

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Acceso a la información pública	Acceso a la Información Pública	Las personas naturales o jurídicas puede acceder a la información del Servicio de Rentas Internas	1. Acercarse a cualquier oficina del Servicio de Rentas Internas a nivel nacional. 2. Se reasigna el trámite al departamento que le corresponde la función del trámite requerido. 3. El departamento responsable genera la respuesta. 4. Se entrega a secretaría para la notificación.	1. Ingresar el trámite por secretaría. 2. Se reasigna el trámite al departamento que le corresponde la función del trámite requerido. 3. El departamento responsable genera la respuesta. 4. Se entrega a secretaría para la notificación.	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00	Gratis	De acuerdo al tipo de trámite se considerará el tiempo de respuesta según los plazos establecidos en la normativa vigente.	Ciudadanía en general	<a href="#">Agencias de Atención a Nivel Nacional</a>	<a href="#">Mesa de atención</a>	SRI Presencial	NO	<a href="#">Descargar formulario</a>	Atención por ventanilla	19	175	94,84%
2	Catastro tributario (RUC)	Registro, actualización suspensivo y eliminación de certificados del Registro Único de Contribuyentes	1. Acudir al centro de atención del SRI 2. Solicitar el turno 3. Esperar el turno 4. Acudir a la ventanilla de atención 5. Presentar los requisitos y documentación de requerido 6. Recibir constatación 7. o ingresar a la página web: www.sri.gob.ec 8. Ingresar a SRI en línea 9. Ingresar usuario y clave en caso de que el servicio se encuentre disponible de forma automatizada.	Personas naturales: <a href="https://www.sri.gob.ec/web/guest/requisitos-personas-naturales">https://www.sri.gob.ec/web/guest/requisitos-personas-naturales</a> Sociedades: <a href="https://www.sri.gob.ec/web/guest/requisitos-sociedades">https://www.sri.gob.ec/web/guest/requisitos-sociedades</a> En caso de que el servicio requerido se encuentre disponible en el portal transaccional debe contar con una clave de acceso, si el servicio es automatizado. En caso de que el servicio requerido no requiere clave de acceso acceder al portal transaccional.	1. Revisión de requisitos. 2. Ingreso de información en el sistema. 3. Entrega del documento que respalde el servicio brindado. 4. Archivo del expediente. 5. O en caso de ser transaccional el proceso es automático	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00 / SRI en línea 24 horas	Gratis	Inmediato o hasta 120 días, de acuerdo al trámite que se solicita.	Ciudadanía en general	<a href="#">Agencias de Atención a Nivel Nacional</a>	<a href="#">Mesa de atención</a> <a href="#">SRI en línea</a>	SRI Presencial - Portal transaccional	SI / NO	<a href="#">Requisitos</a>	<a href="#">SRI en línea</a>	477.635	3.558.006	94,84%
3	Catastro vehicular	Exoneración, Reducción o Rebaja Especial de Impuestos Vehiculares, conexión de transferencias de dominio, cambio de servicio, cambio de categoría y clase y subclase, creación de subcategorías, registros de control, Otros transferencias de dominio, reverso de transacciones, cambio de estado del vehículo, eliminación o actualización de observaciones, eliminación de transferencias de dominio (levantamiento de statas), prescripción de impuestos vehiculares.	1. Acudir al centro de atención del SRI 2. Solicitar el turno 3. Esperar el turno 4. Acudir a la ventanilla de atención 5. Presentar los requisitos y documentación de requerido 6. Recibir constatación 7. o ingresar a la página web: www.sri.gob.ec 8. Ingresar a SRI en línea 9. Ingresar usuario y clave en caso de que el servicio se encuentre disponible de forma automatizada.	Personas naturales: <a href="https://www.sri.gob.ec/web/guest/requisitos-personas-naturales">https://www.sri.gob.ec/web/guest/requisitos-personas-naturales</a> Sociedades: <a href="https://www.sri.gob.ec/web/guest/requisitos-sociedades">https://www.sri.gob.ec/web/guest/requisitos-sociedades</a> En caso de que el servicio requerido se encuentre disponible en el portal transaccional debe contar con una clave de acceso, si el servicio es automatizado. En caso de que el servicio requerido no requiere clave de acceso acceder al portal transaccional.	1. Revisión de requisitos. 2. Ingreso de información en el sistema. 3. Entrega del documento que respalde el servicio brindado. 4. Archivo del expediente. 5. O en caso de ser transaccional el proceso es automático	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00 / SRI en línea 24 horas	Gratis	Inmediato o hasta 5 días, de acuerdo al trámite que se solicita.	Ciudadanía en general	<a href="#">Agencias de Atención a Nivel Nacional</a>	<a href="#">Mesa de atención</a> <a href="#">SRI en línea</a>	SRI Presencial - Portal transaccional	SI / NO	<a href="#">Requisitos</a>	<a href="#">SRI en línea</a>	198.051	2.689.350	94,84%
