



MANUAL ESPECÍFICO PARA LA EMISIÓN DE NOTAS DE  
CRÉDITO

Código:  
**SENAE-MEE-2-7-004**  
Versión: **4**  
Fecha: **Ago/2015**  
Página: **1 de 24**



**SENAE-MEE-2-7-004-V4**

**MANUAL ESPECÍFICO PARA LA EMISIÓN DE  
NOTAS DE CRÉDITO**

**AGOSTO 2015**

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

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





**MANUAL ESPECÍFICO PARA LA EMISIÓN DE NOTAS DE CRÉDITO**

Código:  
**SENAE-MEE-2-7-004**  
 Versión: 4  
 Fecha: **Ago/2015**  
 Página: 2 de 24

**HOJA DE RESUMEN**

**Descripción del documento:**

Este documento detalla el procedimiento para la emisión de notas de crédito en el sistema aduanero Ecuapass.

**Objetivo:**

Describir en forma secuencial las tareas para emitir las notas de crédito manuales y automáticas a través del sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, denominado Ecuapass.

**Elaboración / Revisión / Aprobación:**

Nombre / Cargo / (Firma / Fecha)	Área	Acción
 Tlga. Elena Rivera Hernández Técnico Operador	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración
 Econ. José Pincay S. Jefe de Calidad y Mejora Continua 07/07/2015	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión
 Econ. Rubén Montenegro Director de Mejora Continua y Normativa 07/08/15	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión
 Ing. Yuman Rojas Devila Director Nacional de Mejora Continua y Tecnol... 26/04/15	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación

**Elaboración / Revisión / Aprobación:**

Versión	Fecha	Razón	Responsable
4	Agosto 2015	Modificación del objetivo, consideración general 5.8, 5.13.8, 5.13.11 y 5.14, proced. No. 6.1, 6.2, 6.4 y 7.2 Adición de la consideración No. 5.1.4, 5.1.5 y 5.15, Req. No. CMC-078-0-2015	Tlga. Elena Rivera
3	Agosto 2014	Adición de la consideración general 5.1.3 Modificación de la consideración general 5.13.10	Ing. Miriam Jiménez
2	Noviembre 2013	Modificación del alcance, consideraciones generales (5.12.4., 5.12.10.) y procedimiento (6.4.) Adición de las consideraciones 5.12., 5.13.5., 5.14., anexo 3	Ing. Miriam Jiménez
1	Septiembre 2013	Versión Inicial	Ing. Miriam Jiménez

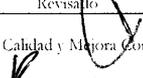
Elaborado  Analista de Mejora Continua y Normativa	Revisado  Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa	Aprobado  Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la información
--	--	---



	<b>MANUAL ESPECÍFICO PARA LA EMISIÓN DE NOTAS DE CRÉDITO</b>	Código: <b>SENAE-MEE-2-7-004</b> Versión: 4 Fecha: <b>Ago/2015</b> Página: <b>3 de 24</b>
---	--	---

## ÍNDICE

1.	OBJETIVO .....	4
2.	ALCANCE .....	4
3.	RESPONSABILIDAD.....	4
4.	NORMATIVA VIGENTE .....	5
5.	CONSIDERACIONES GENERALES .....	5
6.	PROCEDIMIENTOS .....	10
7.	FLUJOGRAMAS .....	17
8.	INDICADORES.....	21
9.	ANEXOS.....	21

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
---	---	--

	<b>MANUAL ESPECÍFICO PARA LA EMISIÓN DE NOTAS DE CRÉDITO</b>	Código: <b>SENAE-MEE-2-7-004</b> Versión: 4 Fecha: <b>Ago/2015</b> Página: <b>4 de 24</b>
---	--	---

## 1. OBJETIVO

Describir en forma secuencial las tareas para emitir las notas de crédito manuales y automáticas a través del sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, denominado Ecuapass.

## 2. ALCANCE

Está dirigido a los Operadores de Comercio Exterior, Direcciones Distritales, Subdirección de Zona de Carga Aérea, Dirección Nacional de Capitales y Servicios Administrativos, Dirección Nacional de Intervención, Dirección Nacional de Secretaría General, Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información, Direcciones Jurídicas, Áreas de Asesoría Jurídica, Direcciones Administrativas Financieras o quien haga sus veces, Direcciones de Secretaría, Jefaturas de Documentación y Archivo.

Comprende los siguientes procesos:

- Emisión manual de notas de crédito.
- Emisión automática de nota de crédito por diferencias en aforo.
- Emisión automática de nota de crédito por rechazos de declaraciones aduaneras de importación.
- Emisión automática de notas de crédito por Certificados de Abono Tributario (CAT).

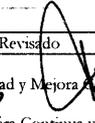
No comprende el detalle de los siguientes procesos, los cuales deben ser consultados en los procedimientos documentados correspondientes a:

- Devolución Condicionada de Tributos.
- Endoso de nota de crédito.
- Corrección, sustitución y rechazo de la declaración aduanera de importación.
- Regularización de declaraciones aduaneras de exportación.

## 3. RESPONSABILIDAD

**3.1** La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad de los directores distritales, subdirector de Zona de Carga Aérea, Tesorero General de la Dirección Nacional de Capitales y Servicios Administrativos, interventores, , , servidores aduaneros encargados de las ventanillas de Secretaría General y de las Jefaturas de Documentación y Archivo de los distritos, analistas informáticos, abogados aduaneros, , técnico en Gestión de Cobranzas y Garantías de los distritos.

**3.2** La realización de mejoramiento, cambios solicitados y gestionados por los distritos para el presente documento, le corresponde a la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información, así como 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

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

	<b>MANUAL ESPECÍFICO PARA LA EMISIÓN DE NOTAS DE CRÉDITO</b>	Código: <b>SENAE-MEE-2-7-004</b> Versión: 4 Fecha: <b>Ago/2015</b> Página: <b>5 de 24</b>
--	--	---

#### 4. NORMATIVA VIGENTE

- Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicada en el Suplemento Registro Oficial No. 351, del 29 de Diciembre de 2010. Código Tributario, codificación 9, publicado en el Registro Oficial Suplemento 38 el 14 de Junio de 2005.
- Ley de Régimen Tributario Interno, publicado en el Registro Oficial Suplemento N° 463 del 17 de noviembre del 2004.
- Ley de Abono Tributario, Decreto Supremo No. 3605 publicado en el Registro Oficial 883 de 27-jul-1979, última modificación publicada en el Registro Oficial Segundo Suplemento No. 56 el 12 de agosto de 2013.
- Reglamento al libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicada en el Registro Oficial No. 452, del 19 de Mayo de 2011.
- Reglamento a la Ley de Abono Tributario, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 77 el 10 de septiembre de 2013.
- Reforma al Reglamento a la Ley de Abono Tributario, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 367 de 04 de noviembre de 2014.
- Resolución No. 105 suscrita por el Comité de Comercio Exterior, el 10 de septiembre de 2013.
- Resolución No. 041 suscrita por el Comité de Comercio Exterior, el 26 de noviembre de 2014.

