo único por cada documento digital, para garantizar la seguridad de que un archivo descargado no se ha alterado.

Instalación de la aplicación HashMyFiles

HashMyFiles es una herramienta que genera el código único para los documentos digitales que los contribuyentes y ciudadanía deben ingresar al Servicio de Rentas Internas con el fin de sustentar información solicitada por la Administración Tributaria; o aquella información que sustente trámites, relacionados con: procesos de incautaciones, reclamos, recursos de revisión, auditoría tributaria, controles de diferencias, controles de inconsistencias, requerimientos de información, devoluciones de impuestos, consultas vinculantes, peticiones y gestiones sancionatorias, y otros que la Administración Tributaria considere.

Para lo cual debe:

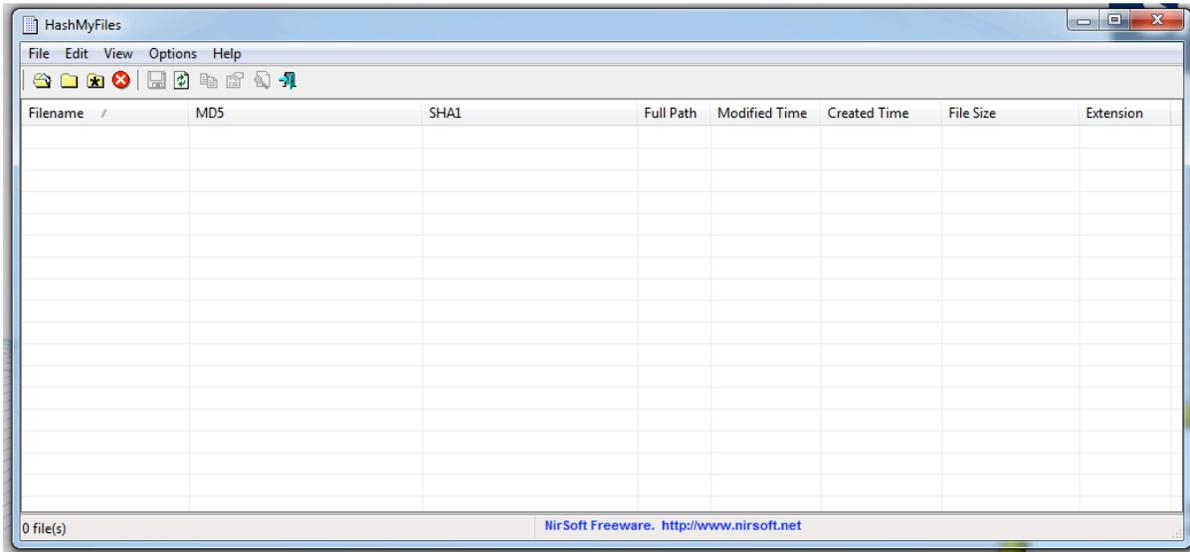
- Descargar la carpeta comprimida de HashMyFiles, en la ruta: <http://bit.ly/HashFiles>, de la página web del Servicio de Rentas Internas (www.sri.gob.ec). Solo debe hacerlo una vez.
- Descomprima la carpeta y guarde los archivos en su computadora:



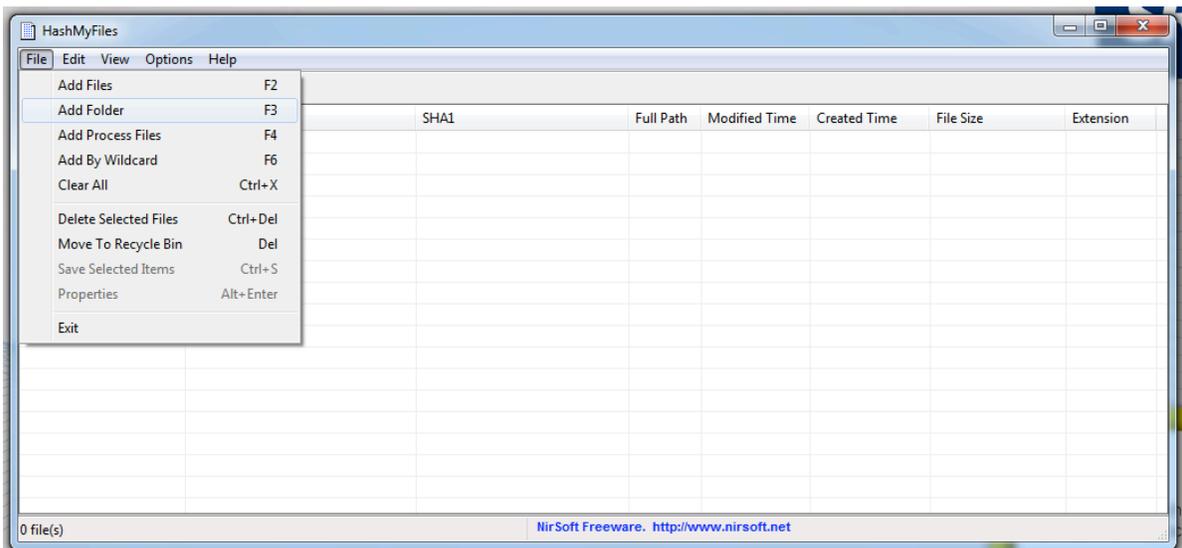
La aplicación HashMyFiles es un software libre y no tiene costo. Para utilizarlo solo debe copiarlo en su computadora.

