

(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 describen los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se ubican)	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, Meses, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas jurídicas, 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 mensual)	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/N/O)	Link para descargar el formulario de solicitud	Link para el servicio por Internet (en línea)	Número de ciudadanos / Ciudadanos que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos / Ciudadanos que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Acceso a la información pública	Acceso a Información Pública	Los permisos naturales y jurídicos puede acceder a la información del servicio de Rentas Internas a través de:	1. Acercarse 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.gub.ec 4. O ingresar a www.rti.gob.ec	1. Ingreso al trámite por secretaría. 2. Se entregó el trámite al departamento que corresponde en función del tema requerido. 3. Se entregó el documento que respalda el requerimiento. 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 considerará el tiempo de respuesta, según los datos establecidos en la normativa vigente.	Ciudadanía en general	www.rti.gub.ec	www.rti.gub.ec	SRI Presencial	NO	www.rti.gub.ec	Atención por ventanilla	4	28	86,00%
2	Catálogo Vehículo (RUC)	Registro, actualización suscripción y obtención de certificado 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 autorización. 7. Ingresar a la página web: www.sri.gub.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: https://www.rti.gub.ec/web/guest/requisitos-personas-naturales Societarias: https://www.rti.gub.ec/web/guest/requisitos-societarias En caso de que el servicio requerido se encuentre disponible en el portal transaccional debe contar con una clave de acceso, en caso de no tenerla se debe solicitar. En caso de que el servicio requerido no requiera 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 solicitado. 4. Archivos 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 a hasta 120 días, de acuerdo al trámite que se solicita.	Ciudadanía en general	www.rti.gub.ec	www.rti.gub.ec	SRI Presencial- Parcial transaccional	SI/NO	www.rti.gub.ec	www.rti.gub.ec	322.473	1.251.750	86,00%
3	Catálogo vehicular	Examen, inspección y trabajo Especial de Inspección Vehículos, concesión de información de transferencia de dominio, cambio de titularidad, cambio de categoría y clase y subclase, creación de subclases, registro de cambios, Dirección de Transferencia de dominio, registro de transferencias, cambio de estado del vehículo, eliminación o actualización de observaciones, eliminación de transferencias de dominio, levantamiento de valores, prescripción	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 autorización. 7. Ingresar a la página web: www.sri.gub.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: https://www.rti.gub.ec/web/guest/requisitos-personas-naturales Societarias: https://www.rti.gub.ec/web/guest/requisitos-societarias En caso de que el servicio requerido se encuentre disponible en el portal transaccional debe contar con una clave de acceso, en caso de no tenerla se debe solicitar. En caso de que el servicio requerido no requiera 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 solicitado. 4. Archivos 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 a hasta 1 día, de acuerdo al trámite que se solicita.	Ciudadanía en general	www.rti.gub.ec	www.rti.gub.ec	SRI Presencial- Parcial transaccional	SI/NO	www.rti.gub.ec	www.rti.gub.ec	992.919	542.626	86,00%
4	Autorización para emisión de comprobantes de venta, emisión de documentos complementarios	Emisión y control del registro de Transacciones respecto a la emisión de documentos complementarios.	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 autorización. 7. Ingresar a la página web: www.sri.gub.ec 8. Ingresar a SRI en línea. 9. Ingresar usuario y clave en caso de que el servicio se encuentre disponible de forma automática.	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 solicitado. 4. Archivos 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 a hasta 15 días, de acuerdo al trámite que se solicita.	Ciudadanía en general	www.rti.gub.ec	www.rti.gub.ec	Parcial transaccional	SI	www.rti.gub.ec	www.rti.gub.ec	1.197.029	5.899.845	86,00%