#### 5. CONSIDERACIONES GENERALES

5.1. Con el objeto de que se apliquen los términos de manera correcta, a continuación se presentan algunas definiciones inherentes a la emisión de notas de crédito:

**5.1.1. Abogado Aduanero.-** Es el servidor aduanero de la Dirección de Reclamos y Trámites Operativos (Distrito Guayaquil Puerto Marítimo) y de Asesoría Jurídica de los distritos.

**5.1.2. Servidor aduanero encargado de ventanilla de Secretaría.-** Es el servidor aduanero oficinista, asistente o técnico de archivo de la Dirección de Secretaría (Dirección General, Distrito Guayaquil – Puerto Marítimo, Distrito Quito) o de la Jefatura de Documentación y Archivo de la Subdirección de Apoyo Regional y de los distritos Guayaquil (Subdirección de Zona de Carga Aérea), Cuenca, Manta, Puerto Bolívar, Tulcán, Latacunga, Esmeraldas, Huaquillas, Loja – Macará.

**5.1.3. Compañía LLC (Limited Liability Company).-** Conocida en español como Compañía de Responsabilidad Limitada, es una entidad de negocios definida que ofrece una alternativa a asociaciones y sociedades combinando las ventajas corporativas de responsabilidad limitada con ventajas de la asociación con un sistema para evitar que una sociedad tenga que pagar impuestos por sus beneficios.

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
--	--	---

	<b>MANUAL ESPECÍFICO PARA LA EMISIÓN DE NOTAS DE CRÉDITO</b>	Código: <b>SENAE-MEE-2-7-004</b> Versión: <b>4</b> Fecha: <b>Ago/2015</b> Página: <b>6 de 24</b>
---	--	--

**5.1.4. Obligación Tributaria.-** La obligación tributaria aduanera es el vínculo jurídico personal entre el Estado y las personas que operan en el tráfico internacional de mercancías, en virtud del cual, aquellas quedan sometidas a la potestad aduanera, a la prestación de los tributos respectivos al verificarse el hecho generador y al cumplimiento de los demás deberes formales, como por ejemplo: Las liquidaciones por multas y las liquidaciones financieras.

**5.1.5. Nota de Crédito.-** Es el comprobante que la institución pública autorizada envía a su cliente (persona natural o jurídica que tenga que relacionarse con la administración pública), con el objeto de informar la acreditación en su cuenta un valor determinado, por el concepto que se indica en el mismo documento.

**5.1.6. Notas de Crédito Desmaterializada.-** Son títulos valores que carecen de un documento físico que los respalde; sin embargo son soportados con un registro contable, conocido como documento informático.

**5.2.** Las solicitudes de nota de crédito deben ser registradas en el sistema Ecuapass por el abogado aduanero conforme el procedimiento documentado *“SENAE-ISIE-2-7-005 Instructivo para el uso del sistema solicitud de nota de crédito”*.

**5.3.** El Senae emite notas de crédito desmaterializadas identificadas por el RUC, cédula de ciudadanía o pasaporte del Operador de Comercio Exterior.

**5.3.1.** Las notas de crédito se emiten automáticamente en los siguientes casos:

- Devolución Condicionada de tributos
- Diferencias en aforo cuando el técnico operador realice ajustes a favor del importador
- Rechazo de la declaración previa autorización del director Distrital
- Certificado de Abono Tributario

**5.3.2.** Las notas de crédito se emiten manualmente en los siguientes casos:

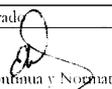
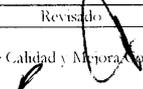
- Reclamos
- Sentencia judicial
- Demoras injustificadas
- Revisiones de oficio
- Rectificación de tributos

**5.4.** Las notas de crédito pueden emitirse por concepto de capital más intereses, sólo por capital o únicamente por concepto de intereses.

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
---	---	--

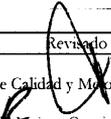
	<b>MANUAL ESPECÍFICO PARA LA EMISIÓN DE NOTAS DE CRÉDITO</b>	Código: <b>SENAE-MEE-2-7-004</b> Versión: 4 Fecha: <b>Ago/2015</b> Página: <b>7 de 24</b>
---	--	---

- 5.5. El OCE debe estar registrado en el sistema Ecuapass para que pueda realizarse la emisión de nota de crédito desmaterializada, de igual forma para ser beneficiario de un endoso.
- 5.6. Para conocer sobre la aplicación del endoso de la nota de crédito, remítase al procedimiento documentado “*SENAE-ISEE-2-7-001-V1 Instructivo para el uso del sistema solicitud de endoso de nota de crédito*”.
- 5.7. El técnico en Gestión de Cobranzas y Garantías de los– Distritos, encargado de la emisión de la nota de crédito debe revisar que los datos contenidos en la solicitud de emisión de nota de crédito, registrada por el abogado aduanero, coincidan con la información proporcionada en la resolución mediante la cual, se dispone la emisión de la nota de crédito.
- 5.8. Previo a la emisión de la nota de crédito, el técnico en Gestión de Cobranzas y Garantías – Distritos debe en forma obligatoria consultar las liquidaciones pendientes de pago ya sea liquidaciones de tributos, liquidaciones de multas (contravenciones y faltas reglamentarias), liquidaciones por tasas, liquidaciones financieras (Devolución de valores acreditados como NC-CATS, Rectificaciones de Tributos, Coactivas intereses, coactiva/multas e infracciones a la Ley de Abono Tributario, que se encuentren fuera del plazo de pago, a fin de que sean compensadas de oficio con los créditos tributarios reconocidos por la administración, de ser el caso.
- 5.9. No son objeto de compensación de oficio los siguientes casos:
- El valor de una liquidación generada por concepto de tributos correspondientes a una importación a consumo que esté en alguna de los siguientes estados: impaga, mientras la mercancía no haya salido de aduana o se haya configurado el abandono definitivo;
  - El valor de una liquidación que se encuentre en impugnación; y
  - El valor de una liquidación, emitida como resultado de un acto que no se encuentre firme y ejecutoriado, es decir, que no haya sido notificado al OCE y no hayan transcurrido 20 días hábiles contados desde la fecha de su notificación.
- Las compensaciones pueden efectuarse de forma total o parcial. En caso de ser parcial, el Ecuapass afecta porcentualmente a todos los rubros de una liquidación en forma equitativa.
- 5.10. Las notas de crédito deben emitirse en un plazo máximo de 60 días de acuerdo al artículo 308 del código tributario y 5 días para las rectificaciones de tributos de acuerdo al Art. 114 del Reglamento al libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones.
- 5.11. La autorización y rechazo de la DAI debe realizarse conforme al procedimiento documentado “*SENAE-MEE-2-2-006 Manual específico para la corrección, sustitución y rechazo de la declaración aduanera de importación*”.

