

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 detallan 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 (Describe 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/N)	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 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. Solicitar un turno de atención. 3. Ingresar la petición o requerimiento de información. 4. O ingresar a <a href="http://www.sri.gob.ec">www.sri.gob.ec</a>	1. Ingresar el trámite por secretaría. 2. Se asigna el trámite al departamento que corresponde en función del tema requerido. 3. El departamento responsable genera la respuesta. 4. Se entrega a secretaría para la notificación.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Gratuito	De acuerdo al tipo de trámite se considera el 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>	SRI Presencial	NO	<a href="http://www.sri.gob.ec">www.sri.gob.ec</a>	Atención por ventanilla	13	24	86.0%
2	Catastro tributario (RUC)	Registro, actualización suscripción y situación 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 respaldo 7. o ingresar a la página web <a href="http://www.sri.gob.ec">www.sri.gob.ec</a> 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> . Personas jurídicas. <a href="https://www.sri.gob.ec/web/guest/requisitos-personas-juridicas">https://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 acceder al portal transaccional.	1. Revisión de requisitos. 2. Ingreso de información en el sistema. 3. Entrega del documento que respalda 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 17:00 / SRI en línea 24 horas	Gratuito	Inmediato o 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>	SRI 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>	122473	129179	86.0%
3	Catastro vehicular	Emisión, renovación o habaje especial de Impuesto Vehicular, comisión de información de transferencia de dominio, cambio de servicio, cambio de categoría y subclase, creación de subcategorías, registros de contratos, Otras transferencias de dominio, reventa de transacciones, cambio de estado de vehículo, emisión o actualización de observaciones, eliminación de transferencias de dominio (buenavento de status), 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 respaldo 7. o ingresar a la página web <a href="http://www.sri.gob.ec">www.sri.gob.ec</a> 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> . Personas jurídicas. <a href="https://www.sri.gob.ec/web/guest/requisitos-personas-juridicas">https://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 acceder al portal transaccional.	1. Revisión de requisitos. 2. Ingreso de información en el sistema. 3. Entrega del documento que respalda 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 17:00 / SRI en línea 24 horas	Gratuito	Inmediato o 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>	SRI 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>	102310	542626	86.0%
4	Autorización para la emisión de comprobantes de venta, emisión y documentos complementarios	Emisión y control del registro de transacciones, respecto a la autorización 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 respaldo 7. o ingresar a la página web <a href="http://www.sri.gob.ec">www.sri.gob.ec</a> 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 respalda 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 17:00 / SRI en línea 24 horas	Gratuito	Inmediato o hasta 15 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>	1107029	5899845	86.0%
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 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 respaldo 7. o ingresar a la página web <a href="http://www.sri.gob.ec">www.sri.gob.ec</a> 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> . Personas jurídicas. <a href="https://www.sri.gob.ec/web/guest/requisitos-personas-juridicas">https://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 acceder al portal transaccional.	1. Revisión de requisitos. 2. Ingreso de información en el sistema. 3. Entrega del documento que respalda 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 17:00 / SRI en línea 24 horas	Gratuito	Inmediato o 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>	SRI 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>	308113	914928	86.0%
6	Emisión 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 respaldo 7. o ingresar a la página web <a href="http://www.sri.gob.ec">www.sri.gob.ec</a> 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 registre 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 respalda 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 17:00 / SRI en línea 24 horas	Gratuito	Inmediato o 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>	SRI 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>	366231	9815304	86.0%
7	Gestión de pago de deudas y obligaciones tributarias.	Consolidación de valores a recibir, 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 disponibles <a href="http://www.sri.gob.ec">www.sri.gob.ec</a>	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> . Personas jurídicas. <a href="https://www.sri.gob.ec/web/guest/requisitos-personas-juridicas">https://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 acceder al portal transaccional. <a href="https://www.sri.gob.ec/web/guest/consulta-y-pago">https://www.sri.gob.ec/web/guest/consulta-y-pago</a>	1. Revisión de requisitos. 2. Ingreso de información en el sistema. 3. Entrega del documento que respalda 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 17:00 / SRI en línea 24 horas	Gratuito	Inmediato o 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>	SRI 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>	133770	137368	86.0%