Uso de la aplicación

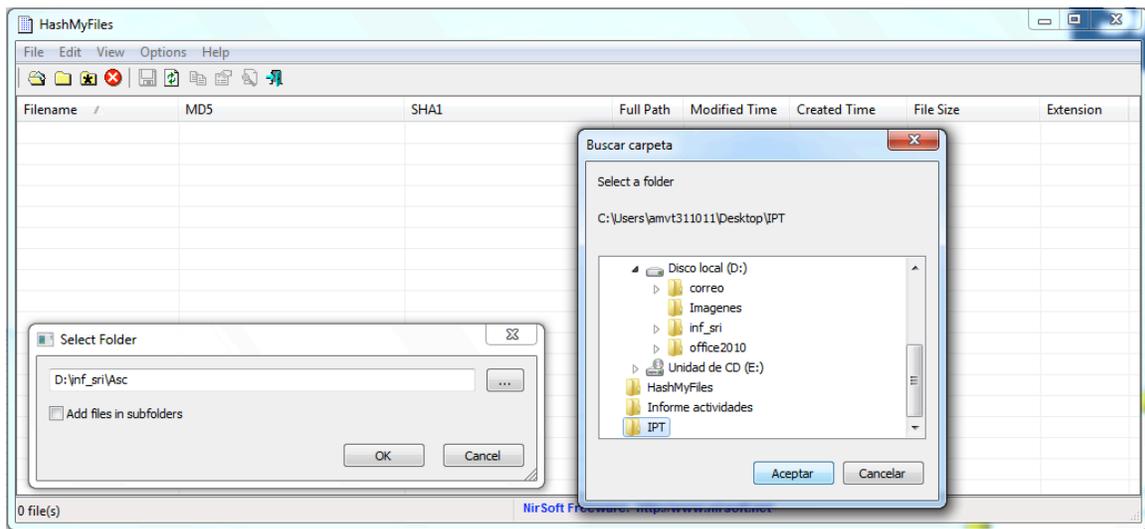
Abra el programa



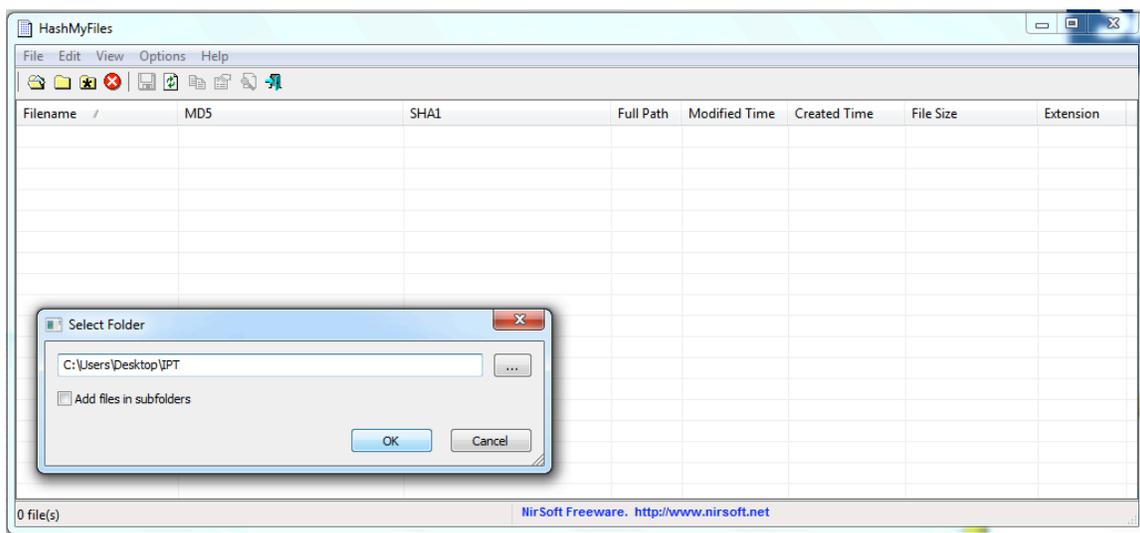
Seleccione: File -> Add Folder



Seleccione una carpeta para guardar sus documentos digitales., haga clic en el botón de Aceptar.



En el siguiente cuadro de diálogo, haga clic en Ok.

