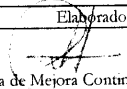
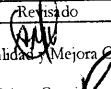

	<p align="center">MANUAL ESPECÍFICO PARA LICORES APREHENDIDOS SUJETOS AL ETIQUETADO FISCAL</p>	<p align="right">Código: SENAE-MEE-2-5-001 Versión: 1 Fecha: Mar/2016 Página 1 de 12</p>
---	---	--



SENAE-MEE-2-5-001-V1


**MANUAL ESPECÍFICO PARA LICORES
APREHENDIDOS SUJETOS AL ETIQUETADO
FISCAL**

MARZO 2016


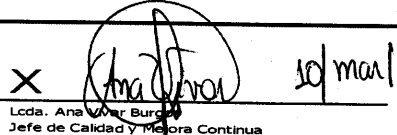
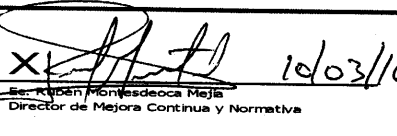
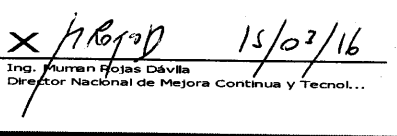
<p align="center">Elaborado</p>  <p align="center">Analista de Mejora Continua y Normativa</p>	<p align="center">Revisado</p>  <p align="center">Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa</p>	<p align="center">Aprobado</p>  <p align="center">Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la información</p>
---	--	--




EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



	MANUAL ESPECÍFICO PARA LICORES APREHENDIDOS SUJETOS AL ETIQUETADO FISCAL	Código: SENAE-MEE-2-5-001 Versión: 1 Fecha: Mar/2016 Página 2 de 12
---	---	---

HOJA DE RESUMEN

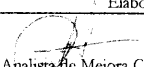


Descripción del documento:			
Este documento detalla el procedimiento para el etiquetado de licores aprehendidos, durante el proceso de control posterior, sujetos al sistema de gestión y verificación de etiquetado fiscal.			
Objetivo:			
Describir en forma sencilla, ordenada y simplificada las actividades a las que son sometidos los licores aprehendidos durante un proceso de control posterior para garantizar la aplicación del etiquetado fiscal en las botellas de licor en cumplimiento a lo dispuesto en la normativa vigente.			
Elaboración / Revisión / Aprobación:			
Nombre / Cargo / Firma / Fecha	Area	Acción	
<input checked="" type="checkbox"/>  Ec. Marruth Alvarado GARCIA Analista de Mejora Continua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración	
<input checked="" type="checkbox"/>  Lcda. Ana María Burgos Jefe de Calidad y Mejora Continua	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión	
<input checked="" type="checkbox"/>  Ec. Robinson Montesdeoca Mejía Director de Mejora Continua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión	
<input checked="" type="checkbox"/>  Ing. Muman Rojas Dávila Director Nacional de Mejora Continua y Tecnol...	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación	
Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:			
Versión	Fecha	Razón	Responsable
1	Marzo 2016	Versión Inicial: Resolución Nro. SENAE-DGN-2016-0142-RE	Ec. Marruth Alvarado G.

 Elaborado Analista de Mejora Continua y Normativa	 Revisado Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa	 Aprobado Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la información
---	---	--

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB

ÍNDICE

1. OBJETIVO.....	4
2. ALCANCE.....	4
3. RESPONSABILIDAD	4
4. NORMATIVA VIGENTE.....	5
5. CONSIDERACIONES GENERALES	5
6. PROCEDIMIENTOS.....	7
7. FLUJOGRAMA.....	11
8. INDICADORES	12

<p align="center">Elaborado</p>  <p align="center">Analista de Mejora Continua y Normativa</p>	<p align="center">Revisado</p>  <p align="center">Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa</p>	<p align="center">Aprobado</p>  <p align="center">Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la Información</p>
---	--	--

1. OBJETIVO

Describir en forma sencilla, ordenada y simplificada las actividades a las que son sometidos los licores aprehendidos durante un proceso de control posterior para garantizar la aplicación del etiquetado fiscal en las botellas de licor en cumplimiento a lo dispuesto en la normativa vigente.

