UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA
SEDE QUITO

CARRERA: CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Tesis previa la obtención del título de: INGENIERO COMERCIAL CON ESPECIALIZACIÓN EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TEMA:

DISEÑO DE UN SISTEMA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y CONTABLES, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS EN LAS ACTIVIDADES DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE MERCADERÍAS EN EL ECUADOR

AUTORAS:
CLAUDIA GABRIELA LLUMIPANTA CASTRO
VIVIANA ELIZABETH ORTEGA LÓPEZ

DIRECTOR:
CARLOS SALAZAR

Quito, mayo de 2013

DECLARATORIA DE RESPONSABILIDAD Y AUTORIZACIÓN DE USO DEL TRABAJO DE GRADO

Nosotras autorizamos a la Universidad Politécnica Salesiana la publicación total o parcial de este trabajo de grado y su reproducción sin fines de lucro.

Además declaramos que los conceptos y análisis desarrollados y las conclusiones del presente trabajo son de exclusiva responsabilidad de las autoras.

Quito, mayo del 2013

_____	_____
Claudia Gabriela Llumipanta Castro	Viviana Elizabeth Ortega López
CC: 172098642 – 9	CC: 171662618 – 7

DEDICATORIA

Gabriela

El presente trabajo se lo dedico a mis padres: Rodrigo y Gladys por ser un gran ejemplo de perseverancia, responsabilidad, por su paciencia, consejos y apoyo incondicional. A mi hermano Eduardo, por su apoyo y por formar parte de mi vida.

Viviana

Dedico este trabajo a Emilia, Carlos, Wilma y Orlando por ser la razón más grande de mi vida, el pilar fundamental en todo lo que soy, ejemplos de perseverancia y constancia, por brindarme su amor y apoyo incondicional.

AGRADECIMIENTO

Mi mayor agradecimiento al Dr. Carlos Salazar e Ing. Germán Gómez por su valiosa contribución en el desarrollo y culminación del presente trabajo.

Gabriela Llumipanta

Un especial agradecimiento al Dr. Carlos Salazar por la colaboración y paciencia en la dirección de este trabajo. Al Ing. Germán Gómez por su atenta lectura y apoyo brindado para la culminación de esta Tesis.

Viviana Ortega

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN **1**

CAPÍTULO I **4**

FUNDAMENTOS TEÓRICOS DE LA TRIBUTACIÓN ADUANERA **4**

1.1 Marco teórico de la tributación aduanera **4**

1.1.1 Definición de aduana 4
1.1.2 Función – Objetivos 5
1.1.3 Potestad aduanera 6
1.1.4 Características esenciales 7
1.1.5 Rol de la aduana en la facilitación del comercio 9
1.1.6 Territorio aduanero 10
1.1.7 Zonas aduaneras 10
1.1.8 Mercancías y su valoración 11
1.1.9 Importaciones 18
1.1.10 Exportaciones 19

1.2 Marco legal **20**

1.2.1 Principios fundamentales 20
1.2.2 Obligación tributaria aduanera 22

Tabla 1. Recargos Arancelarios **24**

Gráfico 1. Etiquetas para mercancías **27**

Tabla 2. Hecho generador **32**

Tabla 3. Tipo de contribuyente **34**

Tabla 4. Plazos para la declaración **41**

Tabla 5. Tráfico postal **47**

CAPÍTULO II **72**

ADMINISTRACIÓN ADUANERA – SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR (SENAE) **72**

1.3 Introducción **72**

1.3.1 Historia – Misión – Visión 72
1.3.2 Estructura orgánica – administrativa 74
1.3.3 Características principales 75

1.4 Administración aduanera **76**

1.4.1 Naturaleza y atribuciones 76
1.4.2 Agentes de aduanas 77
1.4.3 Operadores económicos autorizados 79

1.5 Distritos aduaneros **80**

1.6 Sector portuario 81
1.6.1 Organización y estructura 81
1.6.2 Autoridades portuarias 83
1.6.3 Zonas aduaneras 83
1.6.4 Zona primaria 84
1.6.5 Zona secundaria 88
1.6.6 Zonas francas 88

1.7 Operaciones Aduaneras 96
1.7.1 Definición – Concepto 96
1.7.2 Tipos de operaciones aduaneras 96

CAPÍTULO III 113

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS FINANCIEROSY CONTABLES 113

