



República Dominicana
DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS
RNC: 4-01-50625-4
“AÑO POR LA TRANSPARENCIA Y EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL”

RESOLUCIÓN No. 28-2011

La **DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS (DGII)**, entidad de derecho público con personalidad jurídica propia, autonomía funcional, presupuestaria, administrativa, técnica y patrimonio propio, de conformidad con lo previsto en el Artículo 1 de la Ley 227-06, de fecha 19 de junio del año 2006, con su domicilio en la Avenida México No. 48, sector Gascue, Distrito Nacional, República Dominicana, debidamente representada, por su Director General, **JUAN HERNANDEZ BATISTA**, dominicano, mayor de edad, portador de la Cédula de Identidad y Electoral No. _____, en uso de las facultades que le confieren los Artículos 4, Literales f) y u); 8, Numerales 2) y 7); y el Párrafo del Artículo 9, de la citada Ley 227-06.

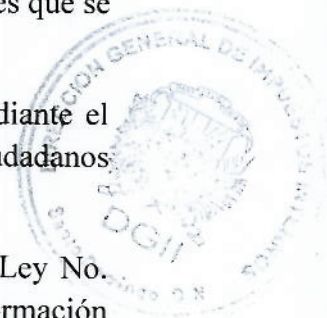
POR CUANTO: La Ley No. 481-08 sobre la consulta de documentos y archivos como norma general del Sistema Nacional de Archivo (SNA) establece atribuciones al titular de cada institución pública respecto a la organización y clasificación de las informaciones y archivos.

POR CUANTO: Que la Constitución de la República Dominicana asegura el principio de publicidad de los actos del gobierno y el derecho de los ciudadanos de acceso a la información pública mediante los artículos 2 y 8 inciso 10 y concordantes con los Artículos 3 y 10, que añaden con jerarquía constitucional diversos Acuerdos Internacionales ratificados por el Congreso Nacional.

POR CUANTO: Que la participación que permite controlar la corrupción y optimizar la eficiencia de las instancias gubernamentales requiere del prerequisite del derecho de Acceso a la Información Pública, para dar a conocer los contenidos de las decisiones que se toman en las diferentes instancias gubernamentales.

POR CUANTO: Que la democracia representativa se fortalece y desarrolla mediante el derecho de acceso a la información gubernamental, en tanto permite a los ciudadanos examinar, estimar y evaluar los actos del gobierno y de la administración pública.

POR CUANTO: A que en fecha 28 de julio del año 2004 entró en vigencia la Ley No. 200-04 del 28 de julio de 2004, denominada Ley General de Libre Acceso a la Información



Pública, la cual garantiza y norma el ejercicio libre e indiscriminado del acceso a la información estatal, así como también, las excepciones admitidas a este derecho universal, para el caso en que exista un peligro real e inminente, que amenace la seguridad nacional y el orden público.

POR CUANTO: A que de acuerdo a lo establecido en el artículo 32 de la precitada Ley, el Poder Ejecutivo emitió su referido Reglamento de Aplicación, dictado bajo el Decreto No. 130-05, elaborado a través de un procedimiento de consulta pública, a los fines de proveer la Ley, del sistema de operatividad propia que facilitara el acceso de los ciudadanos a la información emanada en el gobierno y garantizara la publicidad de los actos gubernamentales.

POR CUANTO: Que es política propia de esta Institución que toda persona que manifieste un interés legítimo sobre alguna información, que por la procedencia, competencia o naturaleza de la misma se encuentre en sus manos, pueda acceder libremente a la misma, a través de los medios que considere pertinentes y respetando los procedimientos y plazos establecidos en la Ley y el Reglamento, con las únicas limitaciones y restricciones que vulneren el orden público, la seguridad ciudadana y el derecho a la intimidad de los individuos.

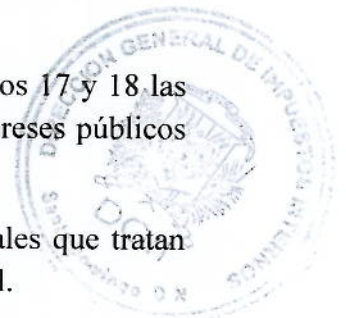
POR CUANTO: Que para el efectivo cumplimiento de la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública y su Reglamento, se requiere indizar y clasificar toda la información de la Institución, así como mejorar el sistema de gestión de los documentos, con el objetivo de lograr una consulta rápida de la información.