5	Emisión de claves para el ingreso de 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 requerido. 6. Recibir autorización. 7. Ingresar a la página web: www.sri.gub.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: https://www.rti.gub.ec/web/guest/requisitos-personas-naturales Societarias: https://www.rti.gub.ec/web/guest/requisitos-societarias En caso de que el servicio requerido se encuentre disponible en el portal transaccional debe contar con una clave de acceso, en caso de no tenerla se debe solicitar. En caso de que el servicio requerido no requiera 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 solicitado. 4. Archivos 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 a hasta 1 día, de acuerdo al trámite que se solicita.	Ciudadanía en general	www.rti.gub.ec	www.rti.gub.ec	SRI Presencial- Parcial transaccional	SI/NO	www.rti.gub.ec	www.rti.gub.ec	306.113	914.828	86,00%
6	Entrega y recepción de información fiscal (Declaraciones de impuestos)	Declaraciones y análisis 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 requerido. 6. Recibir autorización. 7. Ingresar a la página web: www.sri.gub.ec 8. Ingresar a SRI en línea. 9. Ingresar usuario y clave en caso de que el servicio se encuentre disponible de forma automática.	Contar con una clave de acceso para los servicios transaccionales del SRI En caso de que el trámite requerido se registre para el seguimiento, deberá adjuntarse a través la acta o proceso.	1. Revisión de requisitos. 2. Ingreso de información en el sistema. 3. Entrega del documento que respalda el servicio solicitado. 4. Archivos 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 a hasta 180 días, de acuerdo al trámite que se solicita.	Ciudadanía en general	www.rti.gub.ec	www.rti.gub.ec	SRI Presencial- Parcial transaccional	SI	www.rti.gub.ec	www.rti.gub.ec	3.662.511	9.815.104	86,00%
7	Gestión de pago de deudas y obligaciones tributarias	Cancelación de valores a recaudar, registro de los valores y estado 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 www.sri.gub.ec	Personas naturales: https://www.rti.gub.ec/web/guest/requisitos-personas-naturales Societarias: https://www.rti.gub.ec/web/guest/requisitos-societarias En caso de que el servicio requerido se encuentre disponible en el portal transaccional debe contar con una clave de acceso, en caso de no tenerla se debe solicitar. En caso de que el servicio requerido no requiera clave de acceso acceder al portal transaccional. https://www.rti.gub.ec/web/guest/consultas-y-pagos	1. Revisión de requisitos. 2. Ingreso de información en el sistema. 3. Entrega del documento que respalda el servicio solicitado. 4. Archivos 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 a hasta 120 días, de acuerdo al trámite que se solicita.	Ciudadanía en general	www.rti.gub.ec	www.rti.gub.ec	SRI Presencial- Parcial transaccional	SI/NO	www.rti.gub.ec	www.rti.gub.ec	53.770	137.568	86,00%
8	Gestión de reintegro tributario	Análisis y cancelación de valores a reintegrar, registro de los valores y estado del reintegro, reintegro de valores, autorización de folios valores, solicitud de compensación de valores.	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 autorización. 7. Ingresar a la página web: www.sri.gub.ec 8. Ingresar a SRI en línea. 9. Ingresar usuario y clave en caso de que el servicio se encuentre disponible de forma automática.	Debe existir un acto administrativo o judicial en el que se dispone el reintegro de valores a por transferir de folios con valor tributario registrados en el Servicio de Rentas Internas	El proceso no requiere solicitud. Se atiende conforme lo dispuesto en acto administrativo o judicial. Deben presentarse comprobantes de registro de cuentas, transacciones de folios valores, entre otros, que se realicen mediante servicios electrónicos o servicios	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 / SRI en línea 24 horas	Gratuito	Inmediato a hasta 90 días, de acuerdo al trámite que se solicita.	Ciudadanía en general	www.rti.gub.ec	www.rti.gub.ec	SRI Presencial- Parcial transaccional	SI/NO	www.rti.gub.ec	www.rti.gub.ec	1.148	36.183	86,00%
