

Resolución No. NAC-DGERCGC13-00157

EL DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS 25 MAR. 2013

Considerando:

Que el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador establece, entre otros principios rectores para las administraciones públicas, los de eficacia, eficiencia y calidad;

Que mediante Ley No. 41, publicada en el Registro Oficial No. 206 de 02 de diciembre de 1997, se creó al Servicio de Rentas Internas como una entidad técnica, autónoma y con personalidad jurídica de derecho público;

Que de conformidad con el numeral 3 del artículo 7 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas, corresponde a su Dirección General dirigir, organizar, coordinar y controlar, la gestión institucional;

Que mediante Resolución No. 0999 de 26 de noviembre de 2002, publicada en el Registro Oficial No. 723 de 12 de diciembre de 2002, se aprobó el Instructivo para la Eliminación de Documentos en los Archivos del Servicio de Rentas Internas, reformado mediante Resolución No. NAC-DGERCGC12-00848 de 28 de diciembre de 2012, publicada en el Registro Oficial No. 866 de 09 de enero de 2013;

Que a partir del 18 de junio de 2012, el Servicio de Rentas Internas se rige por una versión del Procedimiento de Gestión de Archivos, entre cuyos objetivos se destaca el de controlar la eliminación de los documentos que hubieren cumplido con su plazo de conservación; y,

Que en atención al principio de eficiencia que rige para las administraciones públicas, se debe contar con normas claras para la gestión institucional, evitando contradicciones, lagunas y redundancias.

En uso de sus facultades legales,

Resuelve:

Artículo 1.- Los plazos de conservación de la documentación archivada en el Servicio de Rentas Internas, serán los siguientes:

DIRECCIÓN EMISORA	GRUPO DOCUMENTAL	CÓDIGO HOJA DE INSTRUCTIVO DE ARCHIVO-HIA	PLAZO DE CONSERVACIÓN
Dirección General	Papeles de Trabajo-Auditoría Interna	AIN	7 años
	Resoluciones de la Dirección Nacional	RDN	15 años
	Oficios de la Dirección Nacional	ODR	7 años
Dirección Nacional	Trámites Improcedentes de Recursos de Revisión	IRR	10 años

Jurídica	Negociación de IVA petroleras	NIP	10 años
	Expedientes de Ofertas presentadas en concursos y licitaciones	OCL	15 años
	Expedientes de Reclamos Administrativos	RER	15 años
	Expedientes de Juicios	EDJ	10 años
Dirección Nacional de Gestión Tributaria	Inscripción, Actualización, Certificados y Cancelación del RUC	IAC	10 años, contados a partir de la cancelación del RUC
	Notificaciones del RUC	NRU	10 años, contados a partir de la cancelación del RUC
	Certificados Automáticos	CAT	3 años
	Creación de Nueva Categoría Vehicular	NCV	7 años
	Comprobantes de Venta y Retención	CVR	7 años
	Certificado de Residencia Fiscal	CRF	7 años
	Levantamiento de Clausuras	LCL	10 años
	Acta Probatoria (Documento Maestro)	ACP	10 años
	Expediente Administrativo de Incautación de Mercadería	EIM	10 años
	Registro de Transportistas Informados	RTI	3 años
	Expedientes de Control de Deberes Formales	CDF	7 años
	Acta Probatoria (Documento Maestro)	ACP	7 años
	Plan de Prevención de Fraude Fiscal Emergente	PFF	7 años
	Expediente de Control de Punto Fijo	CPF	7 años
	Expediente de Control de Infracciones de Gestión Tributaria	INF	10 años
	Calificación de Máquinas Registradoras	CMR	3 años
	Expediente de Devolución del Impuesto redimible a botellas plásticas	IRB	10 años
	Expediente de Devoluciones de IVA	DIV	10 años
	Expedientes de Devolución de Impuestos por Actas de Determinación	EDI	15 años
	Expediente de Control de Inconsistencias	CDN	10 años
	Expediente de Control de Diferencias Semintensivo	CDS	10 años
	Expediente de Control de Diferencias Extensivo	CDE	10 años
	Expediente de Control Persuasivo	CPE	10 años
	Expediente de Control por Proyecto	PGT	10 años
	Expedientes de Control de Diferencias	CDG	10 años
	Expediente de Control de Cumplimiento RISE	CCR	10 años
	Expediente de Análisis Previo de Control	CAP	10 años