1.8 Procedimientos administrativos 113
1.8.1 Descripción del proceso de Importación. 113
1.8.2 Descripción del proceso de exportación. 114
1.8.3 Procedimientos relevantes 117
1.8.4 Descripción del proceso de desaduanización de mercancías. 120
1.8.5 Procedimientos para el rastreo de los inventarios en tránsito. 121
1.8.6 Procedimientos para el control interno de las mercancías. 122
1.8.7 Problemas que pueden presentarse durante una exportación o importación de mercancías. 123
1.8.8 Indicadores para evaluar la gestión de importaciones y exportaciones. 124

1.9 Procedimientos Contables 126
1.9.1 Diseño del modelo contable 126
1.9.2 Parámetros para elaborar los estados financieros 136
1.9.3 Definición de parámetros para la gestión 143

1.10 Procedimientos financieros 147

1.11 Procedimiento para determinar el costo de la inversión 148
1.11.2 Procedimiento para el análisis financiero 152

1.12 Flujogramas 156
1.12.1 Procedimiento para realizar importación de mercaderías 156
1.12.2 Procedimiento para realizar exportación de mercaderías 157
1.12.3 Procedimiento para realizar despacho de mercancías 158
1.12.4 Procedimiento para realizar reposición de fondo de caja chica 159
1.12.5 Procedimiento para realizar el registro de ingreso de dinero 160
1.12.6 Procedimiento para realizar el pago a proveedores 161
1.12.7 Procedimiento para realizar el pago de nómina 162
1.12.8 Procedimiento para realizar aforo 163
1.12.9 Procedimiento para contabilización de transacciones 164
1.12.10 Procedimiento para realizar el cobro de cartera clientes 165

1.12.11 Procedimiento para realizar el pago a proveedores..... 166
CAPÍTULO IV 167
EJERCICIO PRÁCTICO 167
1.13 Datos 167
1.14 Estado de situación inicial 170
1.15 Libro diario 171
1.16 Mayorización 175
1.17 Balance de comprobación 177
1.18 Estado de resultados 178
1.19 Balance general 179
1.20 Estado de flujo de efectivo 180
1.21 Estado de evolución del patrimonio 181
1.22 Análisis financiero 182
1.23 Indicadores Financieros 184
1.24 Cálculos 187
1.25 Documentación 188
CONCLUSIONES 201
RECOMENDACIONES 203
LISTA DE REFERENCIAS 205
ANEXOS 207

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Recargos Arancelarios 24
Tabla 2. Hecho generador 32
Tabla 3. Tipo de contribuyente 34
Tabla 4. Plazos para la declaración 41
Tabla 5. Tráfico postal 47
Tabla 6. Documentos de transporte 58
Tabla 7. Costos por servicios 64
Tabla 8. Zonas francas 91
Tabla 9. Beneficios de las zonas francas 94
Tabla 10. INCOTERM - EXW 103
Tabla 11. INCOTERM – FCA 104
Tabla 12. INCOTERM – FAS 104
Tabla 13. INCOTERM – FOB 105
Tabla 14. INCOTERM – CPT 105
Tabla 15. INCOTERM – CIP 106
Tabla 16. INCOTERM – CFR 106
Tabla 17. INCOTERM – CIF 107
Tabla 18. INCOTERM – DAP 107
Tabla 19. INCOTERM – DAT 108
Tabla 20. INCOTERM – DDP 108
Tabla 21. Proceso de importación 113
Tabla 22. Proceso de exportación 115
Tabla 23. Emisión de la carta de crédito 117
Tabla 25. Negociación 118
Tabla 26. Solicitud de cotización 118
Tabla 27. Orden de embarque 119
Tabla 28. Declaración DAU 119
Tabla 29. Contratación del flete 120
Tabla 30. Desaduanización de mercancías 120
Tabla 31. Rastreo de inventarios 121
Tabla 32. Control interno de mercancías 122
Tabla 33. Indicadores de gestión de las importaciones y exportaciones 124
Tabla 34. Fórmulas de cálculo de indicadores 125
Tabla 35. Escala de medición de indicadores 125
Tabla 36. Ejemplo de costo de la deuda 150
Tabla 37. Composición de la inversión 151
Tabla 38. Cálculo del CPPC 152
Tabla 39. Razones financieras 153
Tabla 40. Cálculo de la importación 187
Tabla 41. Cálculo de la exportación 187