2. ALCANCE

Está dirigido a los directores Distritales, directores de Control de Zona Primaria, directores de Despacho y Control de Zona Primaria, jefes de Procesos Aduaneros Control de Zona Primaria, técnicos operadores del área de Control de Zona Primaria, al guardalmacén aduanero de la Dirección de Control de Zona Primaria, director Nacional de Intervención, directores Regionales de Intervención, interventores y todos aquellos que se encuentren involucrados en el proceso.

El proceso inicia con la aprehensión de las mercancías, continúa con el pago de la multa por falta reglamentaria y tasa por etiquetas fiscales; y finaliza con el retiro de las mercancías etiquetadas de la bodega de aduana.

Comprende los siguientes procesos:

- Aprehensión de mercancías
- Generación de la multa por falta reglamentaria.
- Proceso de etiquetado de las mercancías.
- Retiro de mercancías de la bodega de aduana.

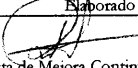


No comprende el detalle del siguiente proceso, el cual debe ser consultado en el procedimiento documentados correspondientes a:


- Ingreso/Inventario de mercancías declaradas en decomiso administrativo o judicial.

3. RESPONSABILIDAD

3.1 La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad de los directores Distritales, directores de Control de Zona Primaria, directores de Despacho y Control de Zona Primaria, jefes de Procesos Aduaneros Control de Zona Primaria, técnicos operadores del área de Control de Zona Primaria, al guardalmacén aduanero de la Dirección de Control de Zona Primaria, director Nacional de Intervención, directores Regionales de Intervención, interventores y todos aquellos que se encuentren involucrados en el proceso.

3.2 La realización de mejoramientos, cambios solicitados y gestionados por los distritos, le corresponde a la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnología de Información para su aprobación y difusión.

Elaborado	Revisado	Aprobado
 Analista de Mejora Continua y Normativa	 Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa	 Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la información

	MANUAL ESPECÍFICO PARA LICORES APREHENDIDOS SUJETOS AL ETIQUETADO FISCAL	Código: SENAE-MEE-2-5-001 Versión: 1 Fecha: Mar/2016 Página 5 de 12
---	---	---

4. NORMATIVA VIGENTE

- Código Orgánico Integral Penal, Registro Oficial Suplemento N° 180, 10/febrero/2014.
- Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones Copci, Registro Oficial Suplemento N° 351, 29/diciembre/2010.
- Reglamento al Título de Facilitación Aduanera del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, Registro Oficial Suplemento N° 452, 19/mayo/2011.
- Resolución N° SENAE-DGN-2013-0300-RE, Regulaciones para el Control Posterior de las Bebidas Alcohólicas Importadas, Registro Oficial Suplemento N° 86, 23/septiembre/2013.
- Resolución N° SENAE-DGN-2015-0185-RE, Regulación para las Etiquetas Fiscales y Control en las Importaciones de Bebidas Alcohólicas, Registro Oficial Suplemento N° 478, 13/abril/2015.
- Resolución N° SENAE-DGN-2016-0142-RE, Reformas a las Resoluciones SENAE-DGN-2015-0185-RE y SENAE-DGN-2013-0300-RE, Registro Oficial Suplemento N° 709, 10/03/2016.

5. CONSIDERACIONES GENERALES

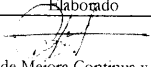


5.1 Con el objeto de que se apliquen los términos de manera correcta, a continuación se presentan algunas definiciones inherentes al etiquetado fiscal de licores aprehendidos:


5.1.1 Aprehensión: Es la toma forzosa por parte de la unidad operativa del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador Senae, responsable del control posterior de las mercancías, medios de transporte o cualquier otro bien que pueda constituir elemento de convicción o evidencia de la comisión de una infracción aduanera acorde a lo previsto en los artículos 177, 178 y 180 del Copci.

5.1.2 Etiquetas fiscales: Son etiquetas especiales no reutilizables luego de su primera colocación, que cuentan con medidas de seguridad que permite la identificación, el registro y la trazabilidad de la mercancía a la cual se adhiera, en forma electrónica y a través de un sistema informático de verificación que será utilizado por la autoridad aduanera.

5.1.3 Etiquetar mercancía: Es la acción de adherir la etiqueta fiscal a la botella de licor. Esta acción es de exclusiva responsabilidad del importador en el proceso de nacionalización, para el presente procedimiento documentado esta acción es de exclusiva responsabilidad del propietario de la mercancía aprehendida.

