

RESOLUCIÓN NÚM. 25-2026

LA DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS, 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 No. 227-06, de fecha 19 de junio del año 2006, con su domicilio en la Avenida México No. 48, sector Gazcue, Distrito Nacional, República Dominicana, debidamente representada por su Director General **Pedro Urrutia Sangiovanni**, 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: Que la Constitución de la República Dominicana, proclamada por la Asamblea Nacional en fecha veintisiete (27) del mes de octubre del año dos mil veinticuatro (2024), Gaceta Oficial No. 11170 del 31 de octubre de 2024, establece el principio de publicidad de los actos del gobierno y el derecho de los ciudadanos de acceso a la información pública en virtud de los artículos 2, 8 y 49, y concordantes con los artículos 3 y 10 de la Ley 200-04 del 28 de julio de 2004.

POR CUANTO: La Ley No. 481-08 de fecha 16 de enero del año 2008, 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 participación de los ciudadanos en el quehacer del Estado a través de la búsqueda de información permite controlar la corrupción y optimizar la eficiencia de las instancias gubernamentales; lo que requiere del prerrequisito 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 vigor 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 fundamental y 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 con 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 del 25 de febrero del 2005, 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 de esta institución que toda persona que tenga un interés legítimo sobre alguna información, que por la procedencia, competencia o naturaleza de la misma se encuentre en sus manos y sea de carácter público, 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 de las reservas 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 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 debido a intereses públicos preponderantes y debido a intereses privados.

POR CUANTO: Que el Código Tributario (Ley 11-92) establece en sus artículos 47 y 56 el deber de reserva y confidencialidad de las informaciones y declaraciones de los contribuyentes.

VISTA: La Constitución de la República Dominicana, proclamada por la Asamblea Nacional en fecha veintisiete (27) del mes de octubre del año dos mil veinticuatro (2024), 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 Ley No. 11-92 del 16 de mayo del año 1992, que instaura el Código Tributario de la República Dominicana.

VISTA: La Ley No. 227-06 del 19 de junio del año 2006, que otorga personalidad jurídica y autonomía funcional, presupuestaria, administrativa, técnica y patrimonio propio a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).

VISTO: El Decreto No. 789-22 del 30 de diciembre del año 2022, que aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la Administración Tributaria.

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.

VISTA: La Resolución No. 1634-2022, de fecha 07 de julio del año 2022, Sobre Información Clasificada de la Dirección General de Impuestos Internos.

Por tales motivos, dicta la siguiente:

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA SOBRE CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS

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.

PÁRRAFO: Toda información que no figure en la presente Resolución se considerara como no clasificada, sin perjuicio de que pueda ser objeto de clasificaciones posterior.

SEGUNDO: Que la clasificación se hace por dependencia, área, unidad o departamento según corresponda con la estructura organizativa y se enuncie en cada caso la autoridad responsable de su custodia y control.

TERCERO: Se declara reservada, por la concurrencia de intereses públicos y privados preponderantes, según corresponda, las informaciones detalladas a continuación conforme a los artículos 17 y 18 de la Ley 200-04. En todos los casos en que no se mencione expresamente la duración de la reserva, se entenderá que la misma es por el plazo máximo establecido en el artículo 21 de la citada ley, mientras permanezca la circunstancia que dio origen a su clasificación.

CUADRO CON LAS INFORMACIONES DE LAS DISTINTAS ÁREAS:

Sección	Sub Sección	Serie	Nombre del archivo y fuente que produjo la información	Denominación de la Materia	Autoridad responsable de la conservación de la información
1			Dirección General		
	1.1		Departamento de Seguridad de la Información y Monitoreo		
		1.1.1	Políticas, procesos, procedimientos, manuales, instructivos, guías y documentos generales de seguridad de la información	C	DGII
		1.1.2	Inventarios de activos de información.	C	DGII
		1.1.3	Matrices de riesgos.	C	DGII
		1.1.4	Listado de usuarios de sistemas y aplicaciones.	C	DGII
		1.1.5	Contraseñas, claves de cifrado, llaves privadas, tokens de autenticación.	C	DGII
		1.1.6	Certificados digitales privados.	C	DGII
		1.1.7	Configuraciones de autenticación multifactor (MFA).	C	DGII
		1.1.8	Arquitectura de Seguridad.	C	DGII
		1.1.9	Configuración de equipos de seguridad.	C	DGII
		1.1.10	Scripts y automatizaciones de seguridad.	C	DGII
		1.1.11	Planes de respuesta ante incidentes.	C	DGII
		1.1.12	Informes de auditoría y pruebas de penetración.	C	DGII
		1.1.13	Informes de Vulnerabilidades detectadas y su estado de remediación.	C	DGII
		1.1.14	Proyectos, presupuestos internos y proyecciones financieras.	C	DGII
		1.1.15	Hoja de ruta (Roadmaps) de productos y servicios.	C	DGII
		1.1.16	Documentación sobre litigios e investigaciones en curso.	C	DGII
		1.1.17	Evidencias recolectadas para investigaciones.	C	DGII
		1.1.18	Informes regulatorios antes de su publicación.	C	DGII
		1.1.19	Documentación técnica de aplicaciones críticas.	C	DGII
	1.2		Departamento de Libre Acceso a la Información Pública		

		1.2.1	Documentación controlada, políticas y procedimientos internos	C	DGII
	1.3		Departamento de Protocolo		
		1.3.1	Documentación controlada, políticas y procedimientos internos		DGII
2			Gerencia Administrativa y Financiera		
	2.1		Departamento de Administración de Inventario		
		2.1.1	Documentación controlada, políticas y procedimientos internos		DGII
	2.2		Departamento de Compras		
		2.1.2	Documentación controlada, políticas y procedimientos internos		DGII
	2.3		Departamento de Contabilidad		
		2.3.1	Documentación controlada, políticas y procedimientos internos		DGII
	2.4		Departamento de Notificación y Correspondencia		
		2.4.1	Documentación controlada, políticas y procedimientos internos		DGII
	2.5		Departamento de Tesorería		
		2.5.1	Documentación controlada, políticas y procedimientos internos		DGII
3			Gerencia de Auditoría		
	3.1		Departamento de Auditoría Interna		
		3.1.1	Políticas, procedimientos, instructivos, manuales y formatos de Auditoría Interna	C	DGII
		3.1.2	Informes, programas, matrices de riesgos y papeles de trabajo de auditorías	C	DGII
		3.1.3	Planes de acción de las auditorías	C	DGII
		3.1.4	Plan Anual de Auditoría Interna	C	DGII
	3.2		Departamento de Control Previo Financiero		
		3.2.1	Políticas, procedimientos y formatos de Control Previo	C	DGII
		3.2.2	Matrices de Riesgos	C	DGII
		3.2.3	Informes y papeles de trabajo - revisiones realizadas	C	DGII
	3.3		Departamento de Investigación de Denuncias		
		3.3.1	Políticas, procedimientos, manuales, guías, formatos y sistemas empleados en Investigaciones	C	DGII
		3.3.2	Matriz de denuncias , denuncias y anexos	C	DGII
		3.3.3	Informes, papeles y soportes de trabajo de investigaciones-Expedientes	C	DGII
4			Gerencia de Comunicación Estratégica		