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1. Etiquetas para mercancías 27
Gráfico 2. Aduana del Ecuador 69
Gráfico 3. Banco Central del Ecuador 69
Gráfico 4. ALADI 70
Gráfico 5. Export Helpdesk 70
Gráfico 6. Exportadores económicos autorizados 79
Gráfico 7. Distritos aduaneros 80
Gráfico 8. Puerto de Guayaquil 85
Gráfico 9. Puerto de Esmeraldas 86
Gráfico 10. Puerto de Manta 87
Gráfico 11. Esquema operativo del sistema contable 127
Gráfico 12. Factura proforma 188
Gráfico 13. Nota de pedido 189
Gráfico 14. Presentación y aprobación del DAU 190
Gráfico 15. Factura comercial (Pedido de mercancía) 191
Gráfico 16. Factura comercial (Pago de seguro y flete internacional) 192
Gráfico 17. Factura comercial (Contratación de servicios aduaneros) 193
Gráfico 18. Carta de crédito (Forma de pago) 194
Gráfico 19. Tarjeta de identificación 195
Gráfico 20. Visto bueno en el formulario 196
Gráfico 21. Factura comercial 197
Gráfico 22. Participación de agentes de aduana 198
Gráfico 23. Certificado de inspección aduanera 200

RESUMEN

En este trabajo se presenta un análisis administrativo, financiero y contable para el cumplimiento de las obligaciones tributarias en las importaciones y exportaciones de mercaderías en el ecuador.

Las exportaciones se definen como las salidas de mercaderías desde el Ecuador hacia el extranjero, son el principal rubro de entrada de dólares desde el exterior. Las importaciones se definen como las entradas de mercadería desde el extranjero hacia el Ecuador, son uno de los rubros de salida de divisas al exterior.

Para que una empresa o persona natural pueda realizar actividades de comercio exterior debe conocer el SENAE y sus funciones, así como los distintos regímenes aduaneros y las políticas de negociación para elegir la que más se adapte a sus necesidades.

Es importante también elegir socios comerciales adecuados para poder acceder a créditos en el corto o largo plazo mismos que brindarán la posibilidad de mantener una economía estable para que no se afecte la liquidez de la empresa.

Cada operación de comercio exterior que se realice debe respaldarse con los debidos documentos, para que no existan inconvenientes en el pago de impuestos, así también debe registrarse claramente cada una de la operaciones para que la información financiera que se obtiene al final de cada ejercicio sea real y exacta.

SUMMARY

This degree work presents an administrative, financial and accounting analysis for the tax obligations compliance on import and export of merchandise in Ecuador.

Exports are defined as merchandise outlet from Ecuador to foreign countries, they are the main item that cause income dollars from foreign. Imports are explained as merchandise entrance from foreign to Ecuador, they are means foreign exchange outlet.

For a company or individual can execute external trade, they have to acquainted with the SENAE and its functions, as well as the different customs regime and trading policies in order to choose the best decision according to the needs.

It’s also important fact choose appropriate partners in order to access commercial loans whether short or long term which provide the opportunity to maintain a stable economy so that the company's liquidity doesn’t affected.

Each foreign trade’s operation to be made must be supported with appropriate documents, in order to there aren’t exist drawbacks at the moment paying taxes, also the operations must be properly registered to the financial information of each period is true and correct.

INTRODUCCIÓN

Ahora que vivimos en un medio globalizado el reto de un empresario va a ser insertar su empresa y productos en los mercados internacionales y ya no se conformará únicamente con ventas esporádicas sino que será necesario tener una visión a largo plazo por lo que se vuelve muy importante comprender y conocer los principios, conceptos, restricciones y toda la información relacionada con la importación y exportación de mercaderías en nuestro país, Ecuador.

Sabemos muy bien que, existen algunos términos internacionales de negociación establecidos por el Comercio Internacional (INCOTERM) al momento de pactar una operación de comercio exterior. Por medio de los cuales y dependiendo el INCOTERM, la responsabilidad cae sobre el importador o exportador o a su vez, ambas partes son responsables en algún momento de la transacción que se realice.