5.2 Si producto de los controles realizados por la Dirección Nacional de Intervención se detectare el cumplimiento a la disposición transitoria quinta de la resolución SENAE-DGN-2015-0185-RE, el interventor debe hacer constar en el recibo provisional de aprehensión, acta de entrega y recepción, acta de aprehensión e informe de aprehensión el motivo por el cual la mercancía es

Elaborado  Analista de Mejora Continua y Normativa	Revisado  Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa	Aprobado  Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la Información
---	---	--

	MANUAL ESPECÍFICO PARA LICORES APREHENDIDOS SUJETOS AL ETIQUETADO FISCAL	Código: SENAE-MEE-2-5-001 Versión: 1 Fecha: Mar/2016 Página 6 de 12
---	---	--

aprehendida, además se debe incluir el detalle de botellas que se encuentren abiertas de darse el caso.

5.3 El informe de aprehensión debe ser enviado en un plazo de hasta 5 días hábiles posteriores a la aprehensión y debe incluir la siguiente información de la mercancía aprehendida:

- Número de Cédula/RUC del Ciudadano/Distribuidor: Número de cédula de ciudadanía del ciudadano o Registro único de contribuyente del Distribuidor.
- Nombre del Ciudadano/Distribuidor: Nombres y Apellidos completos del ciudadano o Razón social del Distribuidor (en letras mayúsculas, sin tildes).
- Nombre del Producto: Campo H12. CLASE del Catálogo de Descripciones Mínimas.
- Marca: Campo H42. MARCA COMERCIAL del Catálogo de Descripciones Mínimas.
- Tipo: Campo H15. OTRAS CARACTERISTICAS del Catálogo de Descripciones Mínimas.
- Volumen: Campo H13. MODELO del Catálogo de Descripciones Mínimas.
- Stock en unidades: Cantidad de unidades totales del producto a etiquetar.
- Número de Registro Sanitario: Número de registro sanitario provisto por la Agencia de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria.

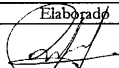


Los campos de nombre del producto, marca, tipo y volumen deberán estar acorde al catálogo de descripciones mínimas vigente, publicado en la página web institucional, denominado: "*Mejoras en descripciones mínimas para bebidas alcohólicas: whisky, ron, tequila y vodka.*"


5.4 La multa por falta reglamentaria debe ser generada por cada acta de aprehensión realizada.

5.5 El propietario de la mercancía aprehendida debe coordinar con la Dirección de Control y Zona Primaria o Dirección de Despacho y Control de Zona Primaria de la Dirección Distrital que corresponda la fecha y hora en que se llevará a cabo el etiquetado físico de la mercancía, el cual debe efectuarse en la bodega de aduana bajo supervisión de la Dirección de Control de Zona Primaria. Para la aplicación de las etiquetas fiscales tener en cuenta el procedimiento documentado "*SENAE-MEE-2-2-026 Manual Específico para la Importación a Consumo de Licores sujetos al sistema de gestión y verificación de etiquetado fiscal*".

5.6 Para conocer detalladamente sobre las opciones mencionadas en la sección "Procedimientos", tenga en cuenta los siguientes documentos:

- 5.6.1 "*SENAE-MEE-2-3-023 Manual Específico para la aprehensión de mercancías*"
- 5.6.2 "*SENAE-ISIE-2-5-014 Instructivo de sistemas para el registro del informe definitivo*"
- 5.6.3 "*SENAE-ISIE-2-3-110 Instructivo para el uso del sistema informe de resultados de inspección/operación*"
- 5.6.4 "*SENAE-ISIE-2-2-077 Registro de liquidación manual multas*"
- 5.6.5 "*SENAE-ISIE-2-2-078 Registro de liquidación manual Tasas*"

Elaborado  Analista de Mejora Continua y Normativa	Revisado  Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa	Aprobado  Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la información
---	---	--

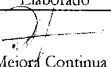


	MANUAL ESPECÍFICO PARA LICORES APREHENDIDOS SUJETOS AL ETIQUETADO FISCAL	Código: SENAE-MEE-2-5-001 Versión: 1 Fecha: Mar/2016 Página 7 de 13
---	---	---

