

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

de 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 indica la(s) ciudadanía(s) que debe seguirlo o el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deben listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Destacar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Minutos, Segundos, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Especificar 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 acceder a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial (Destacar si es por ventanilla, oficina, 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 (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Acceso a la información pública	Acceso a la Información Pública	Las personas naturales y jurídicas puede acceder a la información del Servicio de Rentas Internas	1. Acordar a cualquier oficina del Servicio de Rentas Internas a nivel nacional. 2. Solicitar un turno de atención. 3. Ingresar a la página web: www.sri.gob.ec 4. O Ingresar a www.sri.gob.ec	1. Ingresar al trámite por ventanilla. 2. Se entrega el turno al departamento que le corresponde en función del tema requerido. 3. El departamento responsable genera los requisitos. 4. Se entrega el documento para la modificación.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	De acuerdo al tipo de trámite y consideración al tiempo de respuesta, según los plazos establecidos en la normativa vigente.	Ciudadanía en general	<a href="http://www.sri.gob.ec">www.sri.gob.ec</a>	<a href="http://www.sri.gob.ec">www.sri.gob.ec</a>	S/ Presencial	NO	<a href="http://www.sri.gob.ec">www.sri.gob.ec</a>	Atendido por ventanilla	5	31	86,0%
2	Catastro tributario (RUC)	Registro, actualización suscripción y obtención de verificados 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 registro. 6. Recibir constatación. 7. 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 automática.	Personas naturales: <a href="http://www.sri.gob.ec/web/guest/requisitos-personas-naturales">http://www.sri.gob.ec/web/guest/requisitos-personas-naturales</a> Personas Jurídicas: <a href="http://www.sri.gob.ec/web/guest/requisitos-personas-juridicas">http://www.sri.gob.ec/web/guest/requisitos-personas-juridicas</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 acudir al portal transaccional.	1. Recibe de requisitos. 2. Ingreso de información en el sistema. 3. Entrega del documento que respalda el servicio brindado. 4. Activo del expediente. 5. O en caso de ser transaccional el proceso es automático.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 / S/ en hora 24 horas	Gratis	Inmediato a hasta 120 días, de acuerdo al trámite que se solicita.	Ciudadanía en general	<a href="http://www.sri.gob.ec">www.sri.gob.ec</a>	<a href="http://www.sri.gob.ec">www.sri.gob.ec</a>	S/ Presencial - Portal transaccional	S/ NO	<a href="http://www.sri.gob.ec">www.sri.gob.ec</a>	<a href="http://www.sri.gob.ec">www.sri.gob.ec</a>	508.025	1.800.364	86,0%
3	Catastro vehicular	Examen/RUC, Redacción o Redacción Especial de Impuesto Vehicular, inscripción de información de transferencia de dominio, cambio de servicio, cambio de categoría y subcategoría, emisión de subregistro, registro de transferencia, Clave de transferencia de dominio, Inventa de transferencia, cambio de estado del vehículo, actualización o actualización de observaciones, obtención de transferencia de dominio (transferencia de título), preservación	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 registro. 6. Recibir constatación. 7. 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 automática.	Personas naturales: <a href="http://www.sri.gob.ec/web/guest/requisitos-personas-naturales">http://www.sri.gob.ec/web/guest/requisitos-personas-naturales</a> Personas Jurídicas: <a href="http://www.sri.gob.ec/web/guest/requisitos-personas-juridicas">http://www.sri.gob.ec/web/guest/requisitos-personas-juridicas</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 acudir al portal transaccional.	