4	Autorización para la emisión de comprobantes de venta, retenciones y documentos complementarios	Emisión y control del registro de transacciones respecto a las autorizaciones de emisión de comprobantes	1. Acudir al centro de atención del SRI 2. Solicitar el turno 3. Esperar el turno 4. Acudir a la ventanilla de atención 5. Presentar los requisitos y documentación de requerido 6. Recibir constatación 7. o ingresar a la página web: www.sri.gob.ec 8. Ingresar a SRI en línea 9. Ingresar usuario y clave en caso de que el servicio se encuentre disponible de forma automatizada.	Contar con una clave de acceso para los servicios transaccionales del SRI	1. Revisión de requisitos. 2. Ingreso de información en el sistema. 3. Entrega del documento que respalde el servicio brindado. 4. Archivo del expediente. 5. O en caso de ser transaccional el proceso es automático	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00 / SRI en línea 24 horas	Gratis	Inmediato o hasta 15 días, de acuerdo al trámite que se solicita.	Ciudadanía en general	<a href="#">SRI en línea</a>	<a href="#">SRI en línea</a>	Portal transaccional	SI	<a href="#">No aplica</a>	<a href="#">SRI en línea</a>	1.296.177	9.615.440	94,84%
5	Emisión de claves para el ingreso a los servicios en línea del Servicio de Rentas Internas	Gestión de las claves para acceder a los servicios transaccionales del Servicio de Rentas Internas a través del SRI en línea.	1. Acudir al centro de atención del SRI 2. Solicitar el turno 3. Esperar el turno 4. Acudir a la ventanilla de atención 5. Presentar los requisitos y documentación de requerido 6. Recibir constatación 7. o ingresar a la página web: www.sri.gob.ec 8. Ingresar a SRI en línea 9. Ingresar usuario y clave en caso de que el servicio se encuentre disponible de forma automatizada.	Personas naturales: <a href="https://www.sri.gob.ec/web/guest/requisitos-personas-naturales">https://www.sri.gob.ec/web/guest/requisitos-personas-naturales</a> Sociedades: <a href="https://www.sri.gob.ec/web/guest/requisitos-sociedades">https://www.sri.gob.ec/web/guest/requisitos-sociedades</a> En caso de que el servicio requerido se encuentre disponible en el portal transaccional debe contar con una clave de acceso, si el servicio es automatizado. En caso de que el servicio requerido no requiere clave de acceso acceder al portal transaccional.	1. Revisión de requisitos. 2. Ingreso de información en el sistema. 3. Entrega del documento que respalde el servicio brindado. 4. Archivo del expediente. 5. O en caso de ser transaccional el proceso es automático	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00 / SRI en línea 24 horas	Gratis	Inmediato o hasta 5 días, de acuerdo al trámite que se solicita.	Ciudadanía en general	<a href="#">Agencias de Atención a Nivel Nacional</a>	<a href="#">Mesa de atención</a> <a href="#">SRI en línea</a>	SRI Presencial - Portal transaccional	SI / NO	<a href="#">Acceso</a>	<a href="#">SRI en línea</a>	161.939	1.128.821	94,84%
6	Entrega y recepción de información fiscal (declaraciones de impuestos)	Declaraciones y anexos que requiere la Administración Tributaria respecto a la información fiscal de los ciudadanos y/o contribuyentes.	1. Acudir al centro de atención del SRI 2. Solicitar el turno 3. Esperar el turno 4. Acudir a la ventanilla de atención 5. Presentar los requisitos y documentación de requerido 6. Recibir constatación 7. o ingresar a la página web: www.sri.gob.ec 8. Ingresar a SRI en línea 9. Ingresar usuario y clave en caso de que el servicio se encuentre disponible de forma automatizada.	Contar con una clave de acceso para los servicios transaccionales del SRI En caso de que el trámite requerido se ingrese por el canal presencial, deberá adjuntar a su trámite la carta o petición.	1. Revisión de requisitos. 2. Ingreso de información en el sistema. 3. Entrega del documento que respalde el servicio brindado. 4. Archivo del expediente. 5. O en caso de ser transaccional el proceso es automático	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00 / SRI en línea 24 horas	Gratis	Inmediato o hasta 180 días, de acuerdo al trámite que se solicita.	Ciudadanía en general	<a href="#">SRI en línea</a>	<a href="#">SRI en línea</a>	SRI Presencial - Portal transaccional	SI	<a href="#">Requisitos</a>	<a href="#">SRI en línea</a>	1.507.427	15.789.395	94,84%