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
---	---	--

	<b>MANUAL ESPECÍFICO PARA LA EMISIÓN DE NOTAS DE CRÉDITO</b>	Código: <b>SENAE-MEE-2-7-004</b> Versión: <b>4</b> Fecha: <b>Ago/2015</b> Página: <b>8 de 24</b>
---	--	--

- 5.12. El OCE puede dar a conocer a través del portal de la Aduana, de así decidirlo, las notas de crédito que le interesaría vender o negociar, tenga en cuenta la consideración general 5.14.7. del presente documento.
- 5.13. Para el caso de notas de crédito por Certificados de Abono Tributario (CAT), considere lo siguiente:
- 5.13.1. El Ecuapass valida que el OCE cumpla con las reglas fijadas por el Comité Administrativo de la Ley de Abono Tributario.
- 5.13.2. Los CAT se emiten a través de notas de crédito desmaterializadas en el Ecuapass, previa regularización de la Declaración Aduanera de Exportación con código 40 (DAE-40), cuyo proceso se detalla en el procedimiento documentado “SENAE-ISEE-2-2-020 Instructivo para el uso del sistema RDAE – Regularizar declaraciones aduaneras de exportación”.
- 5.13.3. Las notas de crédito emitidas por CAT pueden utilizarse para el pago de obligaciones tributarias aduaneras, obligaciones tributarias con el SRI, deudas con la banca pública, para lo cual, entidad pública o privada beneficiaria debe haberse registrado previamente en el Ecuapass.
- 5.13.4. El exportador debe presentar, por una sola vez, un formulario juramentado de no tener deudas laborales, de acuerdo al formato que consta en los anexos 4 y 5 del presente documento, según corresponda. Este documento puede ser presentado:
- 5.13.4.1. Vía Quipux, firmado electrónicamente, dirigido al Director Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información.
- 5.13.4.2. Físicamente ante la Dirección de Secretaría (Dirección General, Distrito Guayaquil Puerto Marítimo, Distrito Quito) o Jefatura de Documentación y Archivo de los distritos a nivel nacional.
- 5.13.5. Si el formulario es remitido por el exportador vía Quipux, el analista informático responsable de su atención, debe verificar que el documento no contenga errores. De no contenerlos, procede con el archivo del Quipux recibido, en el cual debe registrar como comentario lo siguiente: “Se ha registrado en la base de datos la entrega del formulario por parte del exportador”. Si el formulario contiene errores, el analista elabora oficio para la firma del director de Desarrollo, comunicando al exportador los errores detectados, el cual es remitido vía Quipux.
- 5.13.6. En caso de que el formulario al que se refiere el numeral 5.12.4 sea entregado físicamente, la Dirección de Secretaría o Jefatura de Documentación y Archivo, respectiva, debe remitir el formulario vía Quipux a la Dirección Nacional de Mejora Continua y Normativa para su registro en el sistema informático. El asunto del

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
---	---	--

	<b>MANUAL ESPECÍFICO PARA LA EMISIÓN DE NOTAS DE CRÉDITO</b>	Código: <b>SENAE-MEE-2-7-004</b> Versión: 4 Fecha: <b>Ago/2015</b> Página: <b>9 de 24</b>
---	--	---

Quipux enviado debe ser: Formulario de Cumplimiento de Obligaciones Laborales-CAT.

- 5.13.7.** El Servicio Nacional de Aduana del Ecuador puede suspender en forma automática la concesión de CAT al exportador que incumpliere con las disposiciones y requisitos previstos en la Ley de Abono Tributario, su Reglamento y Resoluciones emitidas por el Comité Administrativo de la Ley de Abono Tributario.
- 5.13.8.** El Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, realiza el control posterior a los beneficiarios de CAT, de acuerdo a los perfiles de riesgo definidos por la institución; los documentos a presentar en el control son los siguientes:
- Originales de Certificados de Origen de la mercancía exportada que demuestren que es ecuatoriana u Original del Registro de Operadores para la exportación de plantas, productos vegetales y artículos reglamentados que emite la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro, AGROCALIDAD, en el caso de exportación de productos sujetos a dicho control.
  - En el caso de las exportaciones realizadas por vía marítima o terrestre, deben entregar copias simples de las declaraciones de importación presentadas ante la aduana de destino.
  - En el caso de exportaciones realizadas por vía aérea, deben presentar copias simples del documento de transporte correspondiente a nombre del exportador.
- 5.13.9.** La Dirección de Secretaría o Jefatura de Documentación y Archivo de los distritos debe escanear los documentos entregados por el exportador y remitirlos vía Quipux a la Dirección Nacional de Intervención para su control posterior de acuerdo a los perfiles de riesgo previamente establecidos.
- 5.13.10.** En los siguientes casos, el exportador debe restituir al Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, los valores recibidos por Certificado de Abono Tributario, para lo cual debe solicitar, vía Quipux, la emisión de una liquidación manual financiera a la Dirección Administrativa Financiera o quien haga sus veces en los Distritos a nivel nacional, quienes deben emitirla en forma inmediata y notificarla por la misma vía al exportador solicitante.
- 5.13.10.1** Si el valor de la exportación resulta menor al originalmente declarado, el exportador debe corregir la declaración de exportación o presentar una declaración de exportación sustitutiva.
- 5.13.10.2** Si existen cambios de subpartida en la declaración de importación en el país de destino que origine un beneficio menor al recibido con la regularización de la declaración de exportación.

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
---	---	--

	<b>MANUAL ESPECÍFICO PARA LA EMISIÓN DE NOTAS DE CRÉDITO</b>	Código: <b>SENAE-MEE-2-7-004</b> Versión: 4 Fecha: <b>Ago/2015</b> Página: <b>10 de 24</b>
---	--	--

**5.13.10.3** Si los exportadores han realizado exportaciones a compañías LLC

**5.13.11.** A la liquidación manual referida en el numeral 5.13.10 debe asociarse el número de la declaración de exportación a consumo por la cual se realizó el crédito por abono tributario, así mismo el motivo de la liquidación manual financiera debe ser “Devolución de valores acreditados como NC-CAT”, la misma que debe ser pagada por el exportador en el término de 5 días hábiles contados a partir de la aceptación de la corrección, cuyo control corresponde a la unidad administrativa Financiera o quien haga sus veces en la emisión de la liquidación manual. El exportador puede aplicar las notas de crédito que tenga a su favor a la liquidación generada. En el caso de que el exportador no realice el pago dentro del término previsto, se debe ejercer la acción coactiva respectiva a petición de dichas unidades administrativas.

**5.14.** La Dirección Nacional de Capitales y Servicios Administrativos, debe realizar el monitoreo de notas de créditos emitidas, aplicadas y endosadas, a través de la herramienta informática creada para el efecto en el Ecuapass/Data Warehouse, el nombre de los reportes es: Notas de crédito emitidas y Notas de Crédito aplicadas; y debe presentar los reportes mensuales a la Subdirección General de Operaciones.

**5.15.** Para conocer detalladamente sobre las opciones mencionadas en los procedimientos y flujogramas, tenga en cuenta los siguientes procedimientos documentados:

**5.15.1** “SENAE-ISIE-2-7-005-V1 Instructivo para el uso del sistema solicitud de nota de crédito”.

**5.15.2** “SENAE-ISIE-2-7-008-V1 Instructivo de Sistemas para la emisión manual de nota de crédito”.

**5.15.3** “SENAE-ISEE-2-7-010-V1 Instructivo de Sistemas para consulta del estado actual de la emisión de notas de crédito”.

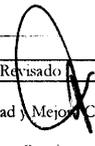
**5.15.4** “SENAE-ISEE-2-7-004-V1 Instructivo de Sistemas solicitud de endoso de Nota de Crédito”.