1. Recibe de requisitos. 2. Ingreso de información en el sistema. 3. Entrega del documento que respalda el servicio brindado. 4. Activo del expediente. 5. O en caso de ser transaccional el proceso es automático.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 / S/ en hora 24 horas	Gratis	Inmediato a hasta 5 días, de acuerdo al trámite que se solicita.	Ciudadanía en general	<a href="http://www.sri.gob.ec">www.sri.gob.ec</a>	<a href="http://www.sri.gob.ec">www.sri.gob.ec</a>	S/ Presencial - Portal transaccional	S/ NO	<a href="http://www.sri.gob.ec">www.sri.gob.ec</a>	<a href="http://www.sri.gob.ec">www.sri.gob.ec</a>	175.400	718.026	86,0%
4	Acreditación para la emisión de comprobantes de venta, recibos y documentos complementarios	Emitir y control del registro de transferencias, registro a acreditaciones de empresas complementarias.	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 registro. 6. Recibir constatación. 7. 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 automática.	Personas naturales: <a href="http://www.sri.gob.ec/web/guest/requisitos-personas-naturales">http://www.sri.gob.ec/web/guest/requisitos-personas-naturales</a> Personas Jurídicas: <a href="http://www.sri.gob.ec/web/guest/requisitos-personas-juridicas">http://www.sri.gob.ec/web/guest/requisitos-personas-juridicas</a> En caso de que el servicio requerido se encuentre disponible en el portal transaccional debe contar con una clave de acceso para los servicios transaccionales del SRI.	1. Recibe de requisitos. 2. Ingreso de información en el sistema. 3. Entrega del documento que respalda el servicio brindado. 4. Activo del expediente. 5. O en caso de ser transaccional el proceso es automático.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 / S/ en hora 24 horas	Gratis	Inmediato a hasta 11 días, de acuerdo al trámite que se solicita.	Ciudadanía en general	<a href="http://www.sri.gob.ec">www.sri.gob.ec</a>	<a href="http://www.sri.gob.ec">www.sri.gob.ec</a>	Portal transaccional	SI	<a href="http://www.sri.gob.ec">www.sri.gob.ec</a>	<a href="http://www.sri.gob.ec">www.sri.gob.ec</a>	1.057.203	6.937.048	86,0%
5	Emitir una clave para el ingreso a los servicios de Rentas Internas	Gestión de las claves para acceder a los servicios transaccionales del Servicio de Rentas Internas a través de 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 registro. 6. Recibir constatación. 7. 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 automática.	Personas naturales: <a href="http://www.sri.gob.ec/web/guest/requisitos-personas-naturales">http://www.sri.gob.ec/web/guest/requisitos-personas-naturales</a> Personas Jurídicas: <a href="http://www.sri.gob.ec/web/guest/requisitos-personas-juridicas">http://www.sri.gob.ec/web/guest/requisitos-personas-juridicas</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 acudir al portal transaccional.	1. Recibe de requisitos. 2. Ingreso de información en el sistema. 3. Entrega del documento que respalda el servicio brindado. 4. Activo del expediente. 5. O en caso de ser transaccional el proceso es automático.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 / S/ en hora 24 horas	Gratis	Inmediato a hasta 5 días, de acuerdo al trámite que se solicita.	Ciudadanía en general	<a href="http://www.sri.gob.ec">www.sri.gob.ec</a>	<a href="http://www.sri.gob.ec">www.sri.gob.ec</a>	S/ Presencial - Portal transaccional	S/ NO	<a href="http://www.sri.gob.ec">www.sri.gob.ec</a>	<a href="http://www.sri.gob.ec">www.sri.gob.ec</a>	230.928	1.141.756	86,0%