POR CUANTO: El Decreto 130-05 en sus Artículos 23, 24, 28, 29, 30 y 31, tratan sobre la clasificación de la información y establecen que las máximas autoridades serán las responsables de clasificar la información que elabore, posea, guarde o administre su organismo y que la misma debe hacerse mediante acto administrativo, debidamente fundado exclusiva y restrictivamente a los límites y excepciones establecido por la Ley 200-04 u otras leyes específicas de regulación en materias reservadas.

POR CUANTO: Que la Ley 481-08 en sus Artículos 55, 56, 57 y 58 establece que los archivos del SNA, brindan los servicios de información a todo ciudadano que así lo requiera y las causas que limitan y restringen el acceso a los documentos originales o copias.

POR CUANTO: Que la Ley 200-04 establece taxativamente en sus Artículos 17 y 18 las limitaciones al acceso a las informaciones gubernamentales en razón de intereses públicos preponderantes y en razón de intereses privados.

VISTAS: La Constitución de la República y las Convenciones Internacionales que tratan sobre Derechos Humanos y debidamente ratificadas por el Congreso Nacional.



VISTA: La Ley No. 200-04 del 28 de julio del año 2004, denominada Ley General de Libre Acceso a la Información Pública y su Reglamento de Aplicación Decreto No. 130-05.

VISTA: La Ley No. 481-08 del 11 de Diciembre del año 2008, denominada Ley General de Archivos de la República Dominicana.

VISTA: La Resolución No.01-2008, de fecha 02 de enero del año 2008, que crea la Oficina de Acceso a la Información Pública de la Dirección General de Impuestos Internos.

LA DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS RESUELVE:

PRIMERO: Clasificar la información contenida en los archivos de las dependencias, gerencias y departamentos de esta Dirección General de Impuestos Internos, que figuran en el listado parte infine de la presente Resolución.

PARRAFO: Toda información que no figure en la presente Resolución se considerará como no clasificada y las mismas podrán ser objeto de clasificaciones posteriores.

SEGUNDO: Que la clasificación se haga por dependencia, área, unidad o departamento según corresponda con la estructura organizativa y se enuncia en cada caso la autoridad responsable para su conservación.

TERCERO: Que es reservada en razón de intereses públicos y privados preponderantes, según corresponda, la información enumerada en el presente artículo. En todos los casos en que no se mencione expresamente la duración de la reserva se entenderá que la misma es por el máximo plazo que establece la ley, mientras permanezca la circunstancia que le dio origen.

**DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS
CUADRO DE CLASIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE LA INSTITUCIÓN**

Sección	Sub Sección	Serie	Nombre del Archivo	Información Clasificada como Reservada	Dependencia	Autoridad que la Reserva
1.0			Dirección General			
	1.1		Control Interno			
		1.1.1	Plan Anual de Control Interno	C	Dpto. Control Interno	DGII
		1.1.2	Auditorías Operativas	C	Dpto. Control Interno	DGII
		1.1.3	Manual de Controles Internos	C	Dpto. Control Interno	DGII
		1.1.4	Denuncias	C	Dpto. Control	DGII