**5.15.5** “SENAE-ISEE-2-7-011-V1 Instructivo para el uso del sistema aplicación/uso de nota de crédito”.

**5.15.6** “SENAE-ISEE-2-7-008-V1 Instructivo para el uso del sistema consulta de endosos recibidos”.

**5.15.7** “SENAE-ISEE-2-7-005-V1 Instructivo de Sistemas para publicación de nota de crédito”

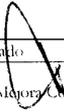
**6 PROCEDIMIENTOS**

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
---	---	--

	<b>MANUAL ESPECÍFICO PARA LA EMISIÓN DE NOTAS DE CRÉDITO</b>	Código: <b>SENAE-MEE-2-7-004</b> Versión: 4 Fecha: <b>Ago/2015</b> Página: <b>11 de 24</b>
---	--	--

### 6.1. Emisión manual de notas de crédito

No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1.	Registra solicitud de emisión de nota de crédito	Acto Administrativo disponiendo de emisión de nota de crédito.	Registra solicitud en la siguiente ruta: <u>Portal interno &gt; Sistema de notas de crédito &gt; Solicitud de emisión de nota de crédito &gt; Solicitud de nota de crédito.</u> Tenga en cuenta la consideración 5.15.1. del presente documento.	Abogado aduanero	Solicitud de emisión de nota de crédito registrada en el Ecuapass.
2	Remite trámite al área Administrativa Financiera	Solicitud de emisión de nota de crédito registrada en el Ecuapass.	Envía oficio vía Quipux, adjuntando la documentación respectiva al área Administrativa Financiera de los distritos, indicando el número de solicitud generado en el Ecuapass.	Abogado aduanero	Memorando con expediente adjunto y número de solicitud.
3.	Revisa información recibida	Memorando con expediente adjunto y número de solicitud.	Revisa en el sistema Quipux el memorando y expediente recibido y corrobora que lo ingresado en el Ecuapass esté acorde a lo dispuesto en el acto administrativo. Dependiendo del resultado, si la información no está acorde, continúa en actividad 4; caso contrario, continúa en actividad 6.	Técnico en gestión de Cobranzas y Garantías de los distritos	Información registrada está o no acorde a la documentación de soporte.
4.	Rechaza solicitud y envía al área Jurídica	Información registrada no está acorde a la documentación	Rechaza la solicitud en la siguiente ruta: <u>Portal interno &gt; Sistema de notas de crédito /</u>	Técnico en gestión de Cobranzas y Garantías de	Solicitud de emisión de nota de crédito

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 LA EMISIÓN DE NOTAS DE CRÉDITO

Código:  
 SENAE-MEE-2-7-004  
 Versión: 4  
 Fecha: Ago/2015  
 Página: 12 de 24

No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
		de soporte.	<u>Emisión de notas de crédito / Emisión manual de nota de crédito.</u> Tenga en cuenta la consideración 5.15.2. Luego, mediante memorando, informa al abogado aduanero, para que transmita una nueva solicitud de emisión de nota de crédito.	los distritos	rechazada. Memorando enviado al abogado aduanero.
5.	Registra nueva solicitud de emisión de nota de crédito	Solicitud de emisión de nota de crédito rechazada. Memorando enviado al abogado aduanero.	Registra una nueva solicitud en la siguiente ruta: <u>Portal interno &gt; Sistema de notas de crédito &gt; Solicitud de emisión de nota de crédito &gt; Solicitud de nota de crédito.</u> Tenga en cuenta la consideración 5.15.1. Luego, continúa con el procedimiento normal a partir de la actividad 2.	Abogado aduanero	Nueva solicitud de emisión de nota de crédito registrada en el Ecuapass.
6.	Compensa deudas fuera de período de pago y emite nota de crédito	Información registrada está acorde a la documentación de soporte.	1. Consulta en el sistema Ecuapass, las liquidaciones vencidas pendientes de pago en la siguiente ruta: <u>Sistema de Notas de Crédito &gt; Emisión de la nota de crédito &gt; Emisión manual de nota de crédito</u> , botón <b>Listado de liquidaciones vencidas.</b> Tenga en cuenta la consideración 5.15.2. 2. Compensa deudas pendientes, de existir y emite nota de crédito.	Técnico en gestión de Cobranzas y Garantías de los distritos	Nota de crédito emitida y correo al beneficiario de la nota de crédito.

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
--	--	---

	<b>MANUAL ESPECÍFICO PARA LA EMISIÓN DE NOTAS DE CRÉDITO</b>	Código: <b>SENAE-MEE-2-7-004</b> Versión: 4 Fecha: <b>Ago/2015</b> Página: <b>13 de 24</b>
---	--	--

No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
7.	Recibe correo	Nota de crédito emitida y correo al beneficiario de la nota de crédito.	Recibe correo de notificación de emisión de nota de crédito generado automáticamente por el Ecuapass. Finaliza	OCE	Nota de crédito disponible para uso.

### 6.2. Emisión automática de nota de crédito por diferencias en aforo

No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1.	Ajusta la DAI y cierra aforo	DAI transmitida.	Hace los ajustes necesarios a la DAI y procede con el cierre de aforo y da salida autorizada de la carga.	Técnico operador del área de aforo	Cierre de aforo y salida autorizada
2.	Registra la salida del Almacén	Cierre de aforo y salida autorizada	Con la salida autorizada, registra la salida del almacén.	Operador del almacenamiento	Salida del almacén
3.	Emite nota de crédito	Salida del almacén	Con la salida autorizada de la bodega se emite la nota de crédito.	Ecuapass	Nota de crédito emitida.
4.	Recibe correo	Nota de crédito emitida.	Recibe correo de notificación de emisión de nota de crédito generado automáticamente por el Ecuapass. Finaliza	OCE	Correo recibido.

### 6.3. Emisión automática de nota de crédito por rechazos de Declaraciones Aduaneras de Importación

No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1.	Autoriza rechazo de la DAI	Acto Administrativo_ disponiendo el rechazo de la DAI.	Autoriza el rechazo de la DAI. Tenga en cuenta la consideración general 5.11 del presente documento.	Director Distrital o Subdirector de Zona de Carga Aérea	Autorización de rechazo.
2	Rechaza la DAI	Autorización de rechazo.	Realiza el rechazo de la DAI. Tenga en cuenta la consideración general 5.11	Técnico operador del área de aforo	DAI rechazada.

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
---	---	--

	<b>MANUAL ESPECÍFICO PARA LA EMISIÓN DE NOTAS DE CRÉDITO</b>	Código: <b>SENAE-MEE-2-7-004</b> Versión: 4 Fecha: <b>Ago/2015</b> Página: 14 de 24
---	--	---

No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
			del presente documento.		
3.	Emite nota de crédito	DAI rechazada.	En forma automática emite la nota de crédito.	Ecuapass	Nota de crédito emitida.
4.	Recibe correo	Nota de crédito emitida.	Recibe correo de notificación de emisión de nota de crédito generado automáticamente por el Ecuapass. Finaliza.	OCE	Correo recibido.