7	Gestión de pago de deudas y obligaciones tributarias	Consolidación de valores a recaudar, registro de los valores y estados de la recaudación.	1. Acercarse a cualquier oficina del Servicio de Rentas Internas a nivel nacional. 2. Solicitar un turno de atención 3. Presentar los requisitos establecidos en la página web del SRI. 4. Solicitar el requerimiento de información 5. O ingresar a SRI en línea para acceder a los servicios transaccionales disponible <a href="https://www.sri.gob.ec">www.sri.gob.ec</a>	<a href="https://www.sri.gob.ec/web/guest/requisitos-personas-naturales">https://www.sri.gob.ec/web/guest/requisitos-personas-naturales</a> Sociedades: <a href="https://www.sri.gob.ec/web/guest/requisitos-sociedades">https://www.sri.gob.ec/web/guest/requisitos-sociedades</a> En caso de que el servicio requerido se encuentre disponible en el portal transaccional debe contar con una clave de acceso, si el servicio es automatizado. En caso de que el servicio requerido no requiere clave de acceso acceder al portal transaccional: <a href="https://www.sri.gob.ec/web/guest/compra-y-pago">https://www.sri.gob.ec/web/guest/compra-y-pago</a>	1. Revisión de requisitos. 2. Ingreso de información en el sistema. 3. Entrega del documento que respalde el servicio brindado. 4. Archivo del expediente. 5. O en caso de ser transaccional el proceso es automático	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00 / SRI en línea 24 horas	Gratis	Inmediato o hasta 120 días, de acuerdo al trámite que se solicita.	Ciudadanía en general	<a href="#">Agencias de Atención a Nivel Nacional</a>	<a href="#">Mesa de atención</a> <a href="#">SRI en línea</a>	SRI Presencial - Portal transaccional	SI / NO	<a href="#">Requisitos</a>	<a href="#">SRI en línea</a>	44.876	342.550	94,84%
8	Gestión de reintegro tributario	Análisis y consolidación de valores a reintegrar, registro de los valores y estados del reintegro, reintegro de valores, administración de tributos valores, solicitud de compensación de valores.	1. Ser beneficiario del reintegro de valores, que ha sido establecido en un acto administrativo o judicial. 2. Ser tenedor de tributos con valor tributario	Que exista un acto administrativo o judicial en el que se disponga el reintegro de valores o ser tenedor de tributos con valor tributario registrados en el Servicio de Rentas Internas	El proceso no requiere solicitud. Se atiende conforme lo dispuesto en el acto administrativo o judicial. Existen procesos complementarios de registro de cuentas, transacciones de tributo valor, entre otros, que se realizan mediante servicios electrónicos o transmites.	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00 / SRI en línea 24 horas	Gratis	Inmediato o hasta 30 días, de acuerdo al trámite que se solicita.	Ciudadanía en general	<a href="#">Agencias de Atención a Nivel Nacional</a>	<a href="#">Mesa de atención</a> <a href="#">SRI en línea</a>	SRI Presencial - Portal transaccional	SI / NO	<a href="#">No aplica</a>	<a href="#">SRI en línea</a>	7.333	66.921	94,84%
9	Gestión de cuenta bancaria	Registro, actualización suspensivo y eliminación de cuenta bancaria	1. Acudir al centro de atención del SRI 2. Solicitar el turno 3. Esperar el turno 4. Acudir a la ventanilla de atención 5. Presentar los requisitos y documentación de requerido 6. Recibir constatación 7. o ingresar a la página web: www.sri.gob.ec 8. Ingresar a SRI en línea 9. Ingresar usuario y clave en caso de que el servicio se encuentre disponible de forma automatizada.	