6	Energía y recepción de información fiscal (determinaciones de impuestos)	Declaraciones y anexos que requiere la administración Tributaria respecto a la información fiscal de los contribuyentes, 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 registro. 6. Recibir constatación. 7. 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 automática.	Personas naturales: <a href="http://www.sri.gob.ec/web/guest/requisitos-personas-naturales">http://www.sri.gob.ec/web/guest/requisitos-personas-naturales</a> Personas Jurídicas: <a href="http://www.sri.gob.ec/web/guest/requisitos-personas-juridicas">http://www.sri.gob.ec/web/guest/requisitos-personas-juridicas</a> En caso de que el trámite requerido se registre por el canal presencial, deberá presentar a su trámite según a petición.	1. Recibe de requisitos. 2. Ingreso de información en el sistema. 3. Entrega del documento que respalda el servicio brindado. 4. Activo del expediente. 5. O en caso de ser transaccional el proceso es automático.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 / S/ en hora 24 horas	Gratis	Inmediato a hasta 300 días, de acuerdo al trámite que se solicita.	Ciudadanía en general	<a href="http://www.sri.gob.ec">www.sri.gob.ec</a>	<a href="http://www.sri.gob.ec">www.sri.gob.ec</a>	S/ Presencial - Portal transaccional	S/ NO	<a href="http://www.sri.gob.ec">www.sri.gob.ec</a>	<a href="http://www.sri.gob.ec">www.sri.gob.ec</a>	2.092.300	11.807.413	86,0%
7	Gestión de pago de multas y obligaciones tributarias	Constitución de valores a registrar, registro de valores y estado de la recaudación.	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 establecidos en la página web del SRI. 6. Recibir constatación. 7. Ingresar a la página web: www.sri.gob.ec 8. Ingresar a SRI en línea para acceder a los servicios transaccionales disponible en www.sri.gob.ec	Personas naturales: <a href="http://www.sri.gob.ec/web/guest/requisitos-personas-naturales">http://www.sri.gob.ec/web/guest/requisitos-personas-naturales</a> Personas Jurídicas: <a href="http://www.sri.gob.ec/web/guest/requisitos-personas-juridicas">http://www.sri.gob.ec/web/guest/requisitos-personas-juridicas</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 acudir al portal transaccional.	1. Recibe de requisitos. 2. Ingreso de información en el sistema. 3. Entrega del documento que respalda el servicio brindado. 4. Activo del expediente. 5. O en caso de ser transaccional el proceso es automático.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 / S/ en hora 24 horas	Gratis	Inmediato a hasta 120 días, de acuerdo al trámite que se solicita.	Ciudadanía en general	<a href="http://www.sri.gob.ec">www.sri.gob.ec</a>	<a href="http://www.sri.gob.ec">www.sri.gob.ec</a>	S/ Presencial - Portal transaccional	S/ NO	<a href="http://www.sri.gob.ec">www.sri.gob.ec</a>	<a href="http://www.sri.gob.ec">www.sri.gob.ec</a>	46.132	183.300	86,0%
8	Gestión de reintegro tributario	Análisis y constitución de valores a reintegrar, registro de los valores y estado del reintegro, reintegro de valores, administración de los valores, validación de comprobación de valores.	1. Ser beneficiario del reintegro de valores, que no haya establecido un acto administrativo o judicial. 2. Ser titular de un acto administrativo o judicial. 3. Ser titular de un acto administrativo o judicial. 4. Ser titular de un acto administrativo o judicial. 5. Ser titular de un acto administrativo o judicial. 6. Ser titular de un acto administrativo o judicial.	Que exista un acto administrativo o judicial en el que se designe el reintegro de valores a ser reintegrado. El reintegro de valores a ser reintegrado debe estar registrado en el Servicio de Rentas Internas.	El proceso no requiere solicitud. Se atiende conforme la demanda en el acto administrativo o judicial. Se otorgan los procedimientos complementarios de registro de cuentas, transacciones de los valores, entre otros, que se realizan mediante servicios electrónicos o telemáticos.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 / S/ en hora 24 horas	Gratis	Inmediato a hasta 30 días, de acuerdo al trámite que se solicita.	Ciudadanía en general	<a href="http://www.sri.gob.ec">www.sri.gob.ec</a>	<a href="http://www.sri.gob.ec">www.sri.gob.ec</a>	S/ Presencial - Portal transaccional	S/ NO	<a href="http://www.sri.gob.ec">www.sri.gob.ec</a>	<a href="http://www.sri.gob.ec">www.sri.gob.ec</a>	14.028	60.554	86,0%