#### 6.4. Emisión de notas de crédito por Certificados de Abono Tributario (CAT)

No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1.	Entrega formulario físicamente o vía Quipux	DAE regularizada	Entrega formulario, tomando en cuenta la consideración 5.13.4. del presente documento.	Exportador	Formulario entregado.
2.	Recibe y revisa formulario	Formulario entregado.	Producto de la revisión, si se detecta inconsistencias continúa en actividad 3, caso contrario, continúa en actividad 4.	Analista informático	Formulario sin errores o con errores
3.	Notifica errores al exportador	Formulario con errores.	Elabora oficio comunicando al exportador los errores detectados y se lo remite vía Quipux o físicamente, conforme lo expuesto en la consideración 5.13.5. del presente documento. Finaliza el proceso.	Analista informático	Errores notificados.
4.	Registra marca en el sistema	Formulario sin errores.	Registra en el sistema el cumplimiento en la entrega del formulario y procede conforme lo descrito en la consideración 5.13.5. del presente documento.	Analista informático	Marca registrada.
5.	Valida	Marca registrada.	Valida automáticamente	Ecuapass	Cálculo del

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 LA EMISIÓN DE NOTAS DE CRÉDITO

Código:  
SENAE-MEE-2-7-004  
Versión: 4  
Fecha: Ago/2015  
Página: 15 de 24

No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
	requisitos del COMEX		los requisitos previamente establecidos y dependiendo del resultado se genera el cálculo del beneficiario por abono tributario. En el caso de que cumpla con los requisitos, se procede con la actividad 6; caso contrario, regresa a la actividad 5.		beneficio por abono tributario.
6.	Genera nota de crédito y notifica al OCE	Cálculo del beneficio por abono tributario	Emite automáticamente la nota de crédito por CAT y envía correo electrónico al exportador notificando el beneficio obtenido.	Ecuapass	Nota de crédito emitida.
7.	Recibe la nota de crédito	Nota de crédito emitida.	Consulta su nota de crédito en la siguiente ruta: <u>Portal externo &gt; Servicios Informativos &gt; 2.8 Nota de crédito &gt; 2.8.4 Consulta del estado actual de notas de crédito.</u> Tenga en cuenta la consideración 5.15.3. Si se requiere endosar la nota de crédito continúa en actividad 8 y si requiere aplicarla, continúa en actividad 9.	Exportador	Nota de crédito para endoso o para uso en el pago de tributos.
8.	Endosa nota de crédito	Nota de crédito para endoso.	Endosa la nota de crédito, ya sea a un OCE, al SRI o banca pública; en la siguiente ruta: <u>Portal externo &gt; Trámites operativos &gt; 1.1 Elaboración de e-doc. Operativo &gt; 1.1.1. Documentos</u>	Exportador	Nota de crédito endosada.

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 LA EMISIÓN DE NOTAS DE CRÉDITO

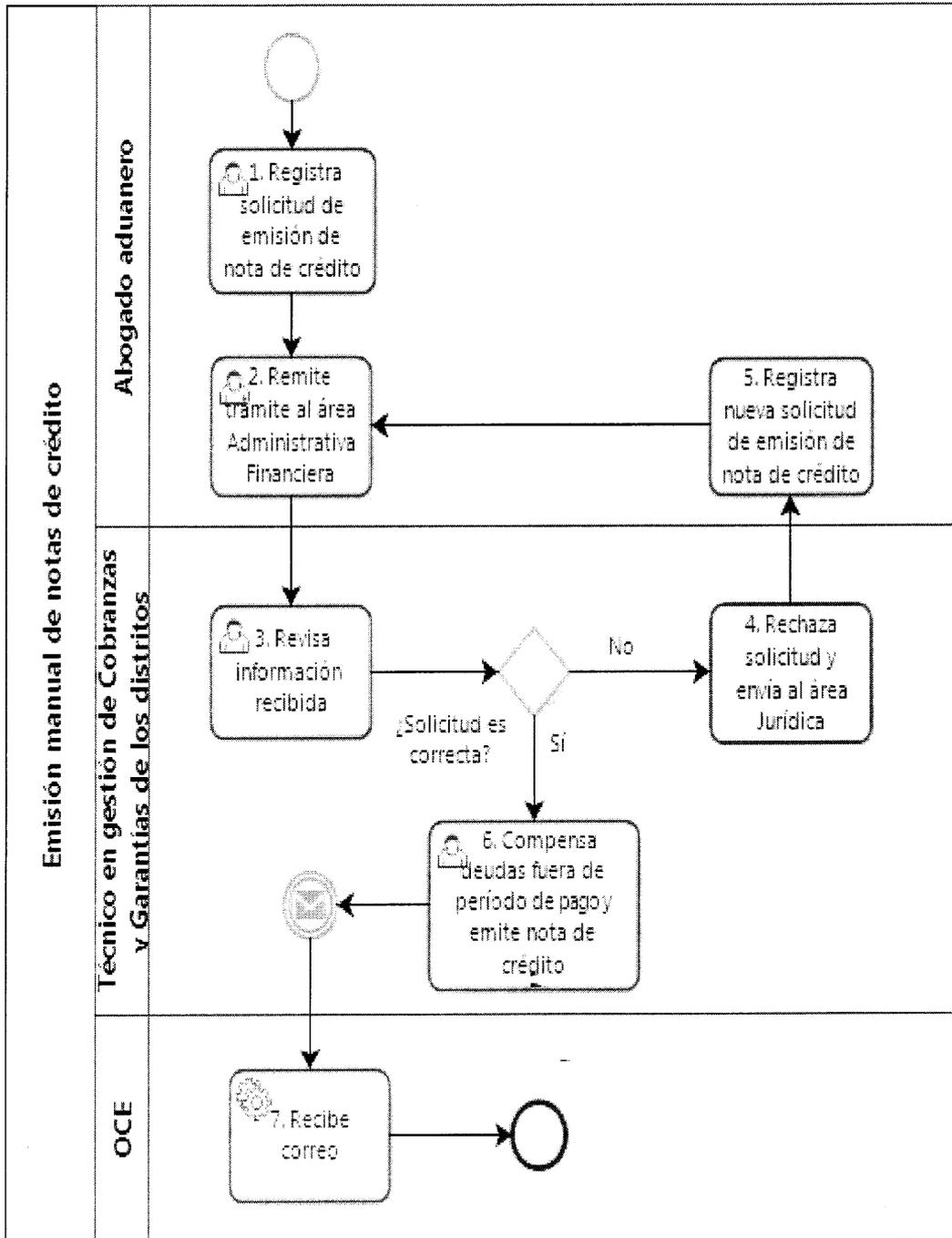
Código:  
SENAE-MEE-2-7-004  
Versión: 4  
Fecha: Ago/2015  
Página: 16 de 24

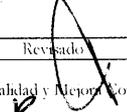
No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
			electrónicos > <u>Devolución</u> condicionada > <b>Solicitud de endoso de nota de crédito.</b> Tenga en cuenta la consideración 5.15.4. del presente documento. Continúa en actividad 11		
9.	Paga tributos aduaneros	Nota de crédito para uso en el pago de tributos.	Consulta su nota de crédito en la siguiente ruta: <u>Portal externo</u> > <u>Servicios Informativos</u> > <u>2.8 Nota de crédito</u> > <b>2.8.6 Aplicación/uso de nota de crédito.</b> Tenga en cuenta la consideración 5.15.5 del presente documento.	Exportador	Tributos cancelados
10.	Registra pago de tributos	Tributos cancelados.	Registra el pago de la liquidación. Finaliza	Ecuapass	Pago de liquidación registrado.
11.	Verifica validez de nota de crédito	Nota de crédito endosada.	Consulta su nota de crédito en la siguiente ruta: <u>Portal externo</u> > <u>Servicios Informativos</u> > <u>2.8 Nota de crédito</u> > <b>2.8.8 Consulta de endosos recibidos.</b> Tenga en cuenta la consideración 5.15.6. del presente documento.	OCE, SRI o banca pública	Nota de crédito verificada.
12.	Aplica nota de crédito	Nota de crédito verificada.	Aplica nota de crédito de acuerdo a sus procedimientos internos. Finaliza el proceso.	OCE, SRI o banca pública	Nota de crédito aplicada por un OCE, SRI o banca pública.