	Tributario		
	Actas de Fiscalización	AFB	10 años
	Informes de Cumplimiento Tributario	ICT	10 años
	Expedientes de Omisos	OMG	10 años
	Expedientes de Auditoria Tributaria por Proyecto	PAT	7 años
	Prescripción de Sucesiones	PSU	10 años
	Ordenes de Débito de Declaraciones en Ventanilla del SRI o Internet	ODD	10 años
	Declaraciones de Otros Contribuyentes	DOC	10 años
	Expediente de Generación de claves para declarar por internet	CDI	10 años
	Expediente de Rectificación de Cabecera	RDC	10 años
	Hoja de Envío	HEN	10 años
	Talón resumen anexos de Sucesiones	TRS	10 años
	Registro de Accionistas, Partícipes o Socios	APS	10 años
	Anexos de Operaciones de Partes Relacionadas	OPR	10 años
	Confirmación de débitos	ODE	10 años
	Informes de Precios de Transferencia	IPT	10 años
	Autorización de débito automático	ADA	7 años, contados a partir de su cancelación o de la emisión de una nueva autorización
	Expediente de Procesos de Determinación Tributaria mediante controles intensivos	EAT	10 años
	Expediente de Espectáculos Públicos	EEP	7 años
	Transacciones del Impuesto a la Propiedad de Vehículos	TIV	10 años
	Levantamiento de Estatus de Pago de Matrícula y de Transferencia de Dominio	VLM	10 años
	Trámites Generales de Servicios Tributarios	TGS	7 años
	Expediente de Denuncias Tributarias	DEN	7 años
	Control de Gestión Operativa	CGO	7 años
	Generación de Educación Fiscal	GEF	1 año
Dirección Nacional Financiera	Expediente de Notas de Crédito	ENC	10 años
	Títulos de Crédito	TIC	10 años
	Procesos Coactivos	PCO	15 años
	Facilidades de Pago	FPA	7 años
	Oficios de Cobranzas	OCB	7 años
	Resoluciones de Compensación	RCM	10 años
	Notas de crédito Canceladas	NCC	7 años
	Ajustes Contables	AJU	10 años

	Declaraciones de Impuestos	IMP	15 años
	Expediente de Acreditaciones en Cuenta en IFIs	EAC	10 años
	Expediente de Recaudación con Tarjeta de Crédito	ERT	10 años
	Reportes recaudación Banred	RRB	10 años
	Comprobantes de pago Banco del Pacífico	CPA	10 años
	Certificaciones Presupuestarias para adquisiciones superiores a ínfima cuantía	CPR	7 años
	Ordenes de Débito al Banco Central	ODC	7 años
	CUR Viáticos	CUV	7 años
	Comprobantes de Retención de Impuestos	CRI	7 años
	Orden de Compra Simple	OCS	7 años
	Retenciones en la Fuente	RFU	7 años
	Orden de Compra Completa	OCC	7 años
	Talón resumen de recaudación	TRR	10 años
	Transferencias Bancarias-Proveedores	TBA	10 años
	Contratos	CON	10 años
	Manejo de Fondos (caja chica, fondo rotativo, fondo viáticos)	MFO	10 años
	Comprobantes de Pago	CDP	10 años
	Conciliaciones Bancarias	CBA	10 años
	Reformas Presupuestarias	RPR	15 años
Dirección Recursos Humanos	Hojas de Vida de Candidatos Externos	HVC	1 año
	Memorandos	RHM	7 años
	Oficios	RHO	7 años
	Informes	RHI	7 años
	Sumarios Administrativos	SUM	7 años
	Expedientes de Concursos de Méritos y Oposición	CMO	7 años
	Expedientes de Personal Pasivo	RHP	PERMANENTE
Dirección Administrativa	Control Sorpresivo de Bienes	CSB	10 años
	Cambio de Custodio de Bienes	CCB	10 años
	Autorización de salida de Bienes	ASB	10 años
	Constatación Física de Bienes	CFB	10 años
	Expediente de Baja de Bienes	EBB	10 años
	Entrega Recepción por Garantía	ERG	7 años
	Entrega Recepción de Bienes	ERB	7 años
	Reposición de bienes sustraídos o perdidos	RBS	7 años
	Expediente de Proyectos de Mantenimiento e Infraestructura	PMI	15 años

	Expedientes de Calificación de Proveedores	ECP	7 años
Direcciones Regionales	Oficios de la Dirección Regional	ODR	7 años
	Resoluciones de la Dirección Regional	RDR	10 años
Secretarías	Memorandos	MEM	1 año
	Actas Generales	AGE	1 año
	Certificación de Anexos a Trámites	CDA	1 año
	Trámites que no ameritan contestación	TNC	7 años
	Correspondencia	COR	7 años
	Guías que respalden entrega-recepción que no consten en los Sistemas.	GUI	7 años