Por su parte, para conocer el porcentaje arancelario que gravan los productos, saber si aplica el impuesto a los consumos especiales, o cualquier otro valor, existe el Código Arancelario, en donde se describe todos los artículos/productos que se puede importar y exportar. Este contiene 21 sesiones y 98 capítulos; cada capítulo describe una clase de mercaderías. Se debe tener en cuenta que una partida arancelaria contiene de 8 hasta 12 dígitos, en donde los 2 primeros dígitos indican el capítulo donde se encuentra determinado producto, los dos dígitos siguientes es la posición del producto dentro del capítulo; estos primeros cuatro dígitos no varían a nivel mundial, los demás dependen de los productos que tiene cada país.

En cuanto a documentación para exportar, se requiere: Registro de exportador ante el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (SENAE) ingresando a la página de este organismo (www.aduana.gov.ec), se llena el formulario pertinente y se envía para la aprobación. Una vez aprobado el registro se puede hacer exportaciones en cualquier tiempo y por cualquier período. Al momento de exportar se puede o no contratar un agente afianzado por la aduana para los trámites que amerite en el proceso. Está también la Factura Proforma y la Factura Comercial, en donde se detalla información del importador y exportador, es decir, nombres, dirección, números de teléfono, etc.;

además se describe la mercadería en cuestión, cantidad, peso, valor unitario, valor total, partida arancelaria. Dependiendo del tipo de transporte que se requiera para tal efecto, se da origen a: Conocimiento de Embarque si es modo marítimo, Guía Aérea en caso de ser modo aéreo, Carta de Porte Terrestre si es modo terrestre. Hay casos en los que se hace uso dos o más tipo de transporte, a este se le conoce como modo multimodal y en este caso será válido el documento del último transporte incluido los fletes anteriores. Se requiere también la Declaración Aduanera Única (DAU), en donde se hace constar los datos del comprador y vendedor. Como documento adicional está el Certificado de Origen, el mismo que es útil con aquellos países que se mantiene un convenio para acogerse a las preferencias arancelarias. En el Ecuador este certificado lo otorga la Federación Ecuatoriana de Exportación (FEDEXPOR) y el Ministerio de Industrias y Productividad (MIPRO).

En las importaciones intervienen documentos de soporte y de acompañamiento. Los de soporte, tales como: Factura Comercial, Documento de Transporte, Certificado de Origen, Póliza (opcional) y los de acompañamiento, que comprende aquellas autorización previas para la importación, por ejemplo, permiso sanitario, normas de calidad, permiso del ministerio de agricultura, entre otras.

Por otra parte, para poder desaduanizar la mercadería, existen tres tipos de aforo: Aforo físico, puede ser por parte de la aduana o por una verificadora. Con este tipo de aforo se procede a determinar el valor, peso, cantidad, naturaleza, y demás información relevante. El Aforo documental, es la revisión solo de documentos mas no se inspecciona el o los contenedores. Y el Aforo automático, en el cual se acogen personas/empresas jurídicas que sean contribuyentes especiales y que en el año anterior hayan importado de dos millones de dólares en adelante. Una vez que se realiza el aforo respectivo de las mercaderías, el propietario, representante o agente afianzado debe cancelar por concepto de impuestos y por servicios aduaneros. Los impuestos que se generan en una importación son: Impuesto al Valor Agregado (IVA 12%), Impuesto a los Consumos Especiales (ICE depende del producto), Impuesto a la Salida de Divisas (ISD 5%), Fondo de Desarrollo para la Infancia (FODINFA 0.5%). En el caso de las exportaciones no hay impuestos.

Así en el primer capítulo analizamos el origen de la aduana, las diferentes zonas aduaneras que existen, que obligaciones tributarias existen y como surgen a través del desarrollo de las actividades de importación y exportación así como los documentos aduaneros que interviene.

El segundo capítulo explicaremos que es la Aduana del Ecuador, cuáles son sus funciones y las distintas zonas aduaneras que operan en nuestro país.

En el tercer capítulo desarrollaremos los procedimientos administrativos, financieros y contables que se requieren seguir para realizar las actividades de importación y exportación, de tal manera que se cumplan con todas las obligaciones tributarias legales vigentes para nuestro país.

En el cuarto capítulo realizaremos un ejercicio práctico aplicable a cualquier empresa que realice operaciones de comercio exterior, comprende todo el proceso contable e indicadores financieros.

Para finalizar, se detallan las conclusiones y recomendaciones a las que hemos llegado, luego de realizar el presente trabajo.