9	Gestión de cuenta bancaria	Registro, actualización suspensión y identificación 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 registro. 6. Recibir constatación. 7. 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 automática.	1. Presentación de la Cédula o pasaporte. 2. Presentación de la Pasaporte de verificación o certificado de ciudadanía. 3. Formulario de Autorización de Débito Automático (Programa de Cobranza 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 difunto. 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 la falta, y finaliza el trámite. Si los requisitos están correctos debe ingresar al sistema de declaraciones contribuyentes, respaldar para el registro de cobranza.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 / S/ en hora 24 horas	Gratis	Inmediato a hasta 5 días, de acuerdo al trámite que se solicita.	Ciudadanía en general	<a href="http://www.sri.gob.ec">www.sri.gob.ec</a>	<a href="http://www.sri.gob.ec">www.sri.gob.ec</a>	S/ Presencial - Portal transaccional	SI	<a href="http://www.sri.gob.ec">www.sri.gob.ec</a>	<a href="http://www.sri.gob.ec">www.sri.gob.ec</a>	18.318	82.696	86,0%
10	Devolución de impuestos	Análisis de la solicitud de devolución de impuestos (pago diferido, reintegro de valores, devolución de impuestos, devolución de valores), o, de la verificación del cumplimiento de condiciones para la devolución de impuestos.	1. Acordar a cualquier oficina del Servicio de Rentas Internas a nivel nacional. 2. Solicitar un turno de atención. 3. Ingresar a la página web: www.sri.gob.ec 4. Solicitar un turno de atención. 5. Ingresar a SRI en línea para acceder a los servicios transaccionales disponible en www.sri.gob.ec	<a href="http://www.sri.gob.ec/web/guest/como-solicitar-devolucion-de-impuestos">http://www.sri.gob.ec/web/guest/como-solicitar-devolucion-de-impuestos</a> o acudir con una solicitud de ingreso de los servicios transaccionales del SRI	1. Recibe de requisitos. 2. Ingreso de información en el sistema. 3. Análisis de la información presentada. 4. Emisión de la respuesta al trámite. 5. Notificación de respuesta al contribuyente. 6. Activo del expediente. 7. O en caso de ser transaccional el proceso es automático.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 / S/ en hora 24 horas	Gratis	Hasta 120 días	Ciudadanía en general y No Beneficiarios.	<a href="http://www.sri.gob.ec">www.sri.gob.ec</a>	<a href="http://www.sri.gob.ec">www.sri.gob.ec</a>	S/ Presencial - Portal transaccional	S/ NO	<a href="http://www.sri.gob.ec">www.sri.gob.ec</a>	<a href="http://www.sri.gob.ec">www.sri.gob.ec</a>	203.511	687.250	86,0%

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 debe indicar el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deben 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 (Especificar 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)	Tipo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar cuáles que sean correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (manual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
11	Atención a los derechos del contribuyente	Atención de dudas, sugerencias, reclamaciones y denuncias tanto de los diferentes medios disponibles.	1. Acercarse a cualquier oficina del Servicio de Rentas Internas a nivel nacional. 2. Solicitar formulario para presentación de quejas, sugerencias o reclamación. 3. Opción en línea. 4. O ingresar queja, sugerencia, reclamación o denuncia a través de SMS. Misma los formularios ubicados en la página web institucional disponible <a href="http://www.sri.gub.ve">www.sri.gub.ve</a>	1. En caso de formularios físicos: Delegado y personal que ayude a llenar los formularios y envíe los formularios físicos a la Dirección Nacional para su identificación, clasificación, ingreso al sistema, asignación secuencial numérica, control de archivo, y reconocimiento de los aportes y emens afectadas. 