5.6.6 “SENAE-MEE-2-3-008 Manual Específico para la administración de las mercancías en abandono expreso, abandono definitivo, decomiso administrativo y decomiso judicial”

6. PROCEDIMIENTOS

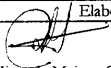


6.1. Proceso para licores aprehendidos sujetos al etiquetado fiscal.

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1	Aprehende mercancía sin etiquetado fiscal.	Mercancías con presunción de una infracción Aduanera.	Realiza el subproceso de aprehensión de mercancía. Tener en cuenta las consideraciones 5.2 y 5.6.1 del presente documento.	Interventor	Registro de Aprehensión realizado.
2	Ingreso de la mercancía.	Registro de Aprehensión realizado.	Realiza el subproceso de ingreso de la mercancía aprehendida, informe de inspección y demás tareas establecidas en el procedimiento de aprehensión. Tener en cuenta las consideración 5.6.1. del presente documento.	Guardalmacén Jefe/ Técnico Operador	Acta de ingreso de la mercancía.
3	Elabora acta de aprehensión.	Acta de ingreso de la mercancía.	Elabora Quipux memorando del acta de aprehensión en un plazo de 48 horas posteriores a la aprehensión, adjunta para el efecto los documentos generados en el proceso de aprehensión.	Interventor	Acta de aprehensión elaborada.
4	Envía memorando con el acta de aprehensión.	Acta de aprehensión elaborada.	Remite Quipux memorando con el acta de aprehensión para parte de la Dirección Distrital correspondiente.	Director Nacional de Intervención.	Acta de aprehensión enviada.
5	Elabora informe de aprehensión.	Acta de	Realiza el informe de aprehensión	Interventor.	Informe de aprehensión

Elaborado  Analista de Mejora Continua y Normativa	Revisado  Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa	Aprobado  Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la información
---	---	--

	MANUAL ESPECÍFICO PARA LICORES APREHENDIDOS SUJETOS AL ETIQUETADO FISCAL	Código: SENAE-MEE-2-5-001 Versión: 1 Fecha: Mar/2016 Página 8 de 13
---	---	--

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
		aprehensión enviada.	correspondiente, en el sistema informático Ecuapass <u>portal interno</u> >Sistema de <u>control posterior</u> >cierres de control> 4.1 Informe definitivo. Tener en cuenta la consideración 5.3. y 5.6.2 del presente documento.		elaborado.
6	Envía memorando con el informe de aprehensión.	Informe de aprehensión elaborado.	Remite Quipux memorando con el informe de aprehensión para parte de la Dirección Distrital correspondiente. Continúa con la actividad 11, una vez pagada la tasa por etiquetado fiscal.	Director Nacional de Intervención.	Informe de aprehensión enviado.
7	Genera multa por falta reglamentaria.	Acta de aprehensión enviada.	Se genera multa en el sistema informático Ecuapass <u>portal interno</u> >Sistema de <u>despacho</u> de <u>importación</u> >Recaudación>Registro de <u>liquidación manual</u> > Registro de liquidación manual multas. Tener en cuenta las consideraciones 5.4. y 5.6.4. del presente documento.	Técnico Operador de Control de Zona Primaria/ Guardalmacén Jefe	Liquidación de multa.
8	Genera tasa de etiquetas fiscales.	Liquidación de multa.	Se genera la tasa de etiquetas fiscales en el sistema informático Ecuapass <u>portal interno</u> >Sistema de <u>despacho</u> de	Técnico Operador de Control de Zona Primaria/ Guardalmacén	Liquidación de tasa de etiquetas fiscales.

Elaborado  Analista de Mejora Continua y Normativa	Revisado  Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa	Aprobado  Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la información
---	---	--