GRUPO DOCUMENTAL	PLAZO DE CONSERVACIÓN
Declaraciones juramentadas de importadores y exportadores	8 años
Expediente de análisis de cumplimiento de obligaciones tributarias	15 años
Liquidaciones de compras	8 años
Notas de Crédito/Notas de Débito emitidas por los contribuyentes (copias)	8 años
Requerimientos de información de auditoría	8 años
Requerimiento de información de auditoría no notificado	8 años
Expediente de actas de fiscalización	15 años
Expediente de cobros de deudas a contribuyentes	15 años
Expediente de procesos coactivos no concluidos y cancelados	15 años
Expediente de comprobantes de egreso	25 años
Registro de control de bienes	15 años
Documentos de constatación de timbres	10 años
Control de producción y ventas de aguardiente (declaraciones de producción de aguardiente, nómina de aguardenteros activos, documentos sobre inspección de alcoholes, registro de cañicultores, documentos sobre licores decomisados, informes)	10 años
Patentes de comercialización (fichas de empadronamiento, registro de empadronamiento de patente)	10 años
Trabajos de fiscalizadores (órdenes de trabajo, devolución de órdenes de trabajo, control del fiscalizador)	10 años
Autorización de exclusión del SEOG	10 años
Comprobaciones tributarias (informes comprobación tributaria ICE)	10 años
Cuadros de revisión de actas de fiscalización, transacciones mercantiles, timbres y otros	10 años

Determinaciones tributarias (oficios de determinaciones tributarias, ordenes de determinación, informes de determinación tributaria)	15 años
Diferencias de pago (oficios de diferencias de pagos)	15 años
Formularios de control fiscal sin uso	1 año
Obligaciones tributarias (registro de documentos de obligación, control de obligaciones tributarias)	10 años
Declaraciones de contribuyentes especiales	15 años
Talón resumen de anexos IVA	15 años
Comprobantes de impuestos sobre ingresos del trabajo en relación de dependencia	15 años
Autorización de puntos de venta	8 años
Rechazo para funcionamiento como imprentas autorizadas	8 años
Facturas que no cumplen requisitos y que no fueron utilizadas, entregadas a la administración tributaria	1 año
Notificación preventiva de clausura	8 años
Expediente de impugnación a títulos de crédito o actas de fiscalización	15 años
Acta de regularización	15 años
Actas de venta de timbres	15 años
Formulario de pagos por compra de pasaportes	15 años
Formularios Recibo 1 R	15 años
Ordenes de cobro directo	15 años
Partes de recaudación (parte diario de caja, registro diario de ingresos, resúmenes de recaudaciones, parte diario de recaudaciones, detalle de recaudación, informe diario de recaudación)	15 años
Recibo múltiple de pagos RT 6	15 años
Controles diarios de asistencia (formulario registro de asistencia)	10 años
Tarjetas de subsidio	10 años
Expediente de Exoneración de IVA	15 años
Informes de labores	15 años
Solicitud de capacitación a contribuyentes	5 años
Registro de trámites ingresados	10 años
Actas probatorias de compras simuladas que constituyan gasto	10 años
Actas probatorias de compras simuladas que no constituyan gasto	5 años

Los grupos documentales que se señalan a continuación son de uso permanente, es decir, deben conservarse sin limitación temporal:

HIA	GRUPO DOCUMENTAL
EFC	Expediente Fiscal de Contribuyente- Archivo Permanente
RHA	Expedientes de Personal Activo
JPE	Juicios Pendientes
GAR	Expedientes de Garantías
CVN	Expedientes de Convenios Institucionales

Los siguientes grupos documentales se conservarán en archivos físicos hasta que sean digitalizados:

HIA	GRUPO DOCUMENTAL
QSF	QUEJAS SUGERENCIAS Y FELICITACIONES
GUI	Guías
TPS	Hojas de respuestas de baterías psicométricas

Artículo 2.- Derogar la Resolución 0999 de 26 de noviembre de 2002, publicada en el Registro Oficial No. 723 de 12 de diciembre de 2002, y su reforma constante en la Resolución No NAC-DGERCGC12-00848 de 28 de diciembre de 2012, publicada en el Registro Oficial No. 866 de 09 de enero de 2013.

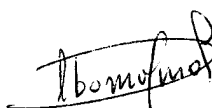
Artículo 3.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir del día siguiente al de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese al Director Nacional Administrativo y publíquese en el Registro Oficial.

Dado en Quito D. M., a **25 MAR. 2013**

Firmó la resolución que antecede, Carlos Marx Carrasco V., Director General del Servicio de Rentas Internas. En la ciudad de Quito, D. M., a **25 MAR. 2013**

Lo certifico.



Dra. Alba Molina

**SECRETARIA GENERAL
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**