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 títulos 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 títulos con valor tributario	Que exista un acto administrativo o judicial en el que se dispuso el reintegro de valores o un tenedor de títulos con valor tributario registrada 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 del registro de cuentas, transacciones e títulos valores, entre otros, que se realizan mediante servicios electrónicos o trámite.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 / SRI en línea 24 horas	Gratuito	Inmediato o 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>	SRI 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>	3148	36383	86.0%
9	Gestión de cuenta bancaria	Registro, actualización suscripción 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 respaldo 6. Recibir constatación 7. o ingresar a la página web <a href="http://www.sri.gob.ec">www.sri.gob.ec</a> 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 Correntes de débito) 4. Carta de autorización en caso que el trámite sea realizado por terceros 5. Copia de la cédula de identidad del titular o 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 funcionamiento de ventanilla los requisitos. Si los requisitos no son los correctos debe informarse al personal de atención al cliente. Si los requisitos no son los correctos debe informarse al personal de atención al cliente. Si los requisitos no son los correctos debe informarse al personal de atención al cliente. Si los requisitos no son los correctos debe informarse al personal de atención al cliente.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 / SRI en línea 24 horas	Gratuito	Inmediato o 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>	SRI 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>	28925	64378	86.0%
10	Devolución de impuestos	Acción de la entidad de devolución de impuestos (pagos adelantados, impositivos o en garantía, 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 impuesto de la entidad. 5. O ingresar a SRI en línea para acceder a los servicios transaccionales disponibles <a href="http://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. Análisis de la información presentada 4. Emisión de la respuesta al trámite. 5. Notificación del acto administrativo 3. Archivo del expediente. 4. O en caso de acceder a servicios en línea el proceso es automático.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 / SRI en línea 24 horas	Gratuito	Hasta 120 días	Ciudadanía en general y No Residentes	<a href="http://www.sri.gob.ec">www.sri.gob.ec</a>	<a href="http://www.sri.gob.ec">www.sri.gob.ec</a>	SRI 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>	252507	483729	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 describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberán 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/N)	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 período (mensual)	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 quejas, sugerencias, felicitaciones y denuncias 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. Esperar a los turnos. 4. O ingresar quéja, sugerencia, felicitación o denuncia a través de SRM Móvil o las formas ubicadas en la página web institucional disponible <a href="http://www.sri.gob.ec">www.sri.gob.ec</a>	1. En caso de formularios físicos: Delegados y personal encargado abrá los turnos y recibir los formularios físicos a la Dirección Nacional para su identificación, clasificación, ingreso al sistema, asignación secuencial numérica, controlación, archivo, y reintegro/alimentación a las agencias y áreas afectadas. 2. En caso de atención electrónica: apertura de buzón electrónico, revisión y archiva de correo para atención dependiendo del caso, clasificación, ingreso al sistema, asignación secuencial numérica, controlación, archivo, y reintegro/alimentación a las agencias y áreas afectadas.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 / SRM en línea 24 horas	Gratuito	7 a 15 días hábiles	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>	SRM Preencial - SRM Móvil - SRM Telefónico - PGOV - Redes Sociales - Página web	SI / 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>	874	2.575	86,08%	
12	Reclamos sobre el régimen tributario	Análisis del reclamo administrativo.	Presentar por escrito (ventanilla de servicio) o de manera digital (servicios electrónicos), el respectivo empadronamiento a los actos administrativos por los que no está de acuerdo.	El contribuyente ingresa su reclamo administrativo, luego en base a la línea o tipo de reclamo se realiza la asignación correspondiente a un analista, el mismo que procesa el reclamo apartando un periodo 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 17:00	Gratuito	120 días	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>	SR Preencial	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>	265	775	86,08%	
13	Recurso de revisión	Análisis del recurso de revisión.	Presentar por escrito (ventanilla de servicio) o de manera digital (servicios electrónicos), la pretensión sobre el acto administrativo a ser revisado.	El contribuyente ingresa su recurso de revisión asignación correspondiente a un analista, el mismo que procesa el reclamo apartando 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 17:00	Gratuito	200 días	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>	SR Preencial	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>	57	180	86,08%	