	4.1		Departamento de Comunicación Digital y Diseño Institucional		
		4.1.1	Documentación controlada, políticas y procedimientos internos		DGII
	4.2		Departamento de Medios y Contenido		
		4.2.1	Documentación controlada, políticas y procedimientos internos		DGII
	4.3		Departamento de Relaciones Públicas		
		4.3.1	Documentación controlada, políticas y procedimientos internos		DGII
5			Gerencia de Estudios Económicos y Tributarios		
	5.1		Departamento de Análisis de Recaudación y Estadística		
		5.1.1	Guías para la realización de informes	C	DGII
		5.1.2	Informe de análisis Trimestral de NCF reportados	C	DGII
		5.1.3	Entrega de reporte de evaluación de recaudación trimestral efectiva	C	DGII
		5.1.4	Reportes de recaudación diaria	C	DGII
		5.1.5	Distribución de la Meta de Recaudación por Administración Local	C	DGII
		5.1.6	Informe de Trazabilidad de los Procesos de Control Tributario Interno	C	DGII
		5.1.7	Histórico de los ingresos extraordinarios por mes de recaudación	C	DGII
		5.1.8	Retroalimentación mensual, trimestral y anual a las administraciones locales	C	DGII
		5.1.9	Compilado de las exenciones otorgadas por la DGII	C	DGII
		5.1.10	Políticas y procedimientos del Departamento	C	DGII
		5.1.11	Reportes de comportamiento por impuesto	C	DGII
		5.1.12	Informe mensual de análisis de la Norma 08-04	C	DGII
	5.2		Departamento de Estudios e Investigaciones		
		5.2.1	Estimaciones de posibles nuevas medidas recaudatorias	C	DGII
		5.2.2	Informe sobre Doing Business	C	DGII
		5.2.3	Estudios de evaluación de impacto (incluyendo metodología)	C	DGII
		5.2.4	Informes sobre pérdidas de Impuesto Sobre la Renta y devoluciones de ITBIS	C	DGII
		5.2.5	Razones financieras	C	DGII
		5.2.6	Evaluaciones de impacto de proyectos de Ley y/o disposiciones	C	DGII
		5.2.7	Análisis de Factibilidad Administraciones Locales	C	DGII
		5.2.8	Análisis económico y financiero sectorial	C	DGII
		5.2.9	Informe coyuntura económica	C	DGII
		5.2.10	Informe de riesgo macro que influyen en las recaudaciones	C	DGII
		5.2.11	Proyecciones de recaudación	C	DGII

6			Gerencia de Infraestructura y Logística		
	6.1		Departamento de Seguridad Física		
		6.1.1	Informe sobre supervisión de Seguridad Física en las localidades.	C	DGII
		6.1.2	Informes sobre videos de vigilancia.	C	DGII
		6.1.3	Control sobre el uso y manejo del Sistema de CCTV.	C	DGII
		6.1.4	Documentación relacionada a solicitudes de videos e información de las Administraciones y/o áreas de la DGII.	C	DGII
		6.1.5	Informes de investigaciones relacionadas con el personal interno o el contribuyente.	C	DGII
		6.1.6	Informes de investigaciones sobre denuncias de falsificaciones de placas, marbetes y matriculas.	C	DGII
		6.1.7	Auditorias e informes.	C	DGII
		6.1.8	Políticas, manuales y procedimientos.	C	DGII
	6.2		Departamento de Ingeniería y Servicios Generales		
		6.2.1	Documentación controlada, políticas y procedimientos internos	C	DGII
	6.3		Departamento Gestión Documental y Archivo Central		
		6.3.1	Documentación controlada, políticas y procedimientos internos		DGII
7			Gerencia de Planificación Estratégica		
	7.1		SGI Antisoborno y Cumplimiento		
		7.1.1	Documentación controlada, y procedimientos internos		DGII
					DGII
	7.2		Departamento de Calidad e Innovación de Procesos		
		7.2.1	Políticas, procedimientos, Manuales, Instructivos, Formatos y Formularios Internos Vigentes, (documentación controlada).	C	DGII
		7.2.2	Políticas, Procedimientos, Manuales, Instructivos, formatos y formularios Internos Obsoletos (documentación Controlada)	C	DGII
		7.2.3	Documentos relativos a la optimización de procesos y tramites	C	DGII
		7.2.4	Documentos generales, Ficha de Macroproceso, Ficha de Proceso, Ficha de Subproceso.	C	DGII
	7.3		Departamento Riesgo Organizacional y Control de Gestión		
		7.3.1	Documentación controlada, y documentos relativos al riesgo organizacional	C	DGII
8			Gerencia Recursos Humanos		
	8.1		Departamento de Bienestar Laboral		
		8.1.1	Listados, reportes, solicitudes de beneficios al personal	C	DGII

	8.2		Sección de Salud Ocupacional		
		8.2.1	Expedientes médicos del personal y sus familiares: reportes médicos, pruebas de laboratorio, estudios de imágenes, etc.	C	DGII
		8.2.2	Licencias Médicas de empleados y familiares.	C	DGII
		8.2.3	Expedientes de consultas psicológicas.	C	DGII
		8.2.4	Expedientes de procesos de pensión por enfermedad.	C	DGII
		8.2.5	Formularios de subsidio por enfermedad común, maternidad y lactancia.	C	DGII
	8.3		Prevención de Riesgo		
		8.3.1	Expedientes de Accidentes Laborales del Personal: casos con la Administradora de Riesgos Laborales - Salud Segura (ARLSS).	C	DGII
		8.3.2	Informes de Eventos de Riesgos (simulacros, accidentes, incendios, etc.)	C	DGII
		8.3.3	Auditorías a localidades de la institución.	C	DGII
		8.3.4	Informes de Investigación de Accidentes e Incidentes.	C	DGII
		8.3.5	Informes de Huella Ecológica (consumos, informe resumen, estadísticas).	C	DGII
		8.3.6	Control de Equipos de Protección Personal (listados de EPP, entrega de EPP, etc.)	C	DGII
		8.3.7	Documentación relacionada a continuidad de negocios (políticas, procedimientos, informes, pruebas, estadísticas, etc.)	C	DGII
	8.4		Sección de Seguros y Pensiones		
		8.4.1	Solicitudes de empleados a la ARS y documentos anexos: reportes médicos, pruebas de laboratorio, estudios de imágenes, etc.	C	DGII
		8.4.2	Documentación del seguro médico: listados, facturas, reportes, autorizaciones de procedimientos médicos, etc.	C	DGII
		8.4.3	Documentación del seguro de vida: listados, facturas, reportes, etc.	C	DGII
		8.4.4	Documentación del seguro funerario: listados, facturas, reportes, etc.	C	DGII
		8.4.5	Documentos del personal en proceso de jubilación: documentos personales, certificaciones laborales, decretos, tomas de posesión, etc.	C	DGII
	8.5		Unidad de Alimentos y Bebidas	C	DGII
		8.5.1	Información de empleados registrados en sistema automatizado de alimentos y bebidas	C	DGII
		8.5.2	Información de alimentos y bebidas por suplidor o por empleado: reportes, estadísticas, etc.	C	DGII
		8.5.3	Documentación de alimentos y bebidas: listados, facturas, reportes, etc.	C	DGII
	9		Departamento de Desarrollo y Carrera		