1. Presentación de la Cédula o pasaporte 2. Presentación de la Papeleta de notación o certificado de presentación 3- Formulario de Autorización de Débito Automático (Registro de Convenio de débito) 4. Carta de autorización en caso que el trámite sea realizado por terceros 5. Copia de la cédula de identidad del titular si el trámite se realiza por terceros 6. Cédula del banco En caso de que el servicio requerido se encuentre disponible en el portal transaccional debe contar con una clave de acceso, si el servicio es automatizado.	El funcionario de ventanilla verifica los requisitos Si los requisitos no son los correctos debe informar al contribuyente del Banco, a Financiera o al Banco. Si los requisitos están correctos debe ingresar al sistema de declaraciones contribuyentes existentes para el registro de convenio	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00 / SRI en línea 24 horas	Gratis	Inmediato o hasta 5 días, de acuerdo al trámite que se solicita.	Ciudadanía en general	<a href="#">Agencias de Atención a Nivel Nacional</a>	<a href="#">Mesa de atención</a> <a href="#">SRI en línea</a>	SRI Presencial - Portal transaccional	SI	<a href="#">Requisitos</a>	<a href="#">SRI en línea</a>	15.759	184.847	94,84%
10	Devolución de impuestos	Análisis de la solicitud de devolución de impuestos (pagos débidos, no debidos o en exceso), de la verificación del cumplimiento de condiciones para la devolución de impuestos.	1. Acercarse a cualquier oficina del Servicio de Rentas Internas a nivel nacional. 2. Solicitar un turno de atención. 3. Presentar los requisitos establecidos en la página web del SRI. 4. Solicitar la devolución del ingreso de la solicitud 5. O ingresar a SRI en línea para acceder a los servicios transaccionales disponible <a href="https://www.sri.gob.ec">www.sri.gob.ec</a>	<a href="https://www.sri.gob.ec/web/guest/como-solicitar-devolucion-de-impuestos">https://www.sri.gob.ec/web/guest/como-solicitar-devolucion-de-impuestos</a> o contar con una clave de acceso para los servicios transaccionales del SRI	1. Revisión de requisitos. 2. Ingreso de información en el sistema. 3. Adición de la información presentada 4. Emisión de la respuesta al trámite 5. Notificación del acto administrativo. 6. Archivo del expediente. 7. O en caso de ser transaccional el proceso es automático	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00 / SRI en línea 24 horas	Gratis	Hasta 120 días	Ciudadanía en general y No Residentes	<a href="#">Agencias de Atención a Nivel Nacional</a>	<a href="#">Mesa de atención</a> <a href="#">SRI en línea</a>	SRI Presencial - Portal transaccional	SI / NO	<a href="#">Requisitos</a>	<a href="#">SRI en línea</a>	116.200	901.852	94,84%

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
11	Atención de los derechos del contribuyente	Atención de quejas, sugerencias, felicitaciones y denuncias a través de los diferentes medios disponibles.	1. Acercarse a cualquier oficina del Servicio de Rentas Internas a nivel nacional. 2. Solicitar formulario para presentación de queja, sugerencia o felicitación. 3. Depositar en los buzones de quejas, sugerencias o felicitación. 4. O ingresar queja, sugerencia, felicitación o denuncia a través de SRI Móvil o los buzones ubicados en la página web institucional disponible <a href="http://www.sri.gob.ec">www.sri.gob.ec</a> .	<a href="http://www.sri.gob.ec/portal/usuarios/queja">http://www.sri.gob.ec/portal/usuarios/queja</a> <a href="http://www.sri.gob.ec/portal/usuarios/queja">http://www.sri.gob.ec/portal/usuarios/queja</a>	1. En caso de formularios físicos: Delegados y personal encargado abre los buzones y remite los formularios físicos a la Dirección Nacional para la identificación, clasificación, ingreso al sistema, asignación secuencial numérica, contrastación, archivo y retroalimentación a las agencias y áreas afectadas. 2. En caso de atención electrónica: apertura de buzón electrónico, revisión y lectura de correo para atención dependiendo del caso, clasificación, ingreso al sistema, asignación secuencial numérica, contrastación, archivo y retroalimentación a las agencias y áreas afectadas.	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00 / S/6 en línea 24 horas.	Gratuito	7 a 15 días hábiles	Ciudadanía en general	Oficina de Atención al Ciudadano	<a href="http://www.sri.gob.ec">www.sri.gob.ec</a>	SRI Presencial- SRI Móvil - SRI Telefónico- POSF- Redes Sociales - Página web	SI / NO	<a href="#">Requisitos</a>	<a href="#">Información</a>	819	5.305	94,84%