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
--	--	---

## 7 FLUJOGRAMAS

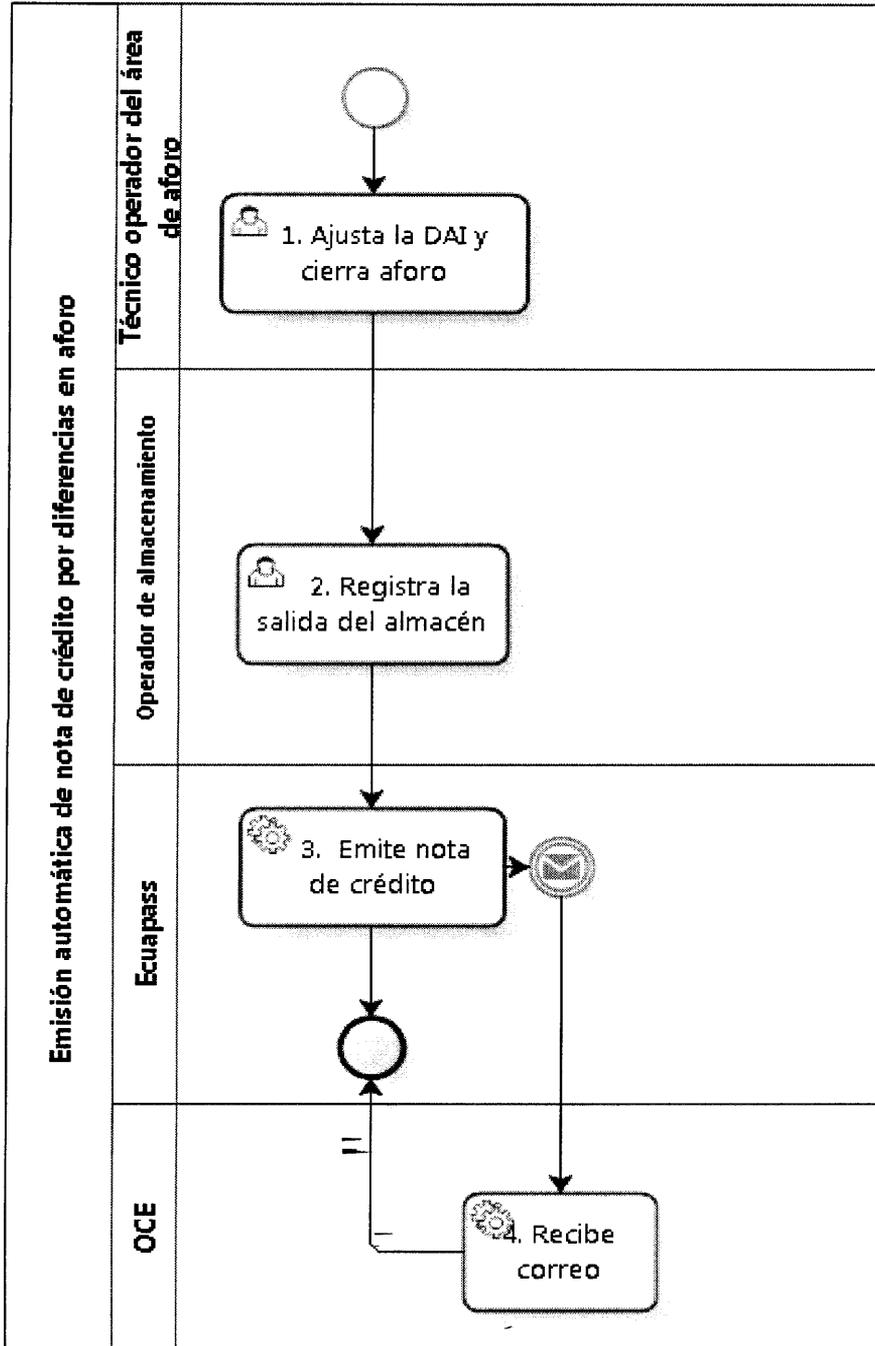
### 7.1. Emisión manual de notas de crédito



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



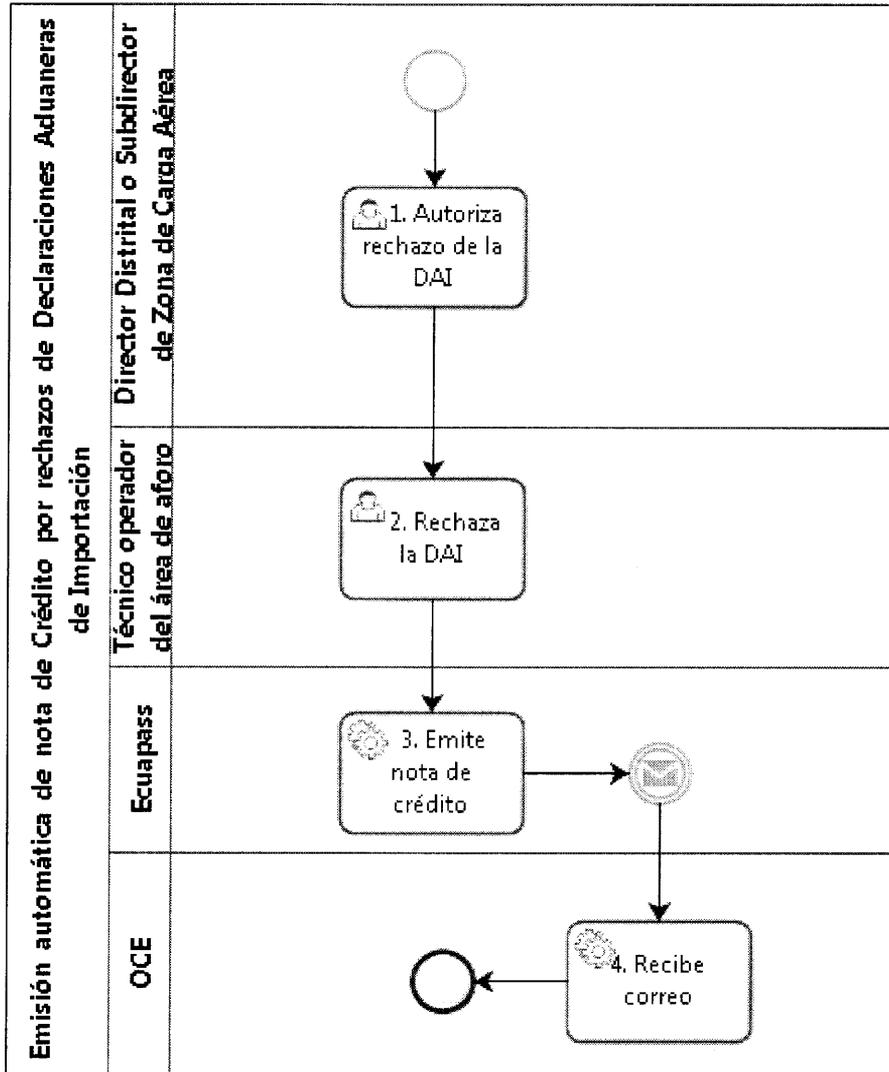
### 7.2. Emisión automática de nota de crédito por diferencias en aforo