	9.1		Sección de Gestión de la Formación		
		9.1.1	Detección de Necesidades de Capacitación	C	DGII
		9.1.2	Calificaciones de los entrenamientos	C	DGII
		9.1.3	Reportes de entrenamientos impartidos y personal que asistió	C	DGII
		9.1.4	Políticas, Procedimientos y formularios	C	DGII
		9.1.5	Facturas de entrenamientos	C	DGII
	9.2		Sección de Reclutamiento y Selección		
		9.2.1	Informes y calificaciones de resultados de las pruebas psicométricas y técnicas	C	DGII
		9.2.2	Documentos de los concursos internos y externos	C	DGII
		9.2.3	Oficios de aprobación de candidatos internos y externos	C	DGII
		9.2.4	Listado de participantes de concursos internos y externos	C	DGII
		9.2.5	Expedientes de participantes de concursos internos y externos; curriculum vitae, cédula de identidad y electoral, pruebas psicométricas y técnicas, formularios, entre otros.	C	DGII
		9.2.6	Expedientes de pasantes; Solicitud de la universidad, curriculum vitae, cédula de identidad y electoral, entre otros.	C	DGII
		9.2.7	Políticas, procedimientos y formularios.	C	DGII
	10		Departamento de Gestión de Operaciones RRHH		
		10.1	Reportes de personal en procesos disciplinarios	C	DGII
		10.2	Informe de procesos disciplinarios	C	DGII
		10.3	Dictamen del proceso	C	DGII
		10.4	Escala salarial	C	DGII
		10.5	Reportes de compensación especial o beneficios al personal	C	DGII
	10.1.0		Sección de Registro y Control		
		10.1.1	Reportes/acciones, suspensión por investigación a empleados.	C	DGII
		10.1.2	Pago de prestaciones.	C	DGII
		10.1.3	Reporte de sanciones disciplinarias.	C	DGII
		10.1.4	Reporte sistema de evaluación de desempeño (SED).	C	DGII
		10.1.5	Reportes de ajustes salariales.	C	DGII
		10.1.6	Reportes de nombramientos.	C	DGII
		10.1.7	Reportes de salidas: (renuncia, desvinculación y mutuo acuerdo).	C	DGII
		10.1.8	Expedientes de empleados activos e inactivos de RRHH.	C	DGII
	11		Sección Desarrollo Organizacional	C	
		11.1	Resultados encuesta de clima	C	DGII

		11.2	Informe de buzones internos	C	DGII
		11.3	Informaciones internas: Propuestas, presentaciones, etc.	C	DGII
		11.4	Informe encuesta de satisfacción actividades institucionales	C	DGII
		11.5	Fichas de buzones Internos	C	DGII
		11.6	Minutas de reuniones de buzones internos	C	DGII
		11.7	Reportes de denuncias digitales	C	DGII
12			Gerencia Tecnología Inf y Comunicaciones		
	12.1		Departamento de Arquitectura Tecnológica		
		12.1.1	Procedimientos y políticas Internas	C	DGII
		12.1.2	Diagramas o Documentación de arquitectura de red de seguridad	C	DGII
		12.1.3	Manuales técnicos y especificaciones funcionales de sistemas	C	DGII
		12.1.4	Diagramas o Documentación de arquitectura de red de seguridad	C	DGII
		12.1.5	Programas fuentes o ejecutables de cualquier aplicativo o rutina	C	DGII
		12.1.6	Diagramas o Documentación de arquitectura de Aplicaciones	C	DGII
		12.1.7	Capacidades y disponibilidad de almacenamiento, procesamientos y mem	C	DGII
		12.1.8	Evaluaciones, Diagnósticos, revisiones y sus respectivos Informes relativos a la plataforma tecnológica en cualquiera de sus áreas	C	DGII
	13		Departamento de Infraestructura Tecnológica		
		13.1	Procedimientos y políticas Internas	C	DGII
		13.2	Diagramas o Documentación de arquitectura de red de seguridad	C	DGII
		13.3	Manuales técnicos y especificaciones funcionales de sistemas	C	DGII
		13.4	Marcas de los sistemas instalados para cumplir las funciones.	C	DGII
		13.5	Programas fuentes o ejecutables de cualquier aplicativo o rutina	C	DGII
		13.6	Versiones y niveles de actualización de Software base y de seguridad	C	DGII
		13.7	Capacidades y disponibilidad de almacenamiento, procesamientos y mem	C	DGII
	14		Departamento de Planificación y Control TI		
		14.1	Procedimientos y políticas Internas	C	DGII
		14.2	Manuales técnicos y especificaciones funcionales de sistemas	C	DGII
		14.3	Documentación relativa al planes de contingencia	C	DGII
		14.4	Documentación relativa al plan de continuidad de negocios	C	DGII

		14.5	Programas fuentes o ejecutables de cualquier aplicativo o rutina	C	DGII
		14.6	Evaluaciones, Diagnósticos, revisiones y sus respectivos Informes relativos a la plataforma tecnológica en cualquiera de sus áreas	C	DGII
		14.7	Planes de adquisición de tecnologías y otras soluciones.	C	DGII
		14.8	Planificación Estratégica de Tecnología de Información	C	DGII
	15		Departamento de Sistema de Apoyo a Fiscalización, Análisis y OFV		
		15.1	Procedimientos y políticas Internas	C	DGII
		15.2	Manuales técnicos y especificaciones funcionales de sistemas	C	DGII
		15.3	Programas fuentes o ejecutables de cualquier aplicativo o rutina	C	DGII
		15.4	Evaluaciones, Diagnósticos, revisiones y sus respectivos Informes relativos a la plataforma tecnológica en cualquiera de sus áreas	C	DGII
	16		Departamento de Sistema de apoyo a Recaudación, Cobranza y Administrativo		
		16.1	Procedimientos y políticas Internas	C	DGII
		16.2	Manuales técnicos y especificaciones funcionales de sistemas	C	DGII
		16.3	Programas fuentes o ejecutables de cualquier aplicativo o rutina	C	DGII
		16.4	Evaluaciones, Diagnósticos, revisiones y sus respectivos Informes relativos a la plataforma tecnológica en cualquiera de sus áreas	C	DGII
17			Sub-Dirección Facilitación y Servicios		
	17.1		Departamento de Control de Recaudación		
		17.1.1	Documentación controlada, políticas y procedimientos internos		DGII
	18		Departamento de Educación Tributaria		
		18.1	Documentación controlada, políticas y procedimientos internos		DGII
	19		Departamento de Valoración de Bienes		
		19.1	Informes de Fiscalización efectuados a las administraciones locales	C	DGII
		19.2	Informes preliminares de investigaciones de irregularidades	C	DGII
		19.3	Levantamientos sectoriales de inmuebles	C	DGII
		19.4	Las tarifas valuación de terrenos y mejoras	C	DGII
		19.5	Procedimientos y criterios de valoración y estimación previsto en la Ley	C	DGII
		19.6	Recursos de Reconsideración	C	DGII
		19.7	Informaciones e instrucciones sobre asuntos internos	C	DGII
		19.8	Adición Masiva de Inmuebles	C	DGII