					Interno	
	1.2		Gerencia de Planificación Estratégica			
		1.2.1	Resumen Trimestral de Ejecución de Proyectos Inicativas Estratégicas	C	Gerencia de Planificación Estratégica	DGII
	1.3		Estudios Económicos			
		1.3.1	Informes, estudios, estadísticas y documentos que contengan informaciones particulares o individuales de los contribuyentes.	C	Dpto. Estudios Económicos	DGII
		1.3.2	Procedimientos y políticas Internas del Departamento de Estudios Económicos	C	Dpto. Estudios Económicos	DGII
	2.0		Gerencia de Recursos Humanos			
	2.1		Sección de Registro y Control			
		2.1.1	Expedientes de Personal	C	Sección Registro Control	DGII
		2.1.2	Expedientes de ex empleados	C	Sección Registro Control	DGII
		2.1.3	Cronológico de Acciones de Personal	C	Dpto. Registro Control	DGII
	2.2		Sección de Reclutamiento & Selección del Personal			
		2.2.1	Expedientes de candidatos externos	C	Dpto. R/Selección de Personal	DGII
		2.2.2	Resultados de los concursos internos	C	Dpto. R/Selección de Personal	DGII
	2.3		Sección de Carrera			
		2.3.1	Plantilla individual de desarrollo	C	Sección Carrera	DGII
		2.3.2	Reportes de resultados de evaluaciones de carrera	C	Sección Carrera	DGII
	3.0		Auditoría Interna Financiera			
	3.1		Documentos de Auditoría Interna			
		3.1.1	Procedimientos Integrados de la DGII	C	Gerencia Aud. Interna	DGII
		3.1.2	Informes Trimestrales de Auditorías por Procesos	C	Gerencia Aud. Interna	DGII
		3.1.3	Plan Anual de Auditoria	C	Gerencia Aud. Interna	DGII
		3.1.4	Solicitudes de Presencia de Auditor (Validación de Procesos)	C	Gerencia Aud. Interna	DGII
		3.1.5	Informes de Auditorías con sus Papeles de Trabajo	C	Gerencia Aud. Interna	DGII
		3.1.6	Planificación Trimestral	C	Gerencia Aud. Interna	DGII
		3.1.7	Programas de Auditoria	C	Gerencia Aud. Interna	DGII
		3.1.8	Carpetas Procesos Auditados Planificación y Presupuesto	C	Gerencia Aud. Interna	DGII
		3.1.9	Carpetas Procesos Auditados Tesorería	C	Gerencia Aud. Interna	DGII
		3.1.10	Carpetas Procesos Auditados Compras	C	Gerencia Aud. Interna	DGII
		3.1.11	Carpetas Procesos Auditados Activos Fijos	C	Gerencia Aud. Interna	DGII
		3.1.12	Carpetas Procesos Auditados Producción e Inventario	C	Gerencia Aud. Interna	DGII
		3.1.13	Carpetas Procesos Auditados Cierre y Reportes Financieros	C	Gerencia Aud. Interna	DGII
		3.1.14	Carpetas Procesos Auditados Transportación	C	Gerencia Aud. Interna	DGII
		3.1.15	Carpetas Procesos Auditados Mantenimiento y Servicios Generales	C	Gerencia Aud. Interna	DGII
		3.1.16	Carpetas Procesos Auditados Nómina	C	Gerencia Aud.	DGII

					Interna	
4.0			Subdirección de Operaciones y Tecnología			
	4.1		Gerencia de Tecnología de Información y Comunicaciones			
		4.1.1	Marcas de los sistemas instalados para cumplir las funciones.	C	Gerencia de Tecnología	DGII
		4.1.2	Procedimientos y políticas Internas de Tecnología de Información y Comunicaciones	C	Gerencia de Tecnología	DGII
		4.1.3	Diagramas o Documentación de arquitectura de red de seguridad lógica o física	C	Gerencia de Tecnología	DGII
		4.1.4	Versiones y niveles de actualización de Software base y de seguridad.	C	Gerencia de Tecnología	DGII
		4.1.5	Capacidades y disponibilidad de almacenamiento, procesamientos y memorias de equipos.	C	Gerencia de Tecnología	DGII
		4.1.6	Manuales técnicos y especificaciones funcionales de sistemas	C	Gerencia de Tecnología	DGII
		4.1.7	Documentación relativa al planes de contingencia	C	Gerencia de Tecnología	DGII
		4.1.8	Documentación relativa al plan de continuidad de negocios y de recuperación ante desastres	C	Gerencia de Tecnología	DGII
		4.1.9	Marcas y modelos de equipos de redes y seguridad lógica y física	C	Gerencia de Tecnología	DGII
		4.1.10	Programas fuentes o ejecutables de cualquier aplicativo o rutina	C	Gerencia de Tecnología	DGII
	4.2		Departamento de Procesos			
		4.2.1	Manuales de Políticas y Procedimientos Aprobados	C	Departamento Procesos	DGII
		4.2.2	Manual de Documentos Obsoletos	C	Departamento Procesos	DGII
		4.2.3	Normativas-Manejo de Sistemas	C	Departamento Procesos	DGII
	4.3		Gerencia de Finanzas			
		4.3.1	Pagos de Reembolsos Tributarios	C	Gerencia Financiera	DGII
		4.3.2	Pagos sobre Adquisiciones de equipos de Informática	C	Gerencia Financiera	DGII
	4.4		Gerencia de Administración y Logística			
		4.4.1	Propuesta técnica de Proveedores, cuyo contenido esté protegido de manera explícita o implícita en materia de Propiedad Intelectual o Derecho de Autor	C	Gerencia de Administración y Logística	DGII
5.0			Subdirección de Recaudación			
	5.1		Gerencia de Gestión de Registro de Contribuyentes y Cobranzas			
		5.1.1	Secuencias autorizadas de NCF a contribuyentes	C	Dpto. Comprobantes Fiscales	DGII
		5.1.2	Información de Estados Financieros	C	Sección de Reorganización y Regímenes Especiales	DGII
		5.1.3	Reportes de seguimiento de deudas	C	Departamento Cobranzas	DGII
		5.1.4	Expedientes en Cobro Coactivo	C	Departamento Cobranza	DGII
		5.1.5	Archivo de carpetas de deudas en acuerdo	C	Departamento Cobranza	DGII
	5.2		Gerencia de Planificación de Recaudación			
		5.2.1	Estados bancarios de cuentas colectoras, balances, datos de depósitos y transferencias	C	Gerencia Recaudación	DGII
		5.2.2	Estados bancarios de cuentas concentradoras, balances, datos de depósitos y transferencias	C	Gerencia Recaudación	DGII