2. En caso de atención electrónica: apertura de buzón electrónico, revisión y lectura de correo para servicio dependiente del día, clasificación, ingreso al sistema, asignación secuencial numérica, control de archivo, y	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 / 56 en línea 24 horas	Gratis	7 a 10 días hábiles	Ciudadanía en general	<a href="http://www.sri.gub.ve">www.sri.gub.ve</a> y <a href="http://www.sri.gub.ve">www.sri.gub.ve</a>	<a href="http://www.sri.gub.ve">www.sri.gub.ve</a>	SRI Presencial - 801 B01 - SRI Teleteléfono - P022 - Redes Sociales - Página web	SI/NO	<a href="http://www.sri.gub.ve">www.sri.gub.ve</a>	<a href="http://www.sri.gub.ve">www.sri.gub.ve</a>	001	4.251	86,0%	
12	Reclamos sobre el régimen tributario	Análisis del reclamo administrativo.	Presentar por escrito (carta o correo electrónico) de manera digital (cartas electrónicas), la respectiva denuncia a los autos administrativos con los que se funda el reclamo.	1. El reclamo se recibe cuando el contribuyente presenta el formulario de reclamo en la oficina de atención al contribuyente, o el de la oficina de atención al contribuyente, o el de la oficina de atención al contribuyente. 2. El reclamo se recibe cuando el contribuyente presenta el formulario de reclamo en la oficina de atención al contribuyente, o el de la oficina de atención al contribuyente. 3. La identificación de la denuncia, presentación, y para identificación, el que se funda. 4. Mención del acto administrativo objeto del reclamo y la exposición de los fundamentos de hecho y de derecho en los que se funda el reclamo. 5. La petición de prestación concreta que se funda en el reclamo. 6. La firma del contribuyente, 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.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	120 días	Ciudadanía en general	<a href="http://www.sri.gub.ve">www.sri.gub.ve</a>	<a href="http://www.sri.gub.ve">www.sri.gub.ve</a>	SRI Presencial	No	<a href="http://www.sri.gub.ve">www.sri.gub.ve</a>	<a href="http://www.sri.gub.ve">www.sri.gub.ve</a>	286	1.061	86,0%	
13	Recurso de revisión	Análisis del recurso de revisión.	Presentar por escrito (carta o correo electrónico) de manera digital (cartas electrónicas), la respectiva denuncia a los autos administrativos a ser revisado.	Actas firmes y apostadas que no incurran en el artículo 146 del Código Tributario.	1. El contribuyente ingresa o recurre de revisión apostada correspondiente a un análisis, el mismo que genera el reclamo correspondiente a la revisión. 2. Entrega del documento que respalda el servicio brindado. 3. Análisis del expediente.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	220 días	Ciudadanía en general	<a href="http://www.sri.gub.ve">www.sri.gub.ve</a>	<a href="http://www.sri.gub.ve">www.sri.gub.ve</a>	SRI Presencial	No	<a href="http://www.sri.gub.ve">www.sri.gub.ve</a>	<a href="http://www.sri.gub.ve">www.sri.gub.ve</a>	45	235	86,0%
14	Consultas vinculadas 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 y documentación de respaldo.	Los requisitos se encuentran en el artículo 136 del Código Tributario.	1. Se recibe el requerimiento de información. 2. Se entrega el documento que respalda el servicio brindado. 3. Análisis del expediente.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	30 días hábiles	Ciudadanía en general	<a href="http://www.sri.gub.ve">www.sri.gub.ve</a>	<a href="http://www.sri.gub.ve">www.sri.gub.ve</a>	SRI Presencial	NO	<a href="http://www.sri.gub.ve">www.sri.gub.ve</a>	<a href="http://www.sri.gub.ve">www.sri.gub.ve</a>	141	200	86,0%