		19.9	Registro de Proyectos de Construcción	C	DGII
		19.10	Inspecciones y verificaciones físicas de Proyectos	C	DGII
		19.11	Datos disponibles de otras instituciones (fuentes externas)	C	DGII
		19.12	Informes técnicos de reconsideración	C	DGII
		19.13	Informes técnicos de terrenos/inmuebles invadidos	C	DGII
		19.14	Políticas y procedimientos internos	C	DGII
	20		Departamento de Vehículos de Motor		
		20.1	Denuncias	C	DGII
		20.2	Informes de Auditorías	C	DGII
		20.3	Informes de investigaciones de irregularidades	C	DGII
		20.4	Datos personales sobre propietarios, chasis y placas de vehículos (solo instancia judicial)	C	DGII
		20.5	Datos de Declaraciones, pagos e informaciones obtenidas de los contribuyentes (solo instancia judicial)	C	DGII
		20.6	Información sobre medidas de seguridad de productos (placas, marbetes, matrículas)	C	DGII
		20.7	Documentos Sobre Transacciones (solo a instancia judicial o de las partes).	C	DGII
	21		Departamento de Control de Recaudación		
			Sección Operaciones de Tarjeta de Turista y Reembolso		
		21.1	Control de solicitudes de reembolso de Tarjetas de Turista	C	DGII
		21.2	Informaciones de los formatos de envío 643 (Tarjetas de Turista).	C	DGII
		21.3	Informaciones del formulario de declaración de TT01 (Tarjetas de Turista)	C	DGII
		21.4	Control de pagos en efectivo por reembolsos de Tarjetas de Turista.	C	DGII
		21.5	Control de pagos por reembolsos de Tarjetas de Turista a tarjetas de crédito AMERICAB EXPRESS (Scotiabank)	C	DGII
		21.6	Control de pagos por reembolsos de Tarjetas de Turista a tarjetas de crédito Visa y Master Card (CARDNET)	C	DGII
		21.7	Políticas, manuales y procedimientos.	C	DGII
	22		Gerencia de Cobranza		
	22.1		Departamento de Análisis y Desarrollo de la Cobranza		
		22.1.1	Estrategia y planes de cobranza	C	DGII
		22.1.2	Clasificación y segmentación de la cartera de la deuda	C	DGII
		22.1.3	Criterios de selección	C	DGII
		22.1.4	Calendarios de Gestión	C	DGII

		22.1.5	Cualquier información solicitada detalladamente a nivel de contribuyente o que pueda develar información de un contribuyente en particular	C	DGII
		22.1.6	Iniciativas (incluidas o no en el POA)	C	DGII
	23		Departamento de Cobro		
		23.1	Reportes de seguimiento de deudas	C	DGII
		23.2	Expedientes en Cobro	C	DGII
		23.3	Control de los créditos aplicados	C	DGII
		23.4	Planes, políticas y procedimientos de Cobranza	C	DGII
		23.5	Cualquier información solicitada detalladamente a nivel de contribuyente o que pueda develar información de un contribuyente en particular	C	DGII
		23.6	Acuerdos de pagos	C	DGII
	24		Departamento de Cobro Coactivo		
		24.1	Reportes de seguimiento de deudas	C	DGII
		24.2	Expedientes en Cobro Coactivo	C	DGII
		24.3	Control de los créditos aplicados	C	DGII
		24.4	Planes, políticas y procedimientos de Cobranza	C	DGII
		24.5	Cualquier información solicitada detalladamente a nivel de contribuyente o que pueda develar información de un contribuyente en particular	C	DGII
		24.6	Acuerdos de pagos	C	DGII
	25		Departamento de Contribuyentes Especiales y del Sector Público		
		25.1	Documentación controlada, políticas y procedimientos internos		DGII
26			Gerencia de Experiencia del Contribuyente y Ciudadano		
	26.1		Departamento de Asistencia Digital y Oficina Virtual		
		26.1.1	Solicitudes de correos relacionadas con las asistencias ofrecidas.	C	DGII
		26.1.2	Solicitudes de claves de acceso a la Oficina Virtual (OFV).	C	DGII
		26.1.3	Formularios de solicitudes recibidas a través de las cuentas de correos institucionales.	C	DGII
		26.1.4	Solicitudes de cambios de correo electrónico de los contribuyentes.	C	DGII
		26.1.5	Formularios de declaraciones recibidas vía Oficina Virtual (OFV).	C	DGII
	27		Departamento de Asistencia Presencial y Telefónica		
		27.1	Respuestas de los contribuyentes remitidas a terceros, gestionadas por las áreas internas.	C	DGII
		27.2	Copias de información de pagos de impuestos entregadas a terceros.	C	DGII
		27.3	Audios de las atenciones ofrecidas en el canal telefónico.	C	DGII

		27.4	Formularios de solicitudes recibidas en el Centro de Atención Presencial (CAP).	C	DGII
		27.5	Expedientes de trámites y solicitudes recibidas en el CAP.	C	DGII
	28		Departamento de Experiencia y Aseguramiento de la Calidad		
		28.1	Datos de Contribuyentes proporcionados en las Encuestas completadas en canales presenciales y no presenciales.	C	DGII
		28.2	Quejas y sugerencias con identificación del contribuyente.	C	DGII
		28.3	Respuestas de las contribuyentes remitidas a terceros, gestionadas por las áreas internas y cuentas institucionales.	C	DGII
29			Gerencia de Facturación		
	29.1		Departamento Autorización y Verificación		
		29.1.1	Políticas, Instructivos y Procedimientos Estratégicos Internos.	C	DGII
		29.1.2	Informaciones sobre las soluciones fiscales instaladas en contribuyentes	C	DGII
		29.1.3	Contribuyentes autorizados a emitir Registro Único de Ingresos	C	DGII
		29.1.4	Consultas sobre secuencias emitidas de Número de Comprobantes Fiscales de terceros NCF/e-NCF	C	DGII
		29.1.5	Factura Electrónica Emitida	C	DGII
	29.2		Departamento de Cumplimiento y Gestión		
		29.2.1	Bloqueo y Desbloqueo de NCF	C	DGII
		29.2.2	Asignación de Secuencias de NCF	C	DGII
30			Gerencia Registro		
	30.1		Departamento de Operaciones Centralizadas de Registro		
		30.1.1	Copia de Registro Mercantil (a excepción cuando el interesado pueda demostrar que esta información no existe en el órgano competente y tenga un vínculo directo con la sociedad de la cual se trate)	C	DGII
		30.1.2	Copia de Certificado de ONAPI (a excepción cuando el interesado pueda demostrar que esta información no existe en el órgano competente y tenga un vínculo directo con la sociedad de la cual se trate)	C	DGII
		30.1.3	Copia de Resolución de Procuraduría (a excepción cuando el interesado pueda demostrar que esta información no existe en el órgano competente y tenga un vínculo directo con la sociedad de la cual se trate)	C	DGII
		30.1.4	Copia de Resolución o certificación que declaran Régimen Especial de Tributación (a excepción cuando el interesado pueda demostrar que esta	C	DGII