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB





**MANUAL ESPECÍFICO PARA LICORES
APREHENDIDOS SUJETOS AL ETIQUETADO FISCAL**

Código:
SENAE-MEE-2-5-001
Versión: 1
Fecha: **Mar/2016**
Página **9** de 13

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
			<u>importación>Recaudación>Registro de liquidación manual>Registro de liquidación manual</u> tasas. Tener en cuenta la consideración 5.6.5 del presente documento.	Jefe	
9	Envía oficio de notificación de multa por falta reglamentaria y tasa de etiquetas fiscales.	Liquidación de multa.	Se notifica la multa por falta reglamentaria y la tasa de etiquetas fiscales generada. En el oficio de la notificación debe adjuntarse el detalle del inventario de la mercancía, el acta de aprehensión y la respectiva liquidación.	Director/Jefe de Control de Zona Primaria	Oficio de notificación de multa por falta reglamentaria y tasa de etiquetas fiscales enviado.
10	Paga liquidación de multa por falta reglamentaria y tasa de etiquetas fiscales.	Oficio de notificación de multa por falta reglamentaria y tasa de etiquetas fiscales enviado.	Realiza el pago de la liquidación por multa y tasa de etiquetas fiscales.	Propietario de la mercancía aprehendida	Liquidación de multa y tasa de etiquetas fiscales pagada.
11	Elabora memorando para emisión de etiquetas fiscales.	Informe de aprehensión enviado. Liquidación de multa y tasa de etiquetas fiscales pagada.	Una vez recibido el informe de aprehensión y verificado el pago de la multa y tasa, realiza memorando con la solicitud de impresión de etiquetas fiscales en el cual se detallan las características de la mercancía aprehendida, se debe adjuntar el informe y acta de aprehensión.	Director/Jefe de Control de Zona Primaria.	Solicitud de impresión de etiquetas fiscales enviada.
12	Procesa y entrega	Solicitud de	Procesa orden de pedido	Administrador	Etiquetas

Elaborado Analista de Mejora Continua y Normativa	Revisado Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa	Aprobado Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la información
--	--	---



**MANUAL ESPECÍFICO PARA LICORES
APREHENDIDOS SUJETOS AL ETIQUETADO FISCAL**

Código:
SENAE-MEE-2-5-001
Versión: 1
Fecha: **Mar/2016**
Página **10 de 13**

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
	orden de pedido de etiquetas fiscales.	impresión de etiquetas fiscales enviada.	de etiquetas fiscales y entrega las etiquetas fiscales a la Dirección de Control y Zona Primaria de la Dirección Distrital correspondiente. Las etiquetas fiscales serán entregadas hasta 3 días hábiles posteriores a la solicitud realizada al Administrador.	del contrato Sistema de Gestión y Verificación de Etiquetado Fiscal	fiscales procesadas y entregadas.
13	Etiqueta la mercancía.	Etiquetas fiscales procesadas y entregadas.	Procede al etiquetado físico de las botellas de licor aprehendidas. Tener en cuenta la consideración 5.5 del presente documento.	Propietario de la mercancía aprehendida.	Mercancía etiquetada.
14	Elabora informe de cumplimiento.	Mercancía etiquetada.	Una vez culminado el procedimiento de etiquetado fiscal, elabora un informe de cumplimiento conforme lo dispuesto en la normativa vigente.	Director / Jefe de Control de Zona Primaria	Informe de cumplimiento o enviado.
15	Dispone salida de mercancía.	Informe de cumplimiento enviado.	En función del informe de cumplimiento, se dispone mediante memorando la salida de mercancías de la bodega de zona primaria. El mismo debe ser remitido, además de las áreas correspondientes, para conocimiento de la unidad aprehensora.	Director Distrital.	Salida autorizada de mercancía.
16	Entrega y registra la salida de mercancía.	Salida autorizada de mercancía.	Realiza las tareas relacionadas a la salida de mercancías de la bodega de aduana. Tener en cuenta la consideración 5.6.6 del	Guardalmacén Jefe	Salida de mercancía registrada.

Elaborado Analista de Mejora Continua y Normativa	Revisado Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa	Aprobado Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la información
--	--	---