9	Gestión de cuenta bancaria	Registro, actualización suscripción y actualización 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 autorización. 7. Ingresar a la página web: www.sri.gub.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 y pasaporte o certificado de presentación. 2. Formulario de Autorización de Débito Automático (registro de Convenio de débito). 3. Carta de autorización en caso de tratarse una solicitud por terceros. 4. Copia de la cédula de identidad del titular o el beneficiario de los recursos. 5. Copia de la cédula de identidad del titular o el beneficiario de los recursos. 6. Cédula del otorgante. En caso de que el servicio requerido se encuentre disponible en el portal transaccional debe contar con una clave de acceso, en caso de no tenerla se debe solicitar.	El funcionamiento de ventanilla verifica los requisitos. Si no requiere se ven los correos de folios al contribuyente la libreta, y libreta. Los requisitos están completos debe ingresar al sistema de declaraciones con los folios especiales para el registro de convenio	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 / SRI en línea 24 horas	Gratuito	Inmediato a hasta 5 días, de acuerdo al trámite que se solicita.	Ciudadanía en general	www.rti.gub.ec	www.rti.gub.ec	SRI Presencial- Parcial transaccional	SI	www.rti.gub.ec	www.rti.gub.ec	28.925	64.378	86,00%
10	Devolución de impuestos	Análisis de la solicitud de devolución de impuestos (impuesto predial, impuesto de sucesión, 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 recepción del ingreso de la solicitud. 5. O ingresar a SRI en línea para acceder a los servicios transaccionales disponible www.sri.gub.ec	https://www.rti.gub.ec/web/guest/como-solicitar-devolucion-de-impuestos o 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 al contribuyente. 6. Archivos del expediente. 7. 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	Hasta 120 días	Ciudadanía en general y los Residentes	www.rti.gub.ec	www.rti.gub.ec	SRI Presencial- Parcial transaccional	SI/NO	www.rti.gub.ec	www.rti.gub.ec	252.507	483.719	86,00%

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 (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Dirigido a o en para ciudadanos en general, personas naturales, jurídicas, jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfonos de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para dirección 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, etc.)	Servicio Automatizado (%N/A)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (por 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
20	Estadísticas sobre el régimen tributario	Consultas de estadísticas sobre el régimen tributario, actualización	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 - Solicitar de información tributaria. 2. Requisitos Alternativos Obligatorios: Pasaporte ordinario - Certificado de presentación - Certificado de inscripción. 3. Requisitos Especiales canal presencial: Carnet de Migración - Copia de inscripción en línea - Poder general a especie. 4. Requisitos canal correo electrónico: Correo electrónico personal - Firma electrónica. 5. Requisitos canal Quique: Usuario en Quique (Quedarse - Firma electrónica)	Procedimiento presencial: 1. Acudir al punto de atención del SE 2. Solicitar el dato 3. Esperar al turno 4. Acudir a la ventanilla de atención 5. Presentar los requisitos y documentación de respaldo 6. Recibir comentario. Procedimiento correo electrónico: 1. Obtener la firma electrónica 2. Descargar el aplicativo de firma electrónica 3. Completar el formulario de solicitud 4. Enviar la solicitud 5. Imprimir en papel el pdf de requisitos 6. Preparar correo electrónico adjuntando solicitud y requisitos 7. Enviar correo electrónico de solicitud a: se@se.gub.ve o Documentacion@se.gub.ve 8. Recibir comentario. Procedimiento Quique: 1. El ciudadano debe solicitar la emisión de una cuenta de Quique al correo electrónico: se@se.gub.ve , adjuntando la siguiente información: • Nombre y apellido completos • Número de cédula de identidad y cédulas • Correo electrónico válido • Dirección domiciliar completa • País (seleccionar del menú de pantalla) • Número de teléfono de contacto (opcional). • Ciudad de residencia y país. 2. Esperar a la respuesta por correo electrónico. 3. Recibir comentario. Procedimiento Quique: 1. El ciudadano debe solicitar la emisión de una cuenta de Quique al correo electrónico: se@se.gub.ve , adjuntando la siguiente información: • Nombre y apellido completos • Número de cédula de identidad y cédulas • Correo electrónico válido • Dirección domiciliar completa • País (seleccionar del menú de pantalla) • Número de teléfono de contacto (opcional). • Ciudad de residencia y país. 2. Esperar a la respuesta por correo electrónico. 3. Recibir comentario.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 / Página web SRI - 24 Horas	Gratis	Oficio: 8 días hábiles web: Inmediata	Ciudadanía en general	www.se.gub.ve	www.se.gub.ve	SE Presencial - Quique - correo electrónico - página web - telefonía	SI / NO	Link	Link	3	7	80,00%