			información no existe en el órgano competente y tenga un vínculo directo con la sociedad de la cual se trate)		
		30.1.5	Copia de Asambleas, estatutos y cualquier otro documento depositado por la sociedad (a excepción cuando el interesado pueda demostrar que esta información no existe en el órgano competente y tenga un vínculo directo con la sociedad de la cual se trate en el Consejo de Administración, si es socio, debe ser evaluado)	C	DGII
		30.1.6	Detalle de las sociedades donde una persona física o jurídica posea acciones o cuotas sociales.	C	DGII
		30.1.7	Detalles de domicilios, teléfonos y otros datos básicos de personas físicas o jurídicas.	C	DGII
		30.1.8	Detalles de los bienes dados en aporte en naturaleza.	C	DGII
		30.1.9	Informaciones a terceros de oposiciones colocadas en el registro por transferencia de acciones.	C	DGII
		30.1.10	Información de Estados Financieros	C	DGII
		30.1.11	Beneficiario final	C	DGII
31			Sub-Dirección Fiscalización		
	31.1		Departamento Control de Gestión de Fiscalización		
		31.1.1	Documentación controlada, políticas y procedimientos internos		DGII
32			Gerencia de Planes Masivos		
	32.1		Departamento de Planificación de Cruces de Información de Rentas		
		32.1.1	Selección de contribuyentes a auditar por Fiscalización Interna	C	DGII
		32.1.2	Contribuyentes con inconsistencia y su respectivo detalle producto de cruces de información	C	DGII
		32.1.3	Expedientes con Resultados de Auditorias, Resoluciones y Notificaciones	C	DGII
		32.1.4	Plan de cruces de Información	C	DGII
		32.1.5	Políticas y Procedimientos de Planes Masivos	C	DGII
		32.1.6	Cualquier información solicitada detalladamente a nivel de contribuyente o que pueda develar información de un contribuyente en particular	C	DGII
		32.1.7	Perfiles usuarios y acciones de los distintos módulos de sistemas SIC, TAX, SECCON	C	DGII
		32.1.8	Documentación Técnica sobre programación de inconsistencias, controles y otros procesos internos	C	DGII
		32.1.9	Datos disponibles de otras instituciones (fuentes externas)	C	DGII
33			Gerencia de Planes Selectivos		

	33.1		Departamento de Análisis de Precios de Transferencia		
		33.1.1	Contribuyentes sujetos a la obligación de precios de transferencia (lista)	C	DGII
		33.1.2	Contribuyentes auditados por precios de transferencia	C	DGII
		33.1.3	Contribuyentes que han declarado DIOR	C	DGII
		33.1.4	Contribuyentes que se les haya solicitado / que hayan entregado el Estudio de Precios de Transferencia	C	DGII
		33.1.5	Declaración Informativa de operaciones entre partes relacionadas y el estudio de precios de transferencia	C	DGII
		33.1.6	Informaciones obtenidas del (los) contribuyente(s)	C	DGII
		33.1.7	Políticas, manuales y procedimientos.	C	DGII
		33.1.8	Contribuyentes omisos DIOR	C	DGII
		33.1.9	Reportes locales y maestro	C	DGII
	34		Departamento de Análisis Selectivo de Comercio Grupos Empresariales y Otros		
		34.1	Selección de contribuyentes a auditar (GGC o Medianos)	C	DGII
		34.2	Expedientes con Resultados de Auditorias, Resoluciones y Notificaciones	C	DGII
		34.3	Estudios Sectoriales / Segmentos	C	DGII
		34.4	Plan de Fiscalización Anual	C	DGII
35			Gerencia de Riesgos Tributarios		
	35.1		Departamento de Análisis, Priorización y Tratamiento		
		35.1.1	Documentación controlada, políticas y procedimientos internos		DGII
	36		Departamento de Riesgo Global Tributario		
		36.1	Documentación controlada, políticas y procedimientos internos		DGII
37			Sub-Dirección Jurídica		
	37.1		Departamento de Prevención de Lavado de Activos		
		37.1.1	Programas de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo (PLAFT) remitidos por los sujetos obligados no financieros (SONF)	C	DGII
		37.1.2	Expedientes de comunicaciones internas y externas	C	DGII
		37.1.3	Expedientes de informes de inteligencia o informes sobre sujetos obligados	C	DGII
		37.1.4	Información enviada o requerida por autoridades nacionales o extranjeras que integran el sistema de PLAFT	C	DGII
		37.1.5	Expedientes sobre las certificaciones solicitadas por sujetos obligados y terceros	C	DGII

		37.1.6	Plan Anual de Supervisión a los Sujetos Obligados	C	DGII
		37.1.7	Metodología de uso de la herramienta de medición de riesgo empleada por el depto. para sus procesos	C	DGII
		37.1.8	Dictámenes de archivo definitivo de las supervisiones iniciadas y no concluidas por causas diversas	C	DGII
		37.1.9	Medidas correctoras y demás requerimientos realizados a los programas de PLAFT de los sujetos obligados	C	DGII
		37.1.10	Informaciones estadísticas trimestrales para análisis de riesgo remitidas por los sujetos obligados	C	DGII
		37.1.11	Informaciones estadísticas mensuales de los reportes de operaciones sospechosas comunicados a la UAF que son remitidas por los sujetos obligados	C	DGII
		37.1.12	Informaciones particulares acerca del registro de notificaciones de oficiales de cumplimiento designados ante la UAF	C	DGII
		37.1.13	Informaciones sobre el cumplimiento o no de las obligaciones PLAFT de sujetos obligados específicos	C	DGII
		37.1.14	Selección de sujetos obligados a supervisar	C	DGII
		37.1.15	Minutas de reuniones, conferencias o videoconferencias internas y externas sostenidas con los sujetos obligados, gremios y terceros.	C	DGII
		37.1.16	Políticas, procedimientos y protocolo de supervisión	C	DGII
		37.1.17	Políticas, procedimientos y protocolo del proceso sancionador	C	DGII
		37.1.18	Expedientes con resultados de supervisiones in situ y extra situ	C	DGII
		37.1.19	Expedientes de investigaciones especializadas	C	DGII
		37.1.20	Expedientes de procesos sancionadores realizados a sujetos obligados, sean definitivos o no	C	DGII
		37.1.21	Juicio de valoración del criterio de oportunidad empleado para la formulación o no de cargos por infracciones cometidas por sujetos obligados	C	DGII
		37.1.22	Información sobre el beneficiario final	C	DGII
	38		Departamento de Reconsideración		
		38.1	Expediente sobre Recurso de Reconsideración	C	DGII
		38.2	Políticas y procedimientos internos	C	DGII
		38.3	Informes de apoyo contable en que se sustentan las decisiones	C	DGII
		38.4	Los listados, matrices y papelería sobre las liquidaciones contables de los expedientes en análisis	C	DGII