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 establecidos en el artículo 138 del Código Tributario. También se pueden hacer mediante equipos.	1. Revisión de requisitos. 2. Ingreso de información en el sistema. 3. Entrega del documento que respalda el servicio brindado. 4. Actores del expediente.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Gratuito	30 días hábiles	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>	SR Preencial	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>	35	117	86,08%	
15	Emisión de turnos en línea	Generación y actualización de turnos en línea y cita previas.	1. Ingresar a la opción cita previa de SRM 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 imprimir su turno para la atención. 3. O Descargar la aplicación SRM Móvil y seleccionar la opción turnos en línea.	El proceso es automático	SRM móvil de Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 / SRM en línea 24 horas	Gratuito	Instantáneo	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>	<a href="http://www.sri.gob.ec">www.sri.gob.ec</a>	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>	4.346	13.158	86,08%	
16	Notificaciones, seguimiento de trámites y copias certificadas	Emisión de notificaciones, seguimiento de los trámites y copias certificadas.	1. Acudir al centro de atención del SRM. 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 7. Ingresar a la página Web Institucional 8. Ingresar a SRM en línea. 9. 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 la requerida la información para las opciones de consulta del proceso de notificaciones.	El proceso es automático	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 / SRM en línea 24 horas	Gratuito	Instantáneo o hasta 10 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>	<a href="http://www.sri.gob.ec">www.sri.gob.ec</a>	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>	1.585.664	3.878.268	86,08%	
17	Sistema de identificación, reparación, actualización, renovación y revalidación fiscal de bebidas alcohólicas, cerveza y cigarrillos de producción nacional (SINAM)	Componentes físico de seguridad y actualización móvil (SINAM) de verificación de sellos.	1. A través del aplicativo móvil o la página SINAM web.	1. Proceso en línea en el que se analiza el pedido y se emite resolución de aprobación de los CFS. 2. Se notifica la resolución con la aprobación de los CFS.	24 horas	Gratuito	Instantáneo - SRM SINAM validación / atención hasta la aprobación de producción de CFS a días laborables. Entrega de los copios de alcohol hasta 40 días.	Ciudadanía en general / Productores según a SINAM	<a href="http://www.sri.gob.ec">www.sri.gob.ec</a>	<a href="http://www.sri.gob.ec">www.sri.gob.ec</a>	correo electrónico - página web institucional - SR SINAM	SI / 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>	26	95	86,08%	
18	Registro de venta y copias de alcohol para la renovación del Registro a los Consumidores Especiales (CCE)	Productores e importadores de alcohol.	1. Acudir al centro de atención del SRM. 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 web: <a href="http://www.sri.gob.ec">www.sri.gob.ec</a> 8. Ingresar a SRM en línea. 9. Ingresar usuario y clave en caso de que el servicio se encuentre disponible de forma automática.	Mantenga actividad de producción, elaboración, fabricación de alcohol e embotellado.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 / SRM en línea 24 horas	Gratuito	Instantáneo o hasta 2 días, de acuerdo al trámite que se solicita.	Personas naturales, sociedades productoras de alcohol	<a href="http://www.sri.gob.ec">www.sri.gob.ec</a>	<a href="http://www.sri.gob.ec">www.sri.gob.ec</a>	Ventanilla, correo electrónico, call center	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>	536	1.206	86,08%	
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. En la sección Quiero capacitarme encontrará Productos, capacitaciones virtuales, videos educativos y guías para el contribuyente.	1. Ingresar a <a href="http://www.sri.gob.ec">www.sri.gob.ec</a> . 2. En pantalla de inicio seleccionar la opción Quiero capacitarme	No aplica	No aplica	Gratuito	No aplica	Plataforma virtual disponible las 24 horas	<a href="http://www.sri.gob.ec">www.sri.gob.ec</a>	<a href="http://www.sri.gob.ec">www.sri.gob.ec</a>	Página web	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>	6.507	23.843	86,08%	

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 deberá indicar 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 dónde 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 (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
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 estadística. 2. Requisitos Alternativos Obligatorios: Pasaporte ordinario - Certificado de presentación - Certificado de exención; 3. Requisitos Especiales canal presencial: Canal de refugiado - Carta de autorización en línea - Poder general y especial. 