



Guía para contribuyentes

Administración de usuarios
adicionales en el portal transaccional
SRI en Línea

ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS ADICIONALES EN EL PORTAL TRANSACCIONAL SRI EN LÍNEA

1. INTRODUCCIÓN

El presente documento muestra el proceso para realizar la creación, eliminación y recuperación de la clave de acceso de los usuarios adicionales a través del portal transaccional SRI en Línea.

Los usuarios adicionales, son terceros autorizados a acceder a las opciones del portal transaccional previamente autorizados por el titular.

a) Para ser usuario adicional debe tener clave de acceso al portal transaccional SRI en línea y haber aceptado la solicitud enviada por el titular.

b) Para acceder como usuario adicional debe ingresar el RUC, cédula o pasaporte del titular, número de cédula y clave del usuario adicional.

c) Los usuarios adicionales no tienen habilitadas las funcionalidades de cambiar clave, modificar medios de contacto, administrar usuarios adicionales.

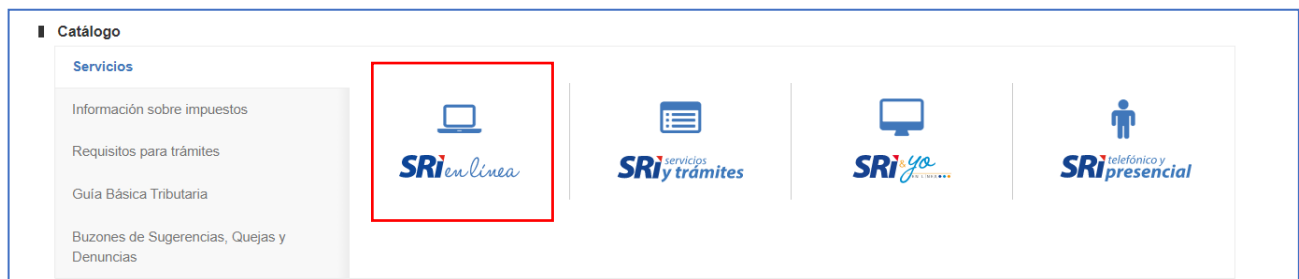
d) Los usuarios adicionales, podrán visualizar las alertas y avisos enviados al titular al buzón del contribuyente desde el menú lateral.

e) Si el titular no tiene aceptada la última versión del Acuerdo de uso de medios electrónicos el usuario adicional no podrá ingresar al sistema.

2. PROCEDIMIENTO

2.1. Ingreso a la página del SRI

El usuario titular en la página web institucional www.sri.gob.ec, debe escoger la opción “SRI en línea” y luego registrar su ingreso al sistema con su RUC y contraseña.



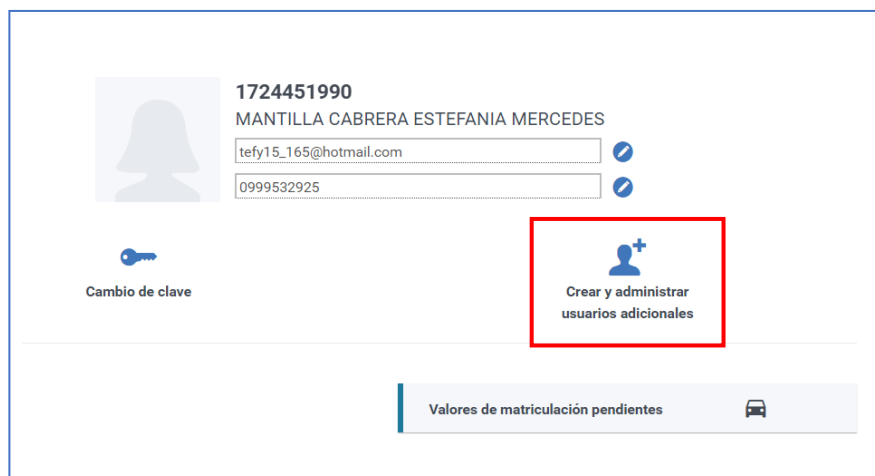
2.2. Titular

Creación, edición y recuperación de claves de usuarios adicionales

Ingrese al menú Claves y seleccione Usuarios adicionales y de clic en Crear y administrar.



O desde la página del perfil del contribuyente seleccione Crear y administrar usuarios adicionales:



Para crear un usuario adicional, ingrese el número de cédula del tercero al que autoriza el acceso.

Registrar usuario adicional

Número de identificación

1700000000

Consultar

Guía para contribuyentes

i La responsabilidad de generar una clave a terceros y permitir el acceso a su información o el mal uso de la misma, es responsabilidad exclusivamente del titular o representante legal.

Para acceder a la clave de usuario adicional previamente debe estar registrado en el SRI y tener clave de acceso al portal transaccional SRI en línea.

El sistema devolverá el resultado de la búsqueda y habilitará el menú para que el titular seleccione las opciones a las que se le asignará el acceso al usuario adicional.

a) El menú se habilita de acuerdo con el perfilamiento del titular, al seleccionar el primer nivel se puede habilitar todo el proceso o habilitar ciertas opciones.

b) Para los contribuyentes que por su actividad cuenten con roles específicos, estas opciones se visualizarán en el menú con letra de color azul.

Datos usuario

Identificación: 1705947560

Apellidos y nombres: MANTILLA RIVADENEIRA JORGE ERNESTO

Correo electrónico: teXXXXXXXX@hotmail.com

Seleccione el menú que se asignará al usuario adicional. Roles específicos se visualizan de color azul.

- (Acceso a las opciones del menú de RUC.)
- RUC (Acceso a las opciones del menú de RUC.)
 - Consulta (Consulta de RUC para obtener datos de contribuyentes registrados en RUC.)
 - Actualización (Actualización de información para modificar datos en el RUC.)
 - Certificados
 - Conozca más ...