15	Emisión de turnos en línea	Generación y eliminación de turnos en línea y días previos.	1. Ingresar a la opción de turnos de SRI en línea para acceder a los servicios transaccionales disponibles en el portal. 2. Ingresar la información requerida e imprimir o tomar para la atención. 3. Descargar la aplicación SRI Móvil y utilizar para la atención.	Descargar la APP de SRI Móvil o acceder a la opción CTA previa disponible en el portal transaccional.	El proceso es automático.	SRI móvil de Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 en línea 24 horas	Gratis	Instantáneo	Ciudadanía en general	<a href="http://www.sri.gub.ve">www.sri.gub.ve</a>	<a href="http://www.sri.gub.ve">www.sri.gub.ve</a>	El	<a href="http://www.sri.gub.ve">www.sri.gub.ve</a>	<a href="http://www.sri.gub.ve">www.sri.gub.ve</a>	3.009	19.905	86,0%	
16	Notificaciones, seguimientos de trámites y copias certificadas	Notificación de trámites y copias certificadas.	1. Acudir al centro de atención del SRI. 2. Solicitar turno. 3. Esperar el turno. 4. Acudir a la ventanilla de atención. 5. Presentar los requisitos y documentación de respaldo. 6. Recibir notificación o copia certificada. 7. Ingresar a SRI en línea. 8. Ingresar a Trámites y Notificaciones. 9. Ingresar a Trámites y Notificaciones. 10. Ingresar a Trámites y Notificaciones.	1. Recibir notificación o copia certificada. 2. Recibir notificación o copia certificada. 3. Recibir notificación o copia certificada. 4. Recibir notificación o copia certificada. 5. Recibir notificación o copia certificada.	El proceso es automático.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 / 56 en línea 24 horas	Gratis	Instantáneo a hasta 12 días, de acuerdo al trámite que se solicita.	Ciudadanía en general	<a href="http://www.sri.gub.ve">www.sri.gub.ve</a>	<a href="http://www.sri.gub.ve">www.sri.gub.ve</a>	SI	<a href="http://www.sri.gub.ve">www.sri.gub.ve</a>	<a href="http://www.sri.gub.ve">www.sri.gub.ve</a>	1.226.641	5.144.809	86,0%	
17	Sistema de identificación, rastreo, automatización, rastreo y verificación física de unidades físicas de unidades físicas, cerveza y cigarrillos de producción nacional (SIMAR)	Componentes físicos de seguridad y aplicación SIMAR de verificación de sellado.	1. A través del aplicativo móvil y/o página SIMAR.	Descargar la APP de SRI (SIMAR) para verificación del componente físico de seguridad / Para los que requieren los CTA (producción de bebidas alcohólicas, cerveza industrial y cigarrillos) a través del aplicativo <a href="http://www.sri.gub.ve">www.sri.gub.ve</a> .	1. Proceso en línea el cual se analiza el pedido y se emite resolución de aprobación de verificación. 2. Se notifica la resolución con la aprobación de verificación.	24 horas	Gratis	Instantáneo - SRI SIMAR (verificación / rastreo) hasta la aprobación de verificación de CTA (4 días laborables). Entrega de los cupos de alcohol hasta 40 días.	Ciudadanía en general / Productores según a SIMAR	<a href="http://www.sri.gub.ve">www.sri.gub.ve</a>	<a href="http://www.sri.gub.ve">www.sri.gub.ve</a>	Correo electrónico - página web institucional - SRI SIMAR	SI/NO	<a href="http://www.sri.gub.ve">www.sri.gub.ve</a>	<a href="http://www.sri.gub.ve">www.sri.gub.ve</a>	0	95	86,0%
18	Registro de venta e cuotas de alcohol para la elaboración del impuesto de Consumo Dependiente (ICD)	Productores e importadores de alcohol.	1. Acudir al centro de atención del SRI. 2. Solicitar turno. 3. Esperar el turno. 4. Acudir a la ventanilla de atención. 5. Presentar los requisitos y documentación de respaldo. 6. Recibir notificación o copia certificada. 7. Ingresar a SRI en línea. 8. Ingresar a SRI en línea. 9. Ingresar a SRI en línea.	Mantener actividad de producción, elaboración, fabricación de alcohol o similares.	El proceso es automático. El contribuyente ingresa la información en el Sistema.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 / 56 en línea 24 horas	Gratis	Instantáneo a hasta 2 días, de acuerdo al trámite que se solicita.	Personas naturales, sociedades productoras de alcohol	<a href="http://www.sri.gub.ve">www.sri.gub.ve</a>	<a href="http://www.sri.gub.ve">www.sri.gub.ve</a>	Verificación, correo electrónico, call center	SI	<a href="http://www.sri.gub.ve">www.sri.gub.ve</a>	<a href="http://www.sri.gub.ve">www.sri.gub.ve</a>	304	1.510	86,0%