21	Inteligencia para la gestión	Intercambio de información, reglas tributarias, Convenio para Estar Dado Inscripción, 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 emitido en papel. 2. Requisitos canal correo electrónico: Correo electrónico personal - Firma electrónica. 3. Requisitos canal Quique: Usuario en Quique - Firma electrónica	Procedimiento presencial: 1. Acudir al punto de atención del SE 2. Solicitar el turno 3. Esperar al turno 4. Acudir a la ventanilla de atención 5. Presentar la documentación de respaldo 6. Recibir comentario. Procedimiento correo electrónico: 1. Obtener la firma electrónica 2. Descargar el aplicativo de firma electrónica en: www.se.gub.ve 3. Completar el formulario de solicitud 4. Enviar la solicitud 5. Preparar en formato pdf los requisitos 6. Preparar correo electrónico adjuntando solicitud y requisitos 7. Enviar correo electrónico de solicitud a: se@se.gub.ve o Documentacion@se.gub.ve 8. Recibir comentario. Procedimiento Quique: 1. El ciudadano debe solicitar la emisión de una cuenta de Quique al correo electrónico: se@se.gub.ve , adjuntando la siguiente información: • Nombre y apellido completos • Número de cédula de identidad y cédulas • Correo electrónico válido • Dirección domiciliar completa • País (seleccionar del menú de pantalla) • Número de teléfono de contacto (opcional). • Ciudad de residencia y país. 2. Esperar a la respuesta por correo electrónico. 3. Recibir comentario.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	30 días	Personas jurídicas (sector público)	www.se.gub.ve	www.se.gub.ve	SE Presencial - Quique - correo electrónico	NO	Link	Link	81	227	80,00%
22	Control de transacciones y mercancías	Control de mercancías, transacciones y operaciones internacionales	1. Acercarse a la Secretaría Nacional a Zonas del Servicio de Rentas Internas. 2. Presentar los requerimientos por escrito (cheque respaldado de firma de abogado).	1. Requisitos Básicos Obligatorios: Oficio de solicitud emitido en papel. 2. Requisitos canal correo electrónico: Correo electrónico personal - Firma electrónica. 3. Requisitos canal Quique: Usuario en Quique - Firma electrónica	Procedimiento presencial: 1. Acudir al punto de atención del SE 2. Solicitar el turno 3. Esperar al turno 4. Acudir a la ventanilla de atención 5. Presentar la documentación de respaldo 6. Recibir comentario. Procedimiento correo electrónico: 1. Obtener la firma electrónica 2. Descargar el aplicativo de firma electrónica en: www.se.gub.ve 3. Completar el formulario de solicitud 4. Enviar la solicitud 5. Preparar en formato pdf los requisitos 6. Preparar correo electrónico adjuntando solicitud y requisitos 7. Enviar correo electrónico de solicitud a: se@se.gub.ve o Documentacion@se.gub.ve 8. Recibir comentario. Procedimiento Quique: 1. El ciudadano debe solicitar la emisión de una cuenta de Quique al correo electrónico: se@se.gub.ve , adjuntando la siguiente información: • Nombre y apellido completos • Número de cédula de identidad y cédulas • Correo electrónico válido • Dirección domiciliar completa • País (seleccionar del menú de pantalla) • Número de teléfono de contacto (opcional). • Ciudad de residencia y país. 2. Esperar a la respuesta por correo electrónico. 3. Recibir comentario.	De Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	15 días a 60 días	Ciudadanía en general	Secretaría Nacional a Zonas	www.se.gub.ve	Presencial	No	Link	Link	16	34	80,00%
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:										30/09/2022								
PERSONALIDAD DE LA INSTITUCIÓN DE LA INFORMACIÓN:										SE/RENTAS								
UNIDAD POSIDORA DE LA INFORMACIÓN (LITERAL d):										DIRECCIÓN NACIONAL DE RECAUDACIÓN Y ASISTENCIA AL CIUDADANO								
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSIDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):										ECO MARIA TERESA PARRA ESTOLABO								
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSIDORA DE LA INFORMACIÓN:										se@se.gub.ve								
NOMBRE TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSIDORA DE LA INFORMACIÓN:										0212 916 811 EXTENSIÓN 1616								

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 a la ventanilla única. Si se recurre a las entidades que los literales d) (1) y (2) están directamente relacionadas, 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 los manuales de los literales d) y (1) deberán constar el mismo número de servicios manteniendo el orden respectivo.