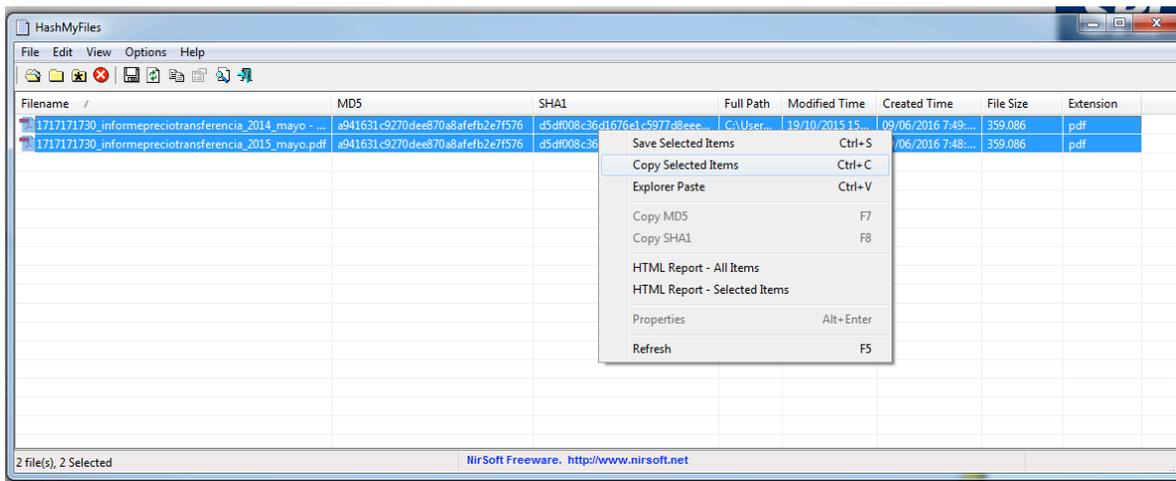


El programa le permite visualizar el listado de documentos, con la siguiente información:

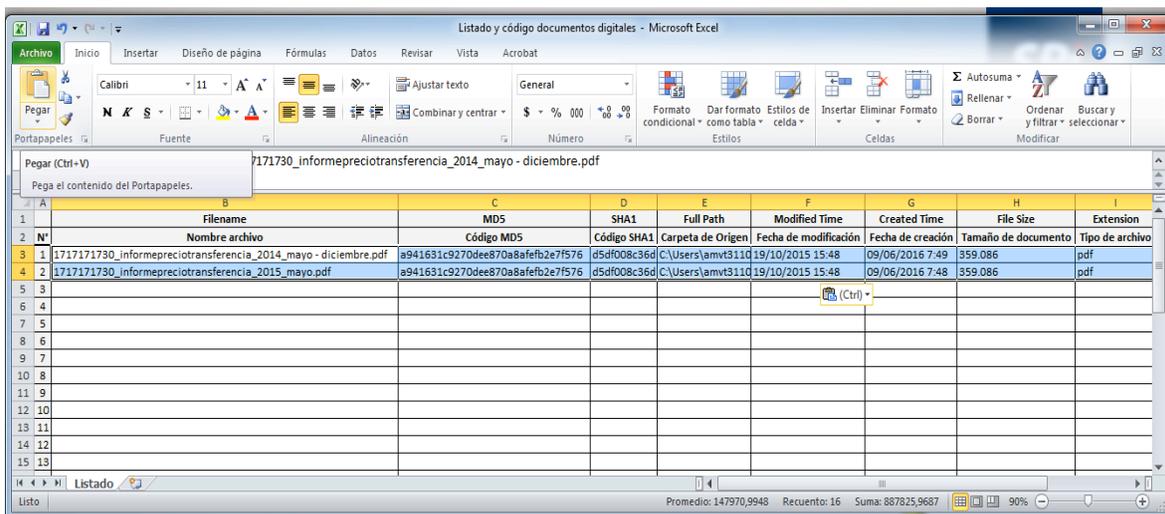
Filename	MD5	SHA1	Full Path	Modified Time	Created Time	File Size	Extensión
Nombre archivo	Código MD5	Código SHA1	Carpeta de origen	Fecha de modificación	Fecha de creación	Tamaño de documento	Tipo de archivo

El nombre de los documentos digitales debe contener la estructura definida en la Resolución NAC-DGERCGC16-00000152 (Nombre: **Número de RUC_nombre del tipo de**

documento_Año_Mes); en la segunda columna se encuentra el código único. Seleccione y copie los campos.



Descargue el archivo de Excel denominado Listado y código documentos digital, que está disponible en la página web del SRI (<http://www.sri.gov.ec/web/guest/entrega-de-documentos-digitales>). Adicionalmente, se incluye la carta de certificación disponible en el portal web. Este código se valida para confirmar la integridad de la documentación ingresada.



Finalmente los documentos digitales se cargan en el medio magnético definido por el usuario (CD/DVD no regrabable)