Una vez creado el usuario adicional en la parte inferior se visualizará una tabla con los usuarios adicionales creados por el titular y el estado de acuerdo al siguiente detalle:

- **Activo:** El usuario aceptó la solicitud del titular para ser usuario adicional.
- **Inactivo:** El usuario principal elimino el acceso para el usuario adicional.
- **Pendiente:** El usuario todavía no aprueba o rechaza la solicitud para ser usuario adicional.
- **Rechazado:** El usuario no aceptó la solicitud para ser usuario adicional.

N°	Identificación ↕	Apellidos y nombres ↕	Fecha inicio ↕	Fecha fin ↕	Estado ↕	Acciones
1	1713063558	SALAZAR MEJIA MARIA FERNANDA	25/02/2021	25/02/2021	RECHAZADO	  
2	1713063558	SALAZAR MEJIA MARIA FERNANDA	20/02/2021	20/02/2021	INACTIVO	  
3	1705947560	MANTILLA RIVADENEIRA JORGE ERNESTO	23/12/2020		ACTIVO	  
4	1705947560	MANTILLA RIVADENEIRA JORGE ERNESTO	09/06/2020	23/12/2020	INACTIVO	  



El titular podrá realizar las siguientes acciones, conforme el estado del usuario adicional:

Desactivar usuario adicional: esta opción se habilita únicamente cuando el usuario está en estado activo y permite desactivar al usuario adicional para su acceso al portal transaccional.

Detalle de usuarios adicionales - 4 registros

N°	Identificación ↕	Apellidos y nombres ↕	Fecha inicio ↕	Fecha fin ↕	Estado ↕	Acciones
1	1713063558	SALAZAR MEJIA MARIA FERNANDA	25/02/2021	25/02/2021	RECHAZADO	  
2	1713063558	SALAZAR MEJIA MARIA FERNANDA	20/02/2021	20/02/2021	INACTIVO	  
3	1705947560	MANTILLA RIVADENEIRA JORGE ERNESTO	23/12/2020		ACTIVO	  
4	1705947560	MANTILLA RIVADENEIRA JORGE ERNESTO	09/06/2020	23/12/2020	INACTIVO	  



Para habilitar un usuario adicional inactivo debe registrar nuevamente la identificación y realizar el proceso normal de creación de usuarios adicionales.

Editar usuario adicional: esta opción habilita el menú para que el titular seleccione o elimine las opciones que se le asignará al usuario adicional, se habilita cuando el usuario está en estado activo o pendiente.

Detalle de usuarios adicionales - 4 registros

N°	Identificación	Apellidos y nombres	Fecha inicio	Fecha fin	Estado	Acciones
1	1713063558	SALAZAR MEJIA MARIA FERNANDA	25/02/2021	25/02/2021	RECHAZADO	  
2	1713063558	SALAZAR MEJIA MARIA FERNANDA	20/02/2021	20/02/2021	INACTIVO	  
3	1705947560	MANTILLA RIVADENEIRA JORGE ERNESTO	23/12/2020		ACTIVO	  
4	1705947560	MANTILLA RIVADENEIRA JORGE ERNESTO	09/06/2020	23/12/2020	INACTIVO	  

10

Recuperar clave usuario adicional: esta opción genera una nueva clave al usuario adicional, el sistema enviará al correo electrónico registrado un enlace para crear la clave de acceso, se habilita cuando el usuario está en estado activo.

Detalle de usuarios adicionales - 4 registros

N°	Identificación	Apellidos y nombres	Fecha inicio	Fecha fin	Estado	Acciones
1	1713063558	SALAZAR MEJIA MARIA FERNANDA	25/02/2021	25/02/2021	RECHAZADO	  
2	1713063558	SALAZAR MEJIA MARIA FERNANDA	20/02/2021	20/02/2021	INACTIVO	  
3	1705947560	MANTILLA RIVADENEIRA JORGE ERNESTO	23/12/2020		ACTIVO	  
4	1705947560	MANTILLA RIVADENEIRA JORGE ERNESTO	09/06/2020	23/12/2020	INACTIVO	  

10

2.3. Usuario adicional

Confirmación de usuario adicional

Ingrese al menú Claves y seleccione Usuarios adicionales y de clic en Confirmación, al ingresar se visualizará las solicitudes vigentes creadas para su número de identificación, con la opción aceptar o rechazar:

N°	Contribuyente	Identificación	Acciones
1	SERVICIO DE RENTAS INTERNAS	1760013210001	Aceptar / Rechazar

10

Una vez aceptada la solicitud el sistema enviará al correo electrónico registrado un enlace para crear la clave de acceso como adicional.

Cuando el usuario adicional ingresa al portal transaccional, el perfil del ciudadano y/o contribuyente contará con la información del titular y del usuario adicional.



	1768097520001 CONSEJO DE LA JUDICATURA
	<input type="text" value="ebas@hotmail.com"/>
	<input type="text" value="0999999999"/>
	Representante legal
	0103734539 ALVEAR PEÑA CARLOS TOMAS
	Usuario adicional
	BAHAMONDE MALDONADO NICOLE Las opciones habilitadas fueron asignadas por el titular.

Cambiar clave de usuario adicional

Ingrese al menú Claves y seleccione la opción cambiar clave, cuando registre la nueva clave, el sistema automáticamente modificará la información y cerrará las sesiones activas, cabe indicar que la clave modificada corresponde únicamente al usuario adicional.

Recuperar clave usuario adicional

Una vez que el titular realice el proceso de recuperación de clave desde la administración, el usuario adicional recibirá el correo electrónico que contiene el enlace para generar una nueva clave como usuario adicional.