19	Operaciones sobre el régimen tributario	En la sección Cuanto exactamente recurrente. Podrán, capacitaciones virtuales, videos tutoriales y guías para el contribuyente.	1. Ingresar a <a href="http://www.sri.gub.ve">www.sri.gub.ve</a> 2. En versión de internet elegir la opción Cuanto exactamente recurrente.	No aplica	No aplica	Plataforma virtual disponible las 24 horas	Gratis	No aplica	Ciudadanía en general	<a href="http://www.sri.gub.ve">www.sri.gub.ve</a>	<a href="http://www.sri.gub.ve">www.sri.gub.ve</a>	Página web	SI	<a href="http://www.sri.gub.ve">www.sri.gub.ve</a>	<a href="http://www.sri.gub.ve">www.sri.gub.ve</a>	5.843	26.955	86,0%

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

de 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 ciudadanía 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 beneficiario o usuarios del servicio (Dirección: si es para ciudadanía en general, personas jurídicas, personas físicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para descargar la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (por línea)	Número de ciudadanos / ciudadanos que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanos que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
20	Estadísticas sobre el régimen tributario	Consultas de estadísticas sobre el régimen tributario, respaldadas.	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, Cédula de información estadística. 2. Requisitos Alternativos Obligatorios: Pasaporte extranjero - Certificado de presentación - Certificado de inscripción. 3. Requisitos Especiales conl presentaci. Cartas de diligenciación - Carta de autorización en Braille - Poder general o a especial. 4. Requisitos para el correo electrónico: Correo electrónico personal - Firma electrónica. 5. Requisitos para el Quijote: Quijote en Quijote Ciudadano - Firma electrónica.	Procedimiento presencial: 1. Acudir al centro de atención del SRI. 2. Solicitar el turno. 3. Esperar al turno. 4. Acudir a la ventanilla de atención. 5. Presentar los requisitos y documentación de soporte. 6. Recibir contestación. Procedimiento correo electrónico: 1. Otorgar la firma electrónica. 2. Descargar el formulario de solicitud de información estadística en el sitio web de la institución. 3. Completar el formulario de solicitud. 4. Enviar la solicitud. 5. Recibir la respuesta en correo electrónico. Procedimiento Quijote: 1. El ciudadano debe solicitar la creación de una cuenta de Quijote en correo electrónico. 2. Verificar que el correo electrónico sea legítimo. 3. Ingresar la información: * Nombre y apellidos completos, * Número de cédula de identidad (o número de pasaporte) * Dirección domiciliar completa. * Fecha de nacimiento (en formato dd/mm/aaaa) * Número de teléfono de contacto. * E-mail. 4. Validar la información. 5. Recibir la respuesta en correo electrónico.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 / Página web SRI - 24 horas	Gratis	Oficio 8 días laborables web: inmediato	Ciudadano en general		<a href="#">Inicio de página</a> , <a href="#">Página de contacto</a>		SI / NO	<a href="#">Link</a>	<a href="#">Link</a>	3	10	86,08%
21	Inteligencia para la gestión	Intercambio de información, según Vitrinas, Convencios para Exter, Datos Impugnados, Intercambio 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 y medio electrónico. 2. Requisitos para el correo electrónico: Correo electrónico institucional (Quijote) - Firma electrónica (Quijote). 3. Requisitos para el Quijote: Quijote en Quijote - Firma electrónica.	Procedimiento presencial: 1. Acudir al centro de atención del SRI. 2. Solicitar el turno. 3. Esperar al turno. 4. Acudir a la ventanilla de atención. 5. Presentar la documentación de soporte. 6. Recibir contestación. Procedimiento correo electrónico: 1. Otorgar la firma electrónica. 