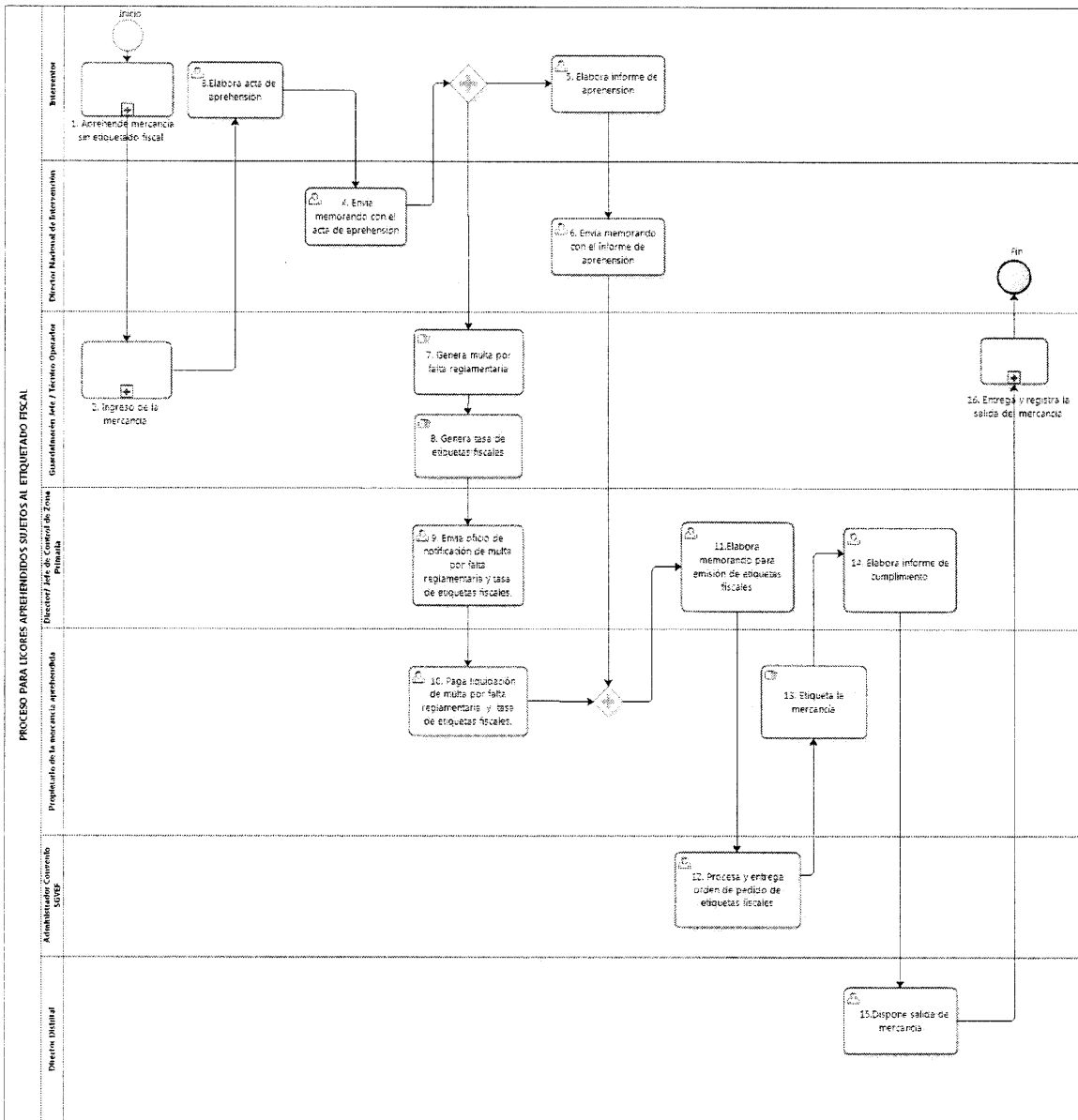
EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB


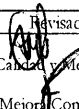



No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
			presente documento. Fin del proceso.		

7. FLUJOGRAMA

7.1 Proceso para mercancías aprehendidas sujetas al etiquetado fiscal.



Elaborado  Analista de Mejora Continua y Normativa	Revisado  Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa	Aprobado  Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la información
---	---	--

8. INDICADORES

Para el proceso detallado, se han definido los siguientes indicadores de gestión los cuales son responsabilidad de la dirección Nacional de Intervención, dirección Distrital, dirección de Control de Zona Primaria, según corresponda. Cabe recalcar que estos indicadores servirán para la evaluación y control del proceso descrito en este manual.

#	Nombre Indicador	Parámetros de Medición	Resultado deseable	Instrumento o técnica de recolección	Periodicidad
1	Tiempo de etiquetado fiscal de mercancías aprehendidas.	Tiempo transcurrido desde la aprehensión hasta la salida del depósito de las mercancías etiquetadas.	10 días	Excel	Mensual

Elaborado  Analista de Mejora Continua y Normativa	Revisado  Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa	Aprobado  Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la información
---	---	--