

# Información de Trámite

<b>Nombre Trámite</b>	SOLICITUD DE NOTA DE CRÉDITO
<b>Institución</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN NARANJAL
<b>Descripción</b>	El proceso de Nota de crédito se modifica de acuerdo al proceso administrativo que toque seguir, muchas veces las notas de crédito suelen ser solicitadas por varias unidades y así mismo de los contribuyentes.
<b>¿A quién está dirigido?</b>	Personas naturales o jurídicas, contribuyentes del cantón, proveedores, usuarios de servicios municipales y unidades administrativas internas del GAD Municipal que, por pagos en exceso, pagos indebidos, duplicidad de cobros, anulaciones de títulos o ajustes administrativos debidamente justificados, requieran la emisión de una nota de crédito para la compensación, devolución o regularización de valores, conforme a la normativa financiera y tributaria vigente.  <b>Dirigido a:</b> Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.
<b>¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?</b>	<b>Tipo de Resultado:</b> Acceder a beneficio o servicio, Registro, certificaciones o constancias.  <b>Resultado a obtener:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• El contribuyente recibirá la resolución (Aprobada/No Aprobada) en las oficinas de la Dirección de Gestión Financiera.</li></ul>
<b>¿Qué necesito para hacer el trámite?</b>	<b>Requisitos Generales:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Especie Valorada (Firmada por el Titular);</li><li>2. Copia de cédula de ciudadanía legible;</li><li>3. Originales del o los comprobantes de pago de los cuales solicita la Nota de Crédito;</li><li>4. Carta Dirigida (Director de Gestión Financiera), Solicitando la NOTA DE CRÉDITO especificando los motivos por los cuales realiza la solicitud.</li></ol>

### ¿Cómo hago el trámite?

- Acercarse a la Unidad de Tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Naranjal a comprar la especie valorada para posterior ser llenada y suscrita.
- El contribuyente presentará mediante oficio dirigido al Director Financiero del GADMCN NARANJAL, solicitando la NOTA DE CRÉDITO especificando los motivos por los cuales realiza la solicitud, adjuntando copia de cédula y señalando número de contacto.
- De ser procedente se elaborará la Resolución que será suscrita por el Director Financiero.
- Finalmente, la resolución será entregada a los Departamentos Municipales: Unidad de Rentas, Tesorería, Contabilidad, Coactiva, Avalúos y Catastros.
- El contribuyente recibirá la resolución (Aprobada/No Aprobada) en las oficinas de la Dirección de Gestión Financiera.

**Canales de atención:**

Presencial.

### ¿Cuál es el costo del trámite?

Especie Valorada \$ 3,00 USD

### ¿Dónde y cuál es el horario de atención?

**DIRECCIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA - TESORERÍA**

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN NARANJAL

DE LUNES A VIERNES

Desde 08:00 hasta las 17:00

### Base Legal

### Contacto para atención ciudadana

**Funcionario/Dependencia:** Dirección de Gestión Financiera**Correo Electrónico:** direccion.financiera@naranjal.gob.ec**Teléfono:** (04) 275-0190

### Transparencia