4. Requisitos canal correo electrónico: Correo electrónico personal - Firma electrónica; 5. Requisitos canal Quiquep: Usuario en Quiquep 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 respuesta 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.ve">www.firmadigital.gub.ve</a> 3. Completar el formato de solicitud 4. Firmar la solicitud 5. Preparar en formato pdf los requisitos 6. Proyectar correo electrónico adjuntando solicitud y requisitos 7. Enviar correo electrónico de acuerdo a jurisdicción territorial en cuanto a la siguiente lista de contactos: <a href="mailto:help@veve.gub.ve">help@veve.gub.ve</a> - <a href="mailto:Documentacion@veve.gub.ve">Documentacion@veve.gub.ve</a> - <a href="mailto:veve@veve.gub.ve">veve@veve.gub.ve</a> 8. Recibir la respuesta en su correo electrónico. Procedimiento Quiquep: 1. El ciudadano debe validar la conexión de una cuenta de Quiquep al correo electrónico <a href="mailto:firmadigital@gub.ve">firmadigital@gub.ve</a> , adjuntando la siguiente información: * Nombre y apellido completos * Número de cédula de identidad o ciudadanía * Correo electrónico válido * Dirección electrónica completa * Título académico (en caso de poseerlo) * Número de teléfono de contacto (fijo o móvil) * Ciudad de residencia 2. Recibir su correo suelta 3. Ingresar a la página web:	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 / Página web SRI - 24 horas	Gratis	Oficio: 8 días Laborables web: inmediato	Ciudadanía en general	<a href="http://www.firmadigital.gub.ve">www.firmadigital.gub.ve</a>	<a href="http://www.firmadigital.gub.ve">www.firmadigital.gub.ve</a>	SRI Presencial - Quiquep - correo electrónico - página web institucional	S/ No	<a href="#">SRI</a>	<a href="#">SRI</a>	3	7	80,0%
21	Inteligencia para la gestión	Intercambio de información, regimén tributario, Convenio para Exitar Doble Imposición, 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 externa. 2. Requisitos canal correo electrónico: Correo electrónico institucional (debe ser firmado electrónicamente) 3. Requisitos canal Quiquep: Usuario en Quiquep - 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 respuesta 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.ve">www.firmadigital.gub.ve</a> 3. Completar el formato de solicitud 4. Firmar la solicitud 5. Preparar en formato pdf los requisitos 6. Proyectar correo electrónico adjuntando solicitud y requisitos 7. Enviar correo electrónico de acuerdo a jurisdicción territorial en cuanto a la siguiente lista de contactos: <a href="mailto:help@veve.gub.ve">help@veve.gub.ve</a> - <a href="mailto:Documentacion@veve.gub.ve">Documentacion@veve.gub.ve</a> - <a href="mailto:veve@veve.gub.ve">veve@veve.gub.ve</a> 8. Recibir la respuesta en su correo electrónico. Procedimiento Quiquep: 1. El funcionario tramitador de ventanilla externa deberá contar con una cuenta activa en Quiquep 2. Ingresar a la página web: <a href="http://www.gestion@veve.gub.ve">www.gestion@veve.gub.ve</a> 3. Ingresar número de cédula y contraseña 4. Crear la solicitud del trámite 5. Adjuntar los requisitos a través del botón "Adjuntar con imágenes" 6. Analizar de la solicitud. 7. Revisión de requisitos. 8. Análisis del caso. 9. Emisión de proyecto de Resolución para firma de autoridad competente. 10. Suscripción y modificación de Resolución al distribuirse. 11. Envío del expediente a Departamento Administrativo Financiero del Servicio de Rentas Internas para continuar con el flujo del trámite.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	10 días	Personas jurídicas (sector público)	<a href="http://www.firmadigital.gub.ve">www.firmadigital.gub.ve</a>	<a href="http://www.firmadigital.gub.ve">www.firmadigital.gub.ve</a>	SRI Presencial - Quiquep - correo electrónico	No	<a href="#">SRI</a>	<a href="#">SRI</a>	81	227	80,0%
22	Control de transacciones y mercancías	Control de mercancías, transacciones y operaciones internacionales	1. Acercarse a la Secretaría Nacional o Zonal del Servicio de Rentas Internas. 2. Presentar su requerimiento por escrito (No requiere de firma de otorgado).	Obligatorio: <a href="#">Cédula de identidad</a> <a href="#">Cédula de inscripción</a> <a href="#">Carta de solicitud a gestión</a> <a href="#">Formulario de solicitud</a> <a href="#">Carta de autorización simple</a> <a href="#">Poder general o especial</a>	1. Análisis de la solicitud. 2. Análisis del caso. 3. Emisión de proyecto de Resolución para firma de autoridad competente. 4. Suscripción y modificación de Resolución al distribuirse. 5. Envío del expediente a Departamento Administrativo Financiero del Servicio de Rentas Internas para continuar con el flujo del trámite.	De Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	15 días a 90 días	Ciudadanía en general	Secretaría Nacional o Zonal	<a href="http://www.firmadigital.gub.ve">www.firmadigital.gub.ve</a>	Presencial	No	<a href="#">SRI</a>	<a href="#">SRI</a>	16	34	80,0%

Para ser Remado por las Instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

"NO APLICA" debido a que el Servicio de Rentas Internas no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31/05/2022
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	SEMPRE
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - OFICINA DE:	DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRACIÓN Y ASISTENCIA AL CIUDADANO
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	CCO. MARÍA FERNANDA PARRA AUSTOQUE
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	<a href="mailto:oficina@sri.gub.ve">oficina@sri.gub.ve</a>
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(02) 9 998 300 EXTENSIÓN 18540

NOTA: En el caso de que la entidad no ofrezca 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 física. Se recuerda a las entidades que los literales d), (1) y (2) están directamente relacionados, por lo que para el primer servicio, siempre deberá enlazarse a la matriz del literal (2) que es la solicitud de acceso a la información pública. En las matrices de los literales d) y (1) deberán constar el mismo número de servicios manteniendo el orden respectivo.