		38.5	Solicitudes de Contribuyentes procesadas por el Departamento	C	DGII
		38.6	Listados de solicitudes procesadas por el Departamento	C	DGII
		38.7	Resultados de la producción trimestral y anual del dpto.	C	DGII
		38.8	Informes técnicos o breafing jurídicos.	C	DGII
		38.9	Programas de trabajos trimestrales y anuales.	C	DGII
		38.10	Retroalimentación, correos internos e interacción vía teams, en referencia a un proceso en ejecución.	C	DGII
		38.11	Instancias de recurso de Reconsideración para uso de terceros.	C	DGII
	39		Departamento de Representación Externa		
		39.1	Escritos de defensa contra acciones recursivas en las cuales la institución es parte demandada o recurrida.	C	DGII
		39.2	Escritos de recursos jurisdiccionales incoados por la DGII.	C	DGII
		39.3	Informes contables y/o técnicos producidos por las áreas de las cuales emergen actos administrativos recurridos, como sustento de la actuación institucional y con vocación probatoria.	C	DGII
		39.4	Políticas y procedimientos internos.	C	DGII
		39.5	Proyección de cuentas corrientes resultantes de la aplicación de sentencias, crédito y compensación y reconsideración	C	DGII
		39.6	Oficios de remisión y emisión de aplicación de sentencias, ni a terceros, ni a las partes.	C	DGII
40			Gerencia Investigación de Fraudes y Delitos Tributarios		
	40.1		Departamento Forense		
		40.1.1	Políticas y procedimientos internos.	C	DGII
		40.1.2	Formularios	C	DGII
		40.1.3	Evidencias y expedientes.	C	DGII
		40.1.4	Matrices y documentos vinculantes	C	DGII
	41		Departamento de Inteligencia Tributaria		
		41.1	Solicitudes de información	C	DGII
		41.2	Respuestas a solicitudes de información	C	DGII
		41.3	Denuncias, documentos anexos y expedientes de casos	C	DGII
		41.4	Reportes de Cierre, data, investigaciones preliminares y resultados de los casos	C	DGII
		41.5	Reportes de Comportamientos Tributarios	C	DGII
		41.6	Informes, data, resultados y recomendaciones sobre proyectos realizados	C	DGII
		41.7	Actas de reuniones administrativas y audiencias	C	DGII

		41.8	Procedimientos, políticas y manuales internos	C	DGII
		41.9	Informaciones, criterios e instrucciones sobre asuntos internos	C	DGII
		41.10	Oficios, comunicaciones internas	C	DGII
	42		Departamento de Investigación		
		42.1	Solicitudes de información (a contribuyentes, instituciones públicas y privadas)	C	DGII
		42.2	Respuestas a solicitudes de información (facturas, cheques, escrito, etc.)	C	DGII
		42.3	Revisión de documentos depositados por el contribuyente (Facturas, Cheques, transferencias, etc)	C	DGII
		42.4	Respuesta a solicitudes del contribuyente	C	DGII
		42.5	Reportes de investigaciones finales (de campo) y resultados de los casos	C	DGII
		42.6	Síntesis de casos trabajados	C	DGII
		42.7	Solicitudes de Rectificativas	C	DGII
		42.8	Acuerdos transaccionales	C	DGII
		42.9	Procedimientos, políticas y manuales internos	C	DGII
		42.10	Formulario de investigaciones desestimadas (informe o reportes)	C	DGII
		42.11	Formulario de asignación de investigación (informe o reportes)	C	DGII
		42.12	Oficios Internos	C	DGII
		42.13	Acta de reuniones administrativas del contribuyente	C	DGII
		42.14	Otras informaciones, criterios e instrucciones sobre asuntos internos	C	DGII
	43		Departamento de Litigio Judicial		
		43.1	Política y planificación anual	C	DGII
		43.2	Información de procesos en litis judicial	C	DGII
		43.3	Información sobre oposiciones a bienes por procesos judiciales	C	DGII
		43.4	Información sobre procesos judiciales en investigación	C	DGII
44			Gerencia Legal		
	44.1		Departamento Control y Verificación de Deberes Formales		
		44.1.1	Contribuyentes visitados en un control de Deberes Formales y/o multados	C	DGII
		44.1.2	Políticas y Procesos Sobre control de Deberes Formales y Cierre de Establecimientos.	C	DGII
		44.1.3	Calendario de Visitas a contribuyentes	C	DGII
		44.1.4	Listados Generales de Cierres de Establecimientos realizados y por realizar	C	DGII
	45		Departamento de Consultas Técnicas		
		45.1	Consultas emitidas a contribuyentes, a través de comunicaciones	C	DGII

		45.2	Solicitudes de trámites de exenciones establecidas en leyes especiales	C	DGII
	46		Departamento de Normativa Tributaria		
		46.1	Planificación y prioridades de la normativa tributaria en proceso	C	DGII
		46.2	Expedientes de los documentos y proyectos normativos	C	DGII
		46.3	Opiniones internas acerca de un documento o proyecto normativo	C	DGII
		46.4	Opiniones externas acerca de un documento o proyecto normativo	C	DGII
		46.5	Acuerdos de cooperación interinstitucional	C	DGII
	47		Departamento Legal de Compras y Contrataciones		
		47.1	Documentación controlada, políticas y procedimientos internos		DGII
48			Sub-Dirección Gestión de Cumplimiento		
	48.1		Departamento de Control y Gestión de Administraciones Locales		
		48.1.1	Información sobre depósitos Bancarios realizados a las cuentas colectoras	C	DGII
		48.1.2	Datos de Declaraciones Juradas e informaciones obtenidas de los contribuyentes.	C	DGII
		48.1.3	Informaciones de pagos a terceros que no sean del mismo sector comercial	C	DGII
		48.1.4	Informaciones sobre medidas interpuestas por esta Dirección General	C	DGII
		48.1.5	Informaciones sobre el patrimonio de los contribuyentes (Solo Tribunal)	C	DGII
		48.1.6	Informaciones que terceros hayan remitido sobre un contribuyente	C	DGII
		48.1.7	Giros Bancarios	C	DGII
	49		Departamento de Fiscalidad Internacional		
		49.1	Información relacionada a intercambio de información en el marco de los acuerdos suscritos, a excepción de estadísticas generales.	C	DGII
		49.2	Evaluaciones Internacionales recibidas, a excepción de estadísticas generales.	C	DGII
		49.3	Acuerdos de Precios Anticipados (APA) suscritos, a excepción de estadísticas generales	C	DGII
		49.4	Procedimiento de Acuerdos Mutuo (MAP, siglas en inglés) realizados, a excepción de estadísticas generales	C	DGII
		49.5	Información sobre Certificación de Residencia Fiscal emitidas, a excepción de estadísticas generales	C	DGII
		49.6	Consultas Técnicas recibidas y/ o enviadas, a excepción de estadísticas generales	C	DGII
		49.7	Asistencias Técnicas recibidas y/ o enviadas, a excepción de estadísticas generales	C	DGII