12	Reclamos sobre el régimen tributario	Análisis del reclamo administrativo.	Presentar por escrito (ventanilla de servicio) o de manera digital (canales electrónicos), la respectiva impugnación a los actos administrativos con los que no está de acuerdo.	"Escrito de la reclamación que contenga los requisitos dispuestos en el artículo 119 del Código Tributario. La designación de la autoridad administrativa ante quien se la formula; 2. El nombre y apellido del compareciente; el derecho por el que se basa el reclamo del registro de contribuyentes, o el de la cédula de identidad, en su caso; 3. La indicación de su domicilio permanente, y para notificaciones, el que señale; 4. Mención del acto administrativo objeto del reclamo y la exposición de los fundamentos de hecho y de derecho en que se apoya, expuesto clara y sucintamente; 5. La petición o pretensión concreta que se formule; y, 6. La firma del compareciente, representante o procurador. NOTA: En el caso de ingreso por medios digitales, el archivo en formato PDF debe ser legible y podrá ser firmado de manera manual o digital."	El contribuyente ingresa su reclamo administrativo, luego en base a la línea o tipo de trámite se valida la asignación correspondiente a un analista, el mismo que procesa el reclamo aperturando un período probatorio; luego de transcurrido este término, se analiza y emite la resolución correspondiente, la misma que debe notificarse dentro del plazo establecido para el efecto.	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00	Gratuito	120 días	Ciudadanía en general	Oficina del SRI a nivel nacional	<a href="http://www.sri.gob.ec">www.sri.gob.ec</a>	SRI Presencial	No	<a href="#">No aplica</a>	<a href="#">No aplica</a>	288	1.478	94,84%
13	Recurso de revisión	Análisis del recurso de revisión.	Presentar por escrito (ventanilla de servicio) o de manera digital (canales electrónicos), la pretensión sobre el acto administrativo a ser revisado.	Actos firmes y ejecutoriados que no incurran en causales de improcedencia de acuerdo al artículo 145 del Código Tributario.	El contribuyente ingresa su recurso de revisión asignación correspondiente a un analista, el mismo que procesa el reclamo aperturando la instrucción del sumario respectivo. Luego de transcurrido este término, se emite providencia de cierre de sumario, y se analiza y emite la resolución correspondiente, la misma que debe notificarse cumpliendo los plazos internos establecidos para el efecto, no hay plazo legal.	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00	Gratuito	250 días	Ciudadanía en general	Oficina del SRI a nivel nacional	<a href="http://www.sri.gob.ec">www.sri.gob.ec</a>	SRI Presencial	No	<a href="#">No aplica</a>	<a href="#">No aplica</a>	50	382	94,84%
14	Consultas vinculantes sobre el régimen tributario	Análisis de una consulta jurídica tributaria y emisión de la respuesta.	1. Acercarse a cualquier oficina del Servicio de Rentas Internas a nivel nacional. 2. Solicitar un turno de atención. 3. Presentar los requisitos establecidos en el artículo 136 del Código Tributario. También lo podrán hacer mediante queja.	Los requisitos se encuentran en el artículo 136 del Código Tributario	1. Revisión de requisitos. 2. Ingreso de información en el sistema. 3. Entrega del documento que respalda el servicio brindado. 4. Archivo del expediente.	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00	Gratuito	30 días hábiles	Ciudadanía en general	Dirección General	Dirección General	SRI Presencial	NO	<a href="#">Requisitos</a>	<a href="#">S/6 en línea</a>	59	188	94,84%
15	Emisión de turnos en línea	Generación y eliminación de turnos en línea y citas previas.	1. Ingresar a la opción cita previa de SRI en línea para acceder a los servicios transaccionales disponibles <a href="http://www.sri.gob.ec">www.sri.gob.ec</a> . 2. Ingresar la información requerida e imprime su turno para la atención. 3. O Descargue la aplicación SRI Móvil y seleccione la opción turnos en línea.	Descargar la APP de SRI Móvil o acceder a la opción CITA previa disponible en el portal transaccional	El proceso es automático	SRI móvil de Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00 / S/6 en línea 24 horas	Gratuito	inmediato	Ciudadanía en general	SRI en línea	<a href="http://www.sri.gob.ec">www.sri.gob.ec</a>	Portal transaccional	SI	<a href="#">Requisitos</a>	<a href="#">S/6 en línea</a>	34.121	110.460	94,84%