2. Descargar el formulario de solicitud en <a href="#">www.sri.gub.ve</a> . 3. Completar el formulario de solicitud. 4. Enviar la solicitud. 5. Recibir la respuesta en correo electrónico. Procedimiento Quijote: 1. El ciudadano debe solicitar la creación de una cuenta de Quijote en correo electrónico. 2. Verificar que el correo electrónico sea legítimo. 3. Ingresar la información: * Nombre y apellidos completos, * Número de cédula de identidad (o número de pasaporte) * Dirección domiciliar completa. * Fecha de nacimiento (en formato dd/mm/aaaa) * Número de teléfono de contacto. * E-mail. 4. Validar la información. 5. Recibir la respuesta en correo electrónico.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	30 días	Personas jurídicas (Sector público)		<a href="#">Inicio de página</a> , <a href="#">Página de contacto</a>		SI / NO	<a href="#">Link</a>	<a href="#">Link</a>	59	286	86,08%
22	Control de transacciones y mercantiles	Control de mercantiles, transacciones y operativos Interbancuarias	1. Acercarse a la Secretaría Nacional o Zonal del Servicio de Rentas Internas. 2. Presentar el requerimiento por escrito (en idioma de la abogada).	1. Requisitos Básicos Obligatorios: Oficio de solicitud y medio electrónico. 2. Requisitos para el correo electrónico: Correo electrónico institucional (Quijote) - Firma electrónica (Quijote). 3. Requisitos para el Quijote: Quijote en Quijote - Firma electrónica.	Procedimiento presencial: 1. Acudir al centro de atención del SRI. 2. Solicitar el turno. 3. Esperar al turno. 4. Acudir a la ventanilla de atención. 5. Presentar la documentación de soporte. 6. Recibir contestación. Procedimiento correo electrónico: 1. Otorgar la firma electrónica. 2. Descargar el formulario de solicitud en <a href="#">www.sri.gub.ve</a> . 3. Completar el formulario de solicitud. 4. Enviar la solicitud. 5. Recibir la respuesta en correo electrónico. Procedimiento Quijote: 1. El ciudadano debe solicitar la creación de una cuenta de Quijote en correo electrónico. 2. Verificar que el correo electrónico sea legítimo. 3. Ingresar la información: * Nombre y apellidos completos, * Número de cédula de identidad (o número de pasaporte) * Dirección domiciliar completa. * Fecha de nacimiento (en formato dd/mm/aaaa) * Número de teléfono de contacto. * E-mail. 4. Validar la información. 5. Recibir la respuesta en correo electrónico.	De Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	15 días a 90 días	Ciudadano en general	Secretaría Nacional o Zonal	<a href="#">Inicio de página</a> , <a href="#">Página de contacto</a>	Presencial	No	<a href="#">Link</a>	<a href="#">Link</a>	57	91	86,08%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)												"NO APLICABLE", debido a que el Servicio de Rentas Internas no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)						
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN												31/07/2022						
PERSONALIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN												NACIONAL						
ENTIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d)												DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRACIÓN Y PATENTE AL CIUDADANO						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d)												EDY MARIA FERNANDA PARRA ARTEAGA						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN												<a href="mailto:edymariaf@rni.gub.ve">edymariaf@rni.gub.ve</a>						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN												002 614 80 83 EXTENSIÓN 1650						

NOTA: En el caso de que la entidad no utilice el PTC, deberá colocar una nota aclaratoria 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 literales d), f) y g) están directamente relacionadas, por lo que para el primer servicio, siempre deberá entrarse a la matriz del literal f) que es la solicitud de acceso a la información pública. En las matrices de las literales d) y f) deberán constar el mismo número de servicios manteniendo el orden respectivo.