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

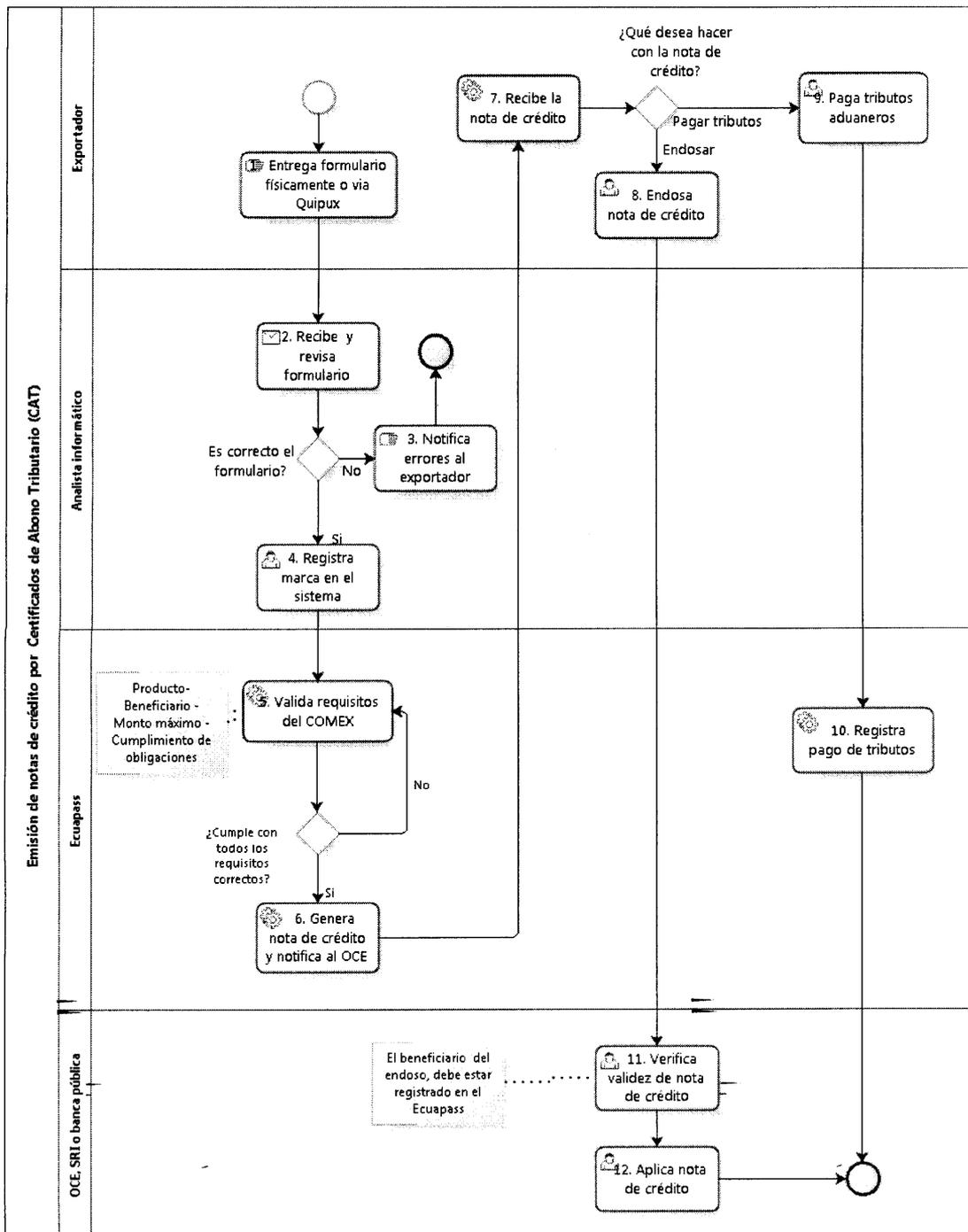


7.3. Emisión automática de nota de crédito por rechazos de Declaraciones Aduaneras de Importación



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
--	--	---

#### 7.4. Emisión de notas de crédito por Certificados de Abono Tributario (CAT)



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

	<b>MANUAL ESPECÍFICO PARA LA EMISIÓN DE NOTAS DE CRÉDITO</b>	Código: <b>SENAE-MEE-2-7-004</b> Versión: <b>4</b> Fecha: <b>Ago/2015</b> Página: <b>21 de 24</b>
---	--	---

## 8. INDICADORES

Para el proceso detallado, se han definido el siguiente Indicador de Gestión, el cual es responsabilidad de las Direcciones Distritales, Directores Administrativos Financieros Distritales.

#	Nombre Indicador	Parámetros de Medición	Resultado deseable	Instrumento o técnica de recolección	Periodicidad
1	Tiempo promedio de emisión de nota de crédito	Promedio de tiempo transcurrido entre la fecha de solicitud de emisión de nota de crédito y el envío de memorando por Quipux del acto administrativo y del número de solicitud de emisión de nota de crédito y la emisión de nota de crédito	5 días	Registro manual mediante tabla Excel de oficios a los Técnicos en gestión de Cobranzas y Garantías de los distritos detallando en el mismo la fecha de suscripción del oficio y la fecha de emisión de notas de crédito obtenido del reporte Notas de Crédito emitidas, obtenido de la revisión de DATA WAREHOUSE en la Ruta: Reporte> Consulta de reporte usuario común > Nombre de reporte>Notas de crédito emitidas	Mensual

## 9. ANEXOS

Los siguientes textos corresponden a notificaciones que vía correo electrónico se envían a los Operadores de Comercio Exterior, relacionadas con la emisión de Notas de Crédito:

### 9.1. Anexo 1. Notificación de emisión de nota de crédito (no incluye compensación de oficio)

Ciudad, fecha

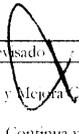
**Señor Operador de Comercio Exterior**

Ciudad.- \_\_\_\_\_

De nuestras consideraciones:

El Servicio Nacional de Aduana del Ecuador le informa que se ha registrado en su cuenta de Nota de Crédito el valor de USD\$ xxxx, por concepto de XXXXXX (colocar el origen de la NC), relacionado con..... (número de evidencia y su descripción).