16	Notificaciones, seguimiento de trámites y copias certificadas	Gestión de notificaciones, seguimiento de los trámites y copias certificadas.	1. Acudir al centro de atención del SRI 2. Solicitar el turno 3. Esperar el turno 4. Acudir a la ventanilla de atención 5. Presentar los requisitos y documentación de respaldo 6. Recibir constatación o 1. Ingresar a la página Web Institucional 2. Ingresar a SRI en línea 3. Ingresar a Trámites y Notificaciones 4. Ingresar a Trámites y escribir el número del trámite para su seguimiento. 5. Ingresar a Notificaciones y escribir según lo requerido la información para las opciones de consulta del proceso de notificaciones	En caso de que el servicio requerido se encuentre disponible en el portal transaccional debe contar con una clave de acceso, si el servicio es autenticado. Para los trámites que ingresan a través del canal presencial, se deberá adjuntar una carta o solicitud.	El proceso es automático	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00 / S/6 en línea 24 horas	Gratuito	inmediato a hasta 10 días, de acuerdo al trámite que se solicita.	Ciudadanía en general	SRI en línea	<a href="http://www.sri.gob.ec">www.sri.gob.ec</a>	SRI en línea	SI	<a href="#">No aplica</a>	<a href="#">S/6 en línea</a>	3.657.610	26.980.517	94,84%
17	Sistema de identificación, marcación, autenticación, rastreo y trazabilidad fiscal de bebidas alcohólicas, carnesas y cigarrillos de producción nacional (SIMAR)	Componentes físicos de seguridad y Aplicación móvil (SIMAR) de verificación de sellos.	1. A través del aplicativo móvil y/o página SIMAR	Descargar la APP de SRI (SIMAR) para validación del componente físico de seguridad / Para los que requieren los CFS (productores de bebidas alcohólicas, carnesas, industriales y cigarrillos) a través del aplicativo <a href="http://www.simar.ec">www.simar.ec</a>	1. Proceso en línea en el que se analiza el pedido y se emite resolución de aprobación de un día en el caso industrial y cigarrillos) a través del aplicativo <a href="http://www.simar.ec">www.simar.ec</a> 2. Se notifica la resolución con la aprobación de los CFS.	24 horas	Gratuito	inmediato - S/6 SIMAR validación / atención hasta la aprobación de resolución de CFS a días laborales. Entrega de los cupos de alcohol hasta 40 días.	Ciudadanía en general / Productores sujetos a SIMAR	correo: <a href="mailto:simar@sri.gob.ec">simar@sri.gob.ec</a>	<a href="http://www.simar@sri.gob.ec">www.simar@sri.gob.ec</a>	correo electrónico - página web institucional - SRI SIMAR	SI / NO	<a href="#">No aplica</a>	<a href="http://www.sri.gob.ec/portal/usuarios/queja">http://www.sri.gob.ec/portal/usuarios/queja</a> (fórmula consta información) <a href="http://www.sri.gob.ec/portal/usuarios/queja">http://www.sri.gob.ec/portal/usuarios/queja</a> (para acceder al aplicativo de solicitud de CFS)	24	224	94,84%
18	Registro de venta y copias de alcohol para la autorización del impuesto a los Consumos Especiales (ICE)	Productores e importadores de alcohol.	1. Acudir al centro de atención del SRI 2. Solicitar el turno 3. Esperar el turno 4. Acudir a la ventanilla de atención 5. Presentar los requisitos y documentación de respaldo 6. Recibir constatación 7. o Ingresar a la página <a href="http://www.sri.gob.ec">www.sri.gob.ec</a> 8. Ingresar a SRI en línea 9. Ingresar a copias y copias en el caso de que el servicio se encuentre disponible de forma automática.	Mantenga actividad de producción, elaboración, fabricación de alcohol o similares	Es automático. El contribuyente ingresa la información en el Sistema.	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00 / S/6 en línea 24 horas.	Gratuito	inmediato o hasta 2 días, de acuerdo al trámite que se solicita.	Personas naturales, sociedades productoras de alcohol	SRI en línea	<a href="http://www.sri.gob.ec">www.sri.gob.ec</a>	Ventanilla, correo electrónico, call center	SI	<a href="#">No aplica</a>	<a href="#">S/6 en línea</a>	463	3.850	94,84%