		49.8	Procedimientos, Guías, Manuales, Protocolos y / o Formularios internos	C	DGII
50			Gerencia de Grandes Contribuyentes		
	51		Departamento de Fiscalización Externa GGC		
		51.1	Expedientes de Auditorías (facturas, medios de pagos, cuentas bancarias, márgenes de comercialización, etc.)	C	DGII
		51.2	Expedientes de casos especiales (listado proveedores, existencias, etc.)	C	DGII
		51.3	Políticas, procedimientos, instructivos, manuales y formatos de Fiscalización Externa	C	DGII
		51.4	Plan Anual de Fiscalización	C	DGII
		51.5	Datos de contribuyentes a fiscalizar y/o en proceso de Fiscalización	C	DGII
	52		Departamento de Fiscalización Interna GGC		
		52.1	Expedientes con resultados de auditorías, resoluciones y notificaciones	C	DGII
		52.2	Contribuyentes con inconsistencias productos de cruces de informaciones	C	DGII
		52.3	Selección de contribuyentes auditar	C	DGII
		52.4	Políticas, procedimientos, instructivos, manuales y formatos de Fiscalización Externa	C	DGII
		52.5	Casos de rectificativas voluntarias	C	DGII
	53		Departamento de Gestión y Control de Contribuyentes GGC		
		53.1	Datos de Declaraciones Juradas e informaciones obtenidas de los contribuyentes, entidades responsables o terceros	C	DGII
		53.2	Informaciones de pagos a terceros que no sean del mismo sector comercial, industrial o de servicios que el contribuyente.	C	DGII
		53.3	Informaciones sobre medidas interpuestas por esta Dirección General sobre contribuyentes que se encuentran en proceso de cobro que no sean solicitados por un Tribunal, Organismo de Control de Drogas y Lavado de Activos.	C	DGII
		53.4	Informaciones sobre el patrimonio de los contribuyentes que no sean solicitados por un Tribunal, Organismo de Control de Drogas y Lavado de Activos.	C	DGII
		53.5	Informaciones que terceros hayan sido remitidas sobre un contribuyente, no solicitadas por el contribuyente. *	C	DGII
		53.6	Información de Estados Financieros de los contribuyentes.	C	DGII
		53.7	Cualquier documento o trámite que realicen los contribuyentes en la Institución.	C	DGII
		53.8	Documentos internos de la Institución.	C	DGII
		53.9	Políticas, procedimientos, instructivos, manuales y formatos de Fiscalización Externa	C	DGII

	54		Departamento de Impuesto Selectivo al Consumo		
		54.1	Informaciones fabriles de los contribuyentes del ISC	C	DGII
		54.2	Informaciones de las autorizaciones de recepción y despacho de alcohol, estampillas y/o productos terminados de terceros	C	DGII
		54.3	Informaciones de otros contribuyentes concerniente a derrames y/o destrucción de materia prima y/o productos terminados	C	DGII
		54.4	Informaciones referentes a las autorizaciones de local de terceros	C	DGII
		54.5	Detalles de los reportes de controles de fábricas de bebidas alcohólicas y cigarrillos	C	DGII
		54.6	Estatus y detalles de las licencias oficiales de importación y fabricantes	C	DGII
		54.7	Información referente a exportaciones de terceros	C	DGII
		54.8	Informaciones concernientes a solicitudes realizadas por terceros al departamento de ISC	C	DGII
		54.9	Políticas, procedimientos, instructivos, manuales y formatos de Fiscalización Externa	C	DGII
		54.10	Hidrocarburos y Trazabilidad	C	DGII
		54.11	estatus de denuncias y operativos	C	DGII
	55		Departamento de Recaudación GGC		
		55.1	Determinaciones de obligaciones tributarias de ganancia de capital (rulings); Certificaciones de descargo (ganancia de capital)	C	DGII
		55.2	Expedientes de Ganancia de Capital, Minería y Cobro Coactivo	C	DGII
		55.3	Acuerdos de pago y acuerdos transaccionales	C	DGII
		55.4	Resolución de inscripción y levantamiento de privilegios, Res. Liberación de Fondos	C	DGII
		55.5	Certificados de deuda, mandamientos de pago, acto de notificación de embargo	C	DGII
		55.6	Reportes de seguimientos de deuda; Información sobre medidas interpuestas por esta Dirección General a contribuyentes en cobro coactivo que no sean solicitadas por un tribunal u organismos de control de drogas o lavado de activo	C	DGII
		55.7	Políticas, procedimientos, instructivos, manuales y formatos de Fiscalización Externa	C	DGII
		55.8	Categorización de los grandes nacionales	C	DGII
	56		Departamento de Registro GGC		
		56.1	Cualquier información del beneficiario final	C	DGII
		56.2	Políticas, procedimientos, instructivos, manuales y formatos de Fiscalización Externa	C	DGII
		56.3	Copia de Registro Mercantil (a excepción cuando el interesado pueda demostrar que esta	C	DGII

			información no existe en el órgano competente y tenga un vínculo directo con la sociedad de la cual se trate)		
		56.4	Copia de Certificado de ONAPI (a excepción cuando el interesado pueda demostrar que esta información no existe en el órgano competente y tenga un vínculo directo con la sociedad de la cual se trate)	C	DGII
		56.5	Copia de Resolución de Procuraduría (a excepción cuando el interesado pueda demostrar que esta información no existe en el órgano competente y tenga un vínculo directo con la sociedad de la cual se trate)	C	DGII
		56.6	Copia de Resolución o certificación que declaran Régimen Especial de Tributación (a excepción cuando el interesado pueda demostrar que esta información no existe en el órgano competente y tenga un vínculo directo con la sociedad de la cual se trate)	C	DGII
		56.7	Copia de Asambleas, estatutos y cualquier otro documento depositado por la sociedad (a excepción cuando el interesado pueda demostrar que esta información no existe en el órgano competente y tenga un vínculo directo con la sociedad de la cual se trate en el Consejo de Administración, si es socio, debe ser evaluado)	C	DGII
		56.8	Detalle de las sociedades donde una persona física o jurídica posea acciones o cuotas sociales.	C	DGII
		56.9	Detalles de domicilios, teléfonos y otros datos básicos de personas físicas o jurídicas.	C	DGII
		56.10	Detalles de los bienes dados en aporte en naturaleza.	C	DGII
		56.11	Informaciones a terceros de oposiciones colocadas en el registro por transferencia de acciones.	C	DGII
		56.12	Información de Estados Financieros	C	DGII
	57		Departamento Legal GGC		
		57.1	Informaciones contenidas en los acuerdos transaccionales	C	DGII
		57.2	Informaciones de los inmuebles propiedad de terceros	C	DGII
		57.3	Políticas, procedimientos, instructivos, manuales y formatos de Fiscalización Externa	C	DGII
		57.4	Expedientes de acuerdos transaccionales y prescripciones de informes de casos.	C	DGII
58			Gerencia de Medianos y Pequeños Contribuyentes		
	58.1		Departamento Fiscalización Externa Medianos Contribuyentes		