Atentamente,

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
---	---	--

	<b>MANUAL ESPECÍFICO PARA LA EMISIÓN DE NOTAS DE CRÉDITO</b>	Código: <b>SENAE-MEE-2-7-004</b> Versión: 4 Fecha: <b>Ago/2015</b> Página: <b>22 de 24</b>
---	--	--

**Servicio Nacional de Aduana del Ecuador**

**9.2 Anexo 2. Notificación de emisión de nota de crédito (incluye compensación de oficio)**

Ciudad, fecha

**Señor Operador de Comercio Exterior**

Ciudad.-

De nuestras consideraciones:

El Servicio Nacional de Aduana del Ecuador le informa que se ha registrado en su cuenta de Nota de Crédito el valor de USD\$ xxxx, por concepto de XXXXXX (colocar el origen de la NC), relacionado con ..... (número de evidencia y su descripción).

Para el efecto, el SENAE procedió a efectuar la compensación de oficio de las deudas vencidas, por el valor de USD\$ xxxxx (valor compensado), de las siguientes liquidaciones:

No. Liquidación	Fecha de Emisión	Fecha de Vencimiento	Valor de Liquidación	Fecha de Compensación	Valor Compensado	No. Nueva Liquidación

Atentamente,

**Servicio Nacional de Aduana del Ecuador**

**9.3 Anexo 3. Notificación en los casos en que el exportador al cual se le ha calculado un monto como beneficio de abono tributario, tiene deudas pendientes con el SRI, IESS y/o Ministerio de Relaciones Laborales**

Ciudad, fecha

**Señor Operador de Comercio Exterior**

Ciudad.-

De nuestras consideraciones:

El Servicio Nacional del Ecuador le comunica que no se ha emitido nota de crédito a su favor por concepto de abono tributario, relacionada con la DAE No. (Número de declaración de exportación), debido a que mantiene deudas pendientes con (nombre de la entidad con la que mantiene deudas pendientes), de conformidad con lo establecido en los artículos 4 y 6 del Reglamento a la Ley de Abono Tributario.

Atentamente,

**Servicio Nacional de Aduana del Ecuador**

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
---	---	--

	<b>MANUAL ESPECÍFICO PARA LA EMISIÓN DE NOTAS DE CRÉDITO</b>	Código: <b>SENAE-MEE-2-7-004</b> Versión: 4 Fecha: <b>Ago/2015</b> Página: <b>23 de 24</b>
---	--	--

### 9.4 Anexo 4. Formulario de declaración jurada para obtención de Certificados de Abono Tributario (persona jurídica)

USUARIO: PERSONA JURÍDICA		FECHA	
<b>1. DATOS DEL SOLICITANTE:</b>			
RAZÓN SOCIAL / DENOMINACIÓN OBJETIVA (incluir tipo de compañía: S.A., Cia. Ltda., etc.)			
RUC			
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL		CEDULA REPRESENTANTE LEGAL	
DIRECCIÓN EXACTA			
Provincia	Ciudad	Parroquia	
Calle:	Número:	Intersección:	
Ciudadela/barrio	Manzana	Solar/villa	
Referencia:			

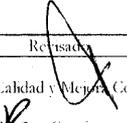
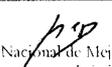
<b>2. SOLICITUD</b>
<p>Por el presente formulario solicito se registre a mi representada en el Sistema Informático Aduanero ECUAPASS para acceder a los beneficios de la Ley de Abono Tributario, declaro que conozco las responsabilidades que conlleva tal beneficio y en mi someto, por mis propios derechos y por los que represento, a las verificaciones que fuesen necesarias para asegurar el cumplimiento de todos los requisitos legales previstos para la obtención de los Certificados de Abono Tributario.</p>

<b>3. DECLARACION JURADA</b>
<p>Señor Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador:</p> <p>De conformidad con el artículo 4 del Reglamento a la Ley de Abono Tributario, ante Usted, en su calidad de autoridad pública, declaro BAJO LA SOLEMNIDAD DEL JURAMENTO que mi representada se encuentra al día en sus obligaciones laborales. Además, dejo constancia que estoy plenamente consciente de la responsabilidad penal por delito de perjurio, que se configura por faltar a sabiendas a la verdad en declaraciones, confesiones o informes elevados a las autoridades públicas.</p> <p>Suscribo el presente formulario, en el campo correspondiente, para constancia de lo declarado.</p>

<b>4. FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>
<p>La firma inserta en este campo es la que utilizo en mis actos públicos y privados y con ella asumo responsabilidad, por los datos consignados, así como por las declaraciones constantes en el presente formulario.</p>   <p>x _____</p>

\* En los datos de dirección exacta llenar todos los campos que apliquen.

\*\* Adjuntar copia de cédula

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
---	---	--

	<b>MANUAL ESPECÍFICO PARA LA EMISIÓN DE NOTAS DE CRÉDITO</b>	Código: <b>SENAE-MEE-2-7-004</b> Versión: 4 Fecha: <b>Ago/2015</b> Página: 24 de 24
---	--	---

### 9.5 Anexo 5. Formulario de declaración jurada para obtención de Certificados de Abono Tributario (persona natural)

USUARIO: PERSONA NATURAL		FECHA	
<b>1. DATOS DEL SOLICITANTE:</b>			
NOMBRE			
RUC		FECHA DE NACIMIENTO (día/mes/año)	
DIRECCIÓN EXACTA			
Provincia	Ciudad	Parroquia	
Calle:	Número:	Intersección:	
Ciudadela/barrio	Manzana	Solar/villa	
Referencia:			

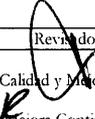
<b>2. SOLICITUD</b>
<p>Por el presente formulario solicito se me registre en el Sistema Informático Aduanero ECUAPASS para acceder a los beneficios de la Ley de Abono Tributario, declaro que conozco las responsabilidades que conlleva tal beneficio y me someto a las verificaciones que fuesen necesarias para asegurar el cumplimiento de todos los requisitos legales, reglamentarios y administrativos previstos para la obtención de los Certificados de Abono Tributario.</p>

<b>3. DECLARACION JURADA</b>
<p>Señor Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador:</p> <p>De conformidad con el artículo 4 del Reglamento a la Ley de Abono Tributario, ante Usted, en su calidad de autoridad pública, declaro BAJO LA SOLEMNIDAD DEL JURAMENTO que me encuentro al día en mis obligaciones laborales. Además, dejo constancia que estoy plenamente consciente de la responsabilidad penal por delito de perjurio, que se configura por faltar a sabiendas a la verdad en declaraciones, confesiones o informes elevados a las autoridades públicas.</p> <p>Suscribo el presente formulario, en el campo correspondiente, para constancia de lo declarado.</p>

<b>4. FIRMA DEL SOLICITANTE</b>
<p>La firma inserta en este campo es la que utilizo en mis actos públicos y privados y con ella asumo responsabilidad, por los datos consignados, así como por las declaraciones constantes en el presente formulario.</p> <p>x _____</p>

\* En los datos de dirección exacta llenar todos los campos que apliquen.

\*\* Adjuntar copia de cédula

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