19	Capacitaciones sobre el régimen tributario	El Servicio de Rentas Internas ofrece capacitaciones virtuales de forma gratuita a la ciudadanía con la finalidad de incrementar el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias.  Las capacitaciones virtuales de autoestudio se ofrecen en dos modalidades: 1. Con certificado: El ciudadano debe crear un usuario y contraseña en la plataforma virtual del SRI y obtener una nota mínima de 70/100. 2. Sin certificado: Es un curso de acceso libre no requiere la creación de una cuenta.	1. Ingresar a <a href="http://www.sri.gob.ec">www.sri.gob.ec</a> 2. En enlaces de interés elegir la opción Quiero capacitarme	No aplica	No aplica	Plataforma virtual disponible las 24 horas.	Gratuito	No aplica	Ciudadanía en general	No aplica	No aplica	Página web	SI	<a href="#">No aplica</a>	<a href="#">Capacitación</a>	7.029	108.642	94,84%

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
20	Estadísticas sobre el régimen tributario	Consultas de estadísticas sobre el régimen tributario, recaudación.	Mediante la presentación de los requisitos correspondientes en los diferentes canales de atención habilitados al ciudadano a nivel nacional.	1. Requisitos Básicos Obligatorios: Cédula de identidad - Certificado de votación - Solicitudes de información específicas. 2. Requisitos Alternativos Obligatorios: Pasaporte ordinario - Certificado de presentación - Certificado de ejercicio; 3. Requisitos Especiales canal presencial: Carnet de viajero - Carta de autorización en línea - Poder general o especial. 4. Requisitos canal correo electrónico: Correo electrónico personal - Firma electrónica. 5. Requisitos canal Quijux: Usuario en Quijux ciudadano - Firma electrónica.	Procedimiento presencial: 1. Acudir al centro de atención del SRI 2. Solicitar el turno 3. Esperar el turno 4. Acudir a la ventanilla de atención 5. Presentar los requisitos y documentación de respaldo 6. Recibir contestación. Procedimiento correo electrónico: 1. Obtener la firma electrónica 2. Descargar el aplicativo de firma electrónica en: <a href="http://www.firmadigital.gub.ec">www.firmadigital.gub.ec</a> 3. Completar el formato de solicitud 4. Firmar la solicitud 5. Preparar en formato pdf los requisitos 6. Preparar correo electrónico adjuntando solicitud y requisitos 7. Enviar correo electrónico de acuerdo a su jurisdicción señalando en asunto la siguiente lista de contactos: <a href="mailto:https://www.en.gob.ec/Documentacion/Instituciones/Desarrollo/PTC/PTC%20por%20correo%20electronic">https://www.en.gob.ec/Documentacion/Instituciones/Desarrollo/PTC/PTC%20por%20correo%20electronic</a> 8. Recibir la respuesta a su correo electrónico. Procedimiento Quijux: 1. El ciudadano debe solicitar la creación de una cuenta de Quijux al correo electrónico <a href="mailto:quijux@en.gob.ec">quijux@en.gob.ec</a> , adjuntando la siguiente información: * Nombre y apellidos completos * Número de cédula de identidad y ciudadana * Correo electrónico válido * Dirección residencial completa * Título académico (en caso de poseerlo) * Número de teléfono de contacto fijo y móvil * Ciudad de residencia 2. Recibir su contraseña 3. Ingresar a la página web: <a href="http://www.gub.ec/documentacion/gub.ec">www.gub.ec/documentacion/gub.ec</a> 4. Ingresar nombre de usuario y contraseña 5. Crear la solicitud del trámite 6. Adjuntar los requisitos y anexos (No deben superar los 20MB) 7. Enviar la solicitud 8. Recibir la respuesta a través del correo electrónico	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00 / Página web SRI - 24 horas	Gratis	Oficio: 8 días laborables Web: inmediato	Ciudadanía en general	<a href="#">Agencias de Atención y Atención al Ciudadano</a> <a href="#">Página web institución</a>	<a href="#">Mapa de agencias</a> <a href="#">Estadísticas</a>	SRI Presencial - Quijux - correo electrónico - página web institucional	S/ / NO	No aplica	<a href="#">Estadísticas</a>	1	38	94,84%
21	Inteligencia para la gestión	Intercambio de información, riesgos tributarios, Convenios para labor. Deber responder, intercambio internacional de información	Mediante la presentación del oficio y requisitos correspondientes en los diferentes canales de atención habilitados al ciudadano a nivel nacional.	1. Requisitos Básicos Obligatorios: Oficio de solicitud entidad extranjera. 2. Requisitos canal correo electrónico: Correo electrónico institucional (adjunto oficio firmado electrónicamente). 