	5.2.3	Estados bancarios de cuentas temporales de recaudo en bancos, balances, datos de depósitos y transferencias	C	Gerencia Recaudación	DGII
	5.2.4	Números de cuentas colectoras y las condiciones particulares de uso que tienen estas cuentas	C	Gerencia Recaudación	DGII
	5.2.5	Número de cuenta concentradora de fondos y las condiciones de uso que tiene esta cuenta	C	Gerencia Recaudación	DGII
	5.2.6	Números de cuentas temporales de recaudo en las entidades bancarias y las condiciones particulares de uso de estas cuentas	C	Gerencia Recaudación	DGII
	5.2.7	Manuales técnicos, de procedimiento y políticas internas sobre uso de la red Financiera Nacional para el cobro de Impuestos.	C	Gerencia Recaudación	DGII
5.3		Departamento de Valoración de Bienes			
	5.3.1	Informes de Fiscalización efectuados a las administraciones locales	C	Dpto. Valoración de Bienes	DGII
	5.3.2	Informes preliminares de investigaciones de irregularidades	C	Dpto. Valoración de Bienes	DGII
	5.3.3	Levantamientos sectoriales de inmuebles	C	Dpto. Valoración de Bienes	DGII
	5.3.4	Las tarifas globales para valoración de terrenos y mejoras, tanto para estimaciones como inspecciones.	C	Dpto. Valoración de Bienes	DGII
	5.3.5	Los procedimientos y criterios internos de valoración y estimación no previstos en la Ley	C	Dpto. Valoración de Bienes	DGII
	5.3.6	Recursos de Reconsideración	C	Dpto. Valoración de Bienes	DGII
	5.3.7	Informaciones e instrucciones sobre asuntos internos	C	Dpto. Valoración de Bienes	DGII
	5.3.8	Registro de Proyectos de Construcción	C	Dptos. Valoración de Bienes/ Crédito y Compensaciones	DGII
	5.3.9	Inspecciones y levantamiento de Proyectos	C	Dptos. Valoración de Bienes/Crédito y Compensaciones	DGII
	5.3.10	Estimaciones de Valor e Ingresos de Proyectos	C	Dpto. Valoración de Bienes	DGII
5.4		Administraciones Locales y Gerencia Grandes Contribuyentes			
	5.4.1	Información sobre depósitos Bancarios realizados a las cuentas colectoras	C	Administraciones Locales/ Gerencia Grandes Contribuyentes	DGII
	5.4.2	Datos de Declaraciones Juradas e informaciones obtenidas de los contribuyentes, entidades responsables o terceros	C	Administraciones Locales/ Gerencia Grandes Contribuyentes	DGII
	5.4.3	Informaciones de pagos a terceros que no sean del mismo sector comercial, industrial o de servicios que el contribuyente.	C	Administraciones Locales/ Gerencia Grandes Contribuyentes	DGII
	5.4.4	Informaciones sobre medidas interpuestas por esta Dirección General sobre contribuyentes que se encuentren en proceso de cobro que no sean solicitados por un tribunal, organismo de control de Drogas y Lavado de Activos.	C	Administraciones Locales/ Gerencia Grandes Contribuyentes	DGII
	5.4.5	Informaciones sobre el patrimonio de los contribuyentes que no sean solicitados por un tribunal, organismos de control de	C	Administraciones Locales/	DGII