		58.1.1	Expedientes de Auditorias (facturas, medios de pagos, cuentas bancarias, márgenes de comercialización, etc.)	C	DGII
		58.1.2	Expedientes de casos especiales (listado proveedores, existencias, etc.)	C	DGII
		58.1.3	Políticas, procedimientos, instructivos, manuales y formatos de Fiscalización Externa	C	DGII
		58.1.4	Plan Anual de Fiscalización	C	DGII
		58.1.5	Datos de contribuyentes a fiscalizar y/o en proceso de Fiscalización	C	DGII
	59		Departamento Fiscalización Externa Pequeños Contribuyentes		
		59.1	Expedientes de Auditorias (facturas, medios de pagos, cuentas bancarias, márgenes de comercialización, etc.)	C	DGII
		59.2	Expedientes de casos especiales (listado proveedores, existencias, etc.)	C	DGII
		59.3	Políticas, procedimientos, instructivos, manuales y formatos de Fiscalización Externa	C	DGII
		59.4	Plan Anual de Fiscalización	C	DGII
		59.5	Datos de contribuyentes a fiscalizar y/o en proceso de Fiscalización	C	DGII
60			Gerencia de Regímenes Especiales		
	60.1		Departamento de Créditos y Compensaciones		
		60.1.1	Autorización y/o respuesta de proveedores	C	DGII
		60.1.2	Autorización y/o respuesta de saldos a favor de asalariados	C	DGII
		60.1.4	Certificación de ITBIS por autorización de reembolsos	C	DGII
		60.1.5	Certificados de Crédito Transferible Cine	C	DGII
		60.1.6	Comunicación de respuesta de solicitudes de Crédito por Inversión en Cine	C	DGII
		60.1.7	Comunicación de respuesta de solicitudes de Crédito por Inversión en Energía Renovable	C	DGII
		60.1.8	Comunicaciones de respuesta de solicitudes de crédito por inversión en Facturación Electrónica.	C	DGII
		60.1.9	Comunicación de respuesta de solicitudes de Crédito Transferible Cine	C	DGII
		60.1.10	Comunicación de respuesta de solicitudes de Renta Neta imponible, Depreciación Acelerada y Exclusión Temporal de Activos por PROINDUSTRIA de respuesta de solicitudes de Depreciación y Exclusión por PROINDUSTRIA	C	DGII
		60.1.11	Comunicación de respuesta de solicitudes de Emisión de Certificados por Crédito Transferible Cine	C	DGII
		60.1.12	Comunicación de respuesta de solicitudes de Exención del 0.0015	C	DGII
		60.1.15	Comunicación de respuesta de solicitudes de Saldos por Gastos Educativos	C	DGII

		60.1.17	Indicadores de Cuadro Control GRE	C	DGII
		60.1.18	Informe mensual de Créditos y Exoneraciones otorgados	C	DGII
		60.1.19	Resolución y/o comunicación de respuestas de compensaciones entre impuestos	C	DGII
		60.1.20	Resolución y/o comunicación de solicitudes de Exclusiones Temporales	C	DGII
		60.1.21	Resolución y/o comunicación de solicitudes de Exención de Activos	C	DGII
		60.1.22	Resolución y/o comunicación de solicitudes de Exención de Anticipos	C	DGII
		60.1.23	Resolución y/o comunicación de solicitudes de Exención de ISC	C	DGII
		60.1.24	Resolución y/o comunicación de solicitudes de Exención de ITBIS	C	DGII
		60.1.25	Resolución y/o comunicación de solicitudes de Reembolsos	C	DGII
		60.1.26	Resolución y/o comunicación de solicitudes de Retenciones del Estado	C	DGII
		60.1.27	Resolución y/o comunicación de solicitudes de Subrogación de Derecho	C	DGII
		60.1.28	Respuesta de solicitud de Carnet de ITBIS de Diplomáticos y Zonas Francas	C	DGII
		60.1.29	Resumen trimestral, GRE-Créditos y Compensaciones	C	DGII
		60.1.30	Oficio de remisión de solicitudes a las Administraciones Locales	C	DGII
		60.1.31	Oficio de remisión de solicitudes a la Gerencia Administrativa y Financiera	C	DGII
		60.1.32	Oficio de remisión de solicitudes a la Gerencia Legal	C	DGII
	61		Departamento de Fideicomiso		
		61.1.1	Documentos depositados por los contribuyentes para la realización de solicitudes	C	DGII
		61.1.2	Comunicaciones y certificaciones emitidas por el Departamento en respuesta a solicitudes	C	DGII
		61.1.3	Informes de auditorías de fideicomiso.	C	DGII
		61.1.4	Documentaciones recolectadas en las auditorías	C	DGII
		61.1.5	Informaciones remitidas en la Remisión de Información realizada por las Fiduciarias	C	DGII
		61.1.6	Inventario de unidades de los proyectos habitacionales remitidos por las fiduciarias	C	DGII
		61.1.7	Cualquier información remitida por los contribuyentes incluyendo denuncias o informaciones sobre casos particulares.	C	DGII
		61.1.8	Los siguientes detalles sobre los fideicomisos registrados: patrimonio, partes, número de registro mercantil.	C	DGII
	62		Departamento de Régimen Simplificado de Tributación		

		62.1	Matriz de Seguimiento de Casos	C	DGII
		62.2	Resolución y/o comunicación de Exclusiones al Régimen Simplificado de Tributación	C	DGII
		62.3	Resolución y/o comunicación de Notificación de Obligaciones	C	DGII
		62.4	Comunicación de respuesta de solicitudes de Inclusión en Régimen Simplificado de Tributación	C	DGII
		62.5	Autorización y/o respuesta de contribuyentes a declarar por el Régimen Simplificado de Tributación	C	DGII
		62.6	Comunicación de respuesta de solicitudes de permanencia en el RST	C	DGII
		62.7	Comunicación de respuesta de solicitudes de compensación o reembolso contribuyentes RST o saldos originados en el PST/RST	C	DGII

CUARTO: La información solicitada a través de las dependencias, gerencias y departamentos de esta Dirección General de Impuestos Internos deberá ser canalizadas y consultadas con el Departamento de Libre Acceso a la Información, de conformidad con lo establecido en la Ley No. 200-04 de Libre Acceso a la Información Pública y su Reglamento de Aplicación No. 130-05.

QUINTO: Se dispone que el Departamento de Libre Acceso a la Información revise y actualice las informaciones clasificadas como reservadas y confidenciales cada tres (3) años, contados a partir de la vigencia de la presente resolución.

SEXTO: Que la presente Resolución sea registrada y archivada, de conformidad con el artículo 23 del Reglamento de aplicación de la Ley 200-04, en el Departamento de Libre Acceso a la Información Pública (DLAIP) de esta Dirección General de Impuestos Internos y publicada en el portal de transparencia de la DGII.

SEPTIMO: La presente Resolución deroga de manera íntegra la Resolución No. 1634-2022, de fecha 07 de julio del año 2022, Sobre Información Clasificada de la Dirección General de Impuestos Internos.

DADA en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, República Dominicana, a los nueve (9) días del mes de marzo del año dos mil veintiséis (2026).

Pedro Urrutia Sangiovanni
Director General



**IMPUESTOS
INTERNOS**