3. Requisitos canal Quijux: Usuario en Quijux - Firma electrónica	Procedimiento presencial: 1. Acudir al centro de atención del SRI 2. Solicitar el turno 3. Esperar el turno 4. Acudir a la ventanilla de atención 5. Presentar la documentación de respaldo 6. Recibir contestación. Procedimiento correo electrónico: 1. Obtener la firma electrónica en: <a href="http://www.firmadigital.gub.ec">www.firmadigital.gub.ec</a> 3. Completar el formato de solicitud 4. Firmar la solicitud 5. Preparar en formato pdf los requisitos y requisitos 7. Enviar correo electrónico de acuerdo a su jurisdicción señalando en asunto la siguiente lista de contactos: <a href="mailto:https://www.en.gob.ec/Documentacion/Instituciones/Desarrollo/PTC/PTC%20por%20correo%20electronic">https://www.en.gob.ec/Documentacion/Instituciones/Desarrollo/PTC/PTC%20por%20correo%20electronic</a> 8. Recibir la respuesta a su correo electrónico. Procedimiento Quijux: 1. El funcionario firmante de la entidad extranjera deberá contar con una cuenta activa en Quijux 2. Ingresar a la página web: <a href="http://www.gub.ec/documentacion/gub.ec">www.gub.ec/documentacion/gub.ec</a> 3. Ingresar nombre de usuario y contraseña 4. Crear la solicitud del trámite 5. Adjuntar los requisitos y anexos (No deben superar los 20MB) 7. Enviar la solicitud	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00	Gratis	30 días	Personas jurídicas (sector público)	<a href="#">Agencias de Atención y Atención al Ciudadano</a> <a href="#">Mapa de agencias</a>	<a href="#">Mapa de agencias</a>	SRI Presencial - Quijux - correo electrónico	NO	No aplica	No aplica	74	390	94,84%
22	Control de transacciones y mercancías	Control de mercancías, transacciones y operativos interinstitucionales	1. Acercarse a la Secretaría Nacional o Zonal del Servicio de Rentas Internas. 2. Presentar su requerimiento por escrito (No requiere de firma de abogado).	Objetivo: <a href="#">Cédula o pasaporte vigente</a> <a href="#">Carta de autorización (en línea)</a> <a href="#">Lista de solicitudes peticiones</a> Requisitos especiales (cuando aplique): <a href="#">Carta de asociación (si aplica)</a> <a href="#">Poder especial a general</a>	1. Revisión de requisitos. 2. Análisis de la solicitud. 3. Respuesta al solicitante (Si lo amerita) 4. Análisis. Para el caso de control de mercancías: 1. Revisión de requisitos. 2. Análisis del caso. 3. Emisión de proyecto de Resolución para firma de autoridad competente. 4. Suscripción y notificación de Resolución al contribuyente. 5. Envío del expediente a Departamento Administrativo Fijación del Servicio de Rentas Internas para continuar con el flujo del proceso.	De Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00	Gratis	15 días a 90 días	Ciudadanía en general	Secretaría Nacional o Zonal	<a href="#">Mapa de agencias</a> <a href="#">en línea</a>	Presencial	No	No aplica	No aplica	9	77	94,84%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											"NO APLICA", debido a que (nombre completo de la entidad) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)							
El porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio, corresponde al valor del indicador Homologado "EFIC: Porcentaje de satisfacción del usuario externo", obtenido a través de encuestas con respecto a la calidad de los productos y/o servicios recibidos.																		
Para mayor información de cada uno de los trámites que pertenecen a los servicios antes descritos, los puede encontrar en la página web <a href="http://www.gub.ec">www.gub.ec</a> .																		
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:																		
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:																		
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL e):																		
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):																		
COMIENZO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																		
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																		

NOTA: En el caso de que la entidad no utilice el PTC, deberá colocar una nota adjunta como se indica en el ejemplo. Si la entidad dispone del PTC, deberá realizar un enlace para que se dirija al enlace para la ventanilla única. Se recuerda a las entidades que las matrices d), f) y g) están directamente relacionadas, por lo que para el primer servicio, siempre deberá enlazarse a la matriz del literal f) que es la solicitud de acceso a la información pública. En las matrices de los literales d) y f) deberán constar el mismo número de servicios manteniendo el orden respectivo.