			drogas y Lavado de Activos.		Gerencia Grandes Contribuyentes	
		5.4.6	Informaciones que terceros hayan sido remitidas sobre un contribuyente, no solicitadas por el contribuyente	C	Administraciones Locales/ Gerencia Grandes Contribuyentes	DGII
	5.5		Departamento Crédito y Compensaciones			
		5.5.1	Trámite de reembolsos	C	Dpto. Crédito y Compensaciones	DGII
		5.5.2	Crédito por dividendos	C	Dpto. Crédito y Compensaciones	DGII
		5.5.3	Compensación/reembolsos de retención a asalariados	C	Dpto. Crédito y Compensaciones	DGII
		5.5.4	Compensaciones varias	C	Dpto. Crédito y Compensaciones	DGII
		5.5.5	Aplicación de crédito sobre retenciones del Estado	C	Dpto. Crédito y Compensaciones	DGII
		5.5.6	Exclusión temporal de activos	C	Dpto. Crédito y Compensaciones	DGII
		5.5.7	Exención de anticipos	C	Dpto. Crédito y Compensaciones	DGII
		5.5.8	Exención de activos	C	Dpto. Crédito y Compensaciones	DGII
		5.5.9	Exención de ITBIS	C	Dpto. Crédito y Compensaciones	DGII
		5.5.10	Otras autorizaciones de Leyes de Incentivos	C	Dpto. Crédito y Compensaciones	DGII
6.0			Subdirección de Jurídica			
	6.1		Gerencia Legal			
		6.1.1	Consultas emitidas a contribuyentes, a través de comunicaciones	C	Gerencia Legal	DGII
		6.1.2	Contribuyentes visitados en un control de Deberes Formales, de Cierre de Establecimientos y/o multados	C	Gerencia Legal	DGII
		6.1.3	Políticas y Procedimientos Sobre control de Deberes Formales y Cierre de Establecimientos	C	Gerencia Legal	DGII
		6.1.4	Contratos sobre Adquisición de Bienes y/o Contrataciones de Servicios de sistemas, equipos y software, confección de documentos públicos, que tengan que ver con funciones de seguridad electrónica, informática y física de la DGII y del documento mismo, incluyendo contratos de adquisición de Marbetes, Recibos de Pago y los contratos con entidades financieras para el recaudo de impuestos, que contengan informaciones consideradas de seguridad	C	Gerencia Legal	DGII
	6.2		Departamento de Reconsideración			
		6.2.1	Resolución de Reconsideración	C	Dpto. Reconsideración	DGII
7.0			Subdirección de Fiscalización			
	7.1		Gerencia de Planificación de Fiscalización y Gerencia de Fiscalización			
		7.1.1	Selección de contribuyentes a auditar	C	Dpto. Planes Selectivos	DGII
		7.1.2	Contribuyentes con inconsistencia producto de cruces de información	C	Dpto. Planes Masivos	DGII
		7.1.3	Expedientes con Resultados de Auditorias, Resoluciones y Notificaciones	C	Dpto. Planes Selectivos	DGII
		7.1.4	Plan de Fiscalización de cada año	C	Dpto. Planificación	DGII

		7.1.5	Plan de cruces de Información	C	Gerencia Planificación de Fiscalización	DGII
		7.1.6	Políticas, Procedimientos y guías de Fiscalización	C	Gerencias Planificación de Fiscalización y de Fiscalización	DGII

CUARTO: Que sea registrada y archivada la presente Resolución, de conformidad con el Artículo 23 del Reglamento de aplicación de la Ley 200-04, en la Oficina de Acceso a la Información Pública (OAI) de esta Dirección General de Impuestos Internos y publicada en el portal de transparencia de la DGII

En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, República Dominicana, a los veintiún (21) días del mes de junio del año dos mil once (2011).

Juan Hernández
Director General