CAPÍTULO I

FUNDAMENTOS TEÓRICOS DE LA TRIBUTACIÓN ADUANERA

1.1 Marco teórico de la tributación aduanera

1.1.1 Definición de aduana

"Aduana es el organismo encargado de aplicar la legislación relativa a la importación y exportación de mercancías y a los regímenes aduaneros, de percibir y hacer percibir los gravámenes que les sean aplicables y de cumplir las demás funciones que se le encomienden". (Anabalón, pág. 2)

"Servicios Administrativos responsables de aplicar la legislación aduanera y de recaudar los derechos e impuestos que se aplican a la importación, a la exportación, al movimiento o al almacenaje de mercancías, y encargados asimismo de la aplicación de otras leyes y reglamentos relativos a esas operaciones". (ALADI, 2012)

"La Aduana es un servicio público que tiene a su cargo la vigilancia y el control de la entrada y salida de personas, mercancías y medios de transporte por las fronteras y zonas aduaneras de la República; la determinación y recaudación de las obligaciones tributarias causadas por tales hechos". (Aguirre, pág. 34)

En base a las definiciones anteriores pudimos concluir que: la Aduana desde sus inicios ha sido la institución a través del cual el Estado controla el tráfico internacional de mercancías, con el fin de vigilar el cobro y el pago de los impuestos que se originan a consecuencia de las actividades de Comercio Exterior, así también, establece todas aquellas medidas que debe adoptar el Estado con el propósito de regular, fomentar o restringir el intercambio comercial, para así proteger y desarrollar la economía nacional.

1.1.2 Función – Objetivos

La función principal de la Aduana es, el control y fiscalización del paso de las mercancías a través de las fronteras aduaneras del Estado. Siendo sus demás funciones las siguientes:

- **a.** Determinación y recaudación de los derechos, impuestos y demás gravámenes que afectan el paso de las mercancías a través de la frontera aduanera.
- **b.** Formación de las estadísticas de este tráfico.
- **c.** La represión de los Delitos Aduaneros.
- **d.** Los controles sanitarios y fitosanitarios.
- **e.** Realizar investigaciones con el fin de determinar la existencia de Infracciones Aduaneras.
- **f.** Ejercer la jurisdicción coactiva de todo crédito a favor del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, directamente o por delegación.
- **g.** Coordinar sus actividades con otras entidades u organismos del Estado o del Exterior, requerir de ellas información, y proporcionársela, con relación al ingreso y salida de bienes, medios de transporte y personas en Territorio Ecuatoriano, así como a las actividades económicas de las personas en el Ecuador.
- **h.** Poner en conocimiento de la Fiscalía los hechos de los que se desprenda la comisión de Delitos Aduaneros.
- **i.** Regular y Reglamentar las Operaciones Aduaneras derivadas del desarrollo del comercio internacional y de los Regímenes Especiales o Particulares.
- **j.** Colaborar en el control de la salida no autorizada de obras consideradas patrimonio artístico, cultural y arqueológico; y, de especies de flora y fauna silvestres en las Zonas Primaria y Secundaria, y,
- **k.** Las demás que señale la Ley y su Reglamento. (R.O., 2010).

En cuanto a los Objetivos de la Aduana están los que se detallan a continuación:

- Facilitar el comercio exterior y ejercer el control de la entrada y salida de personas, mercancías, unidades de carga y medios de transporte por las fronteras, aguas territoriales o espacio aéreo de la República.
- Determinar y recaudar las Obligaciones Tributarias causadas por efecto de la importación y exportación de mercancías.
- Resolver los reclamos, recursos, peticiones y consultas de los interesados.
- Prevenir, perseguir y sancionar las Infracciones Aduaneras.
- Determinar y recaudar las Obligaciones Tributarias causadas fruto de las actividades de Comercio Exterior.
- La resolución de los reclamos, recursos, peticiones y consultas de los importadores y exportadores.
- Impedir las importaciones y exportaciones ilícitas.
- La prevención, persecución y sanción de las Infracciones Aduaneras. (R.O., 2010).

1.1.3 Potestad aduanera

Para (Anabalón, pág. 3) es "El conjunto de derechos y facultades que las leyes acuerdan al Servicio Nacional de Aduanas para exigir el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias de carácter aduanero que afectan el paso de personas, mercancías, y medios de transporte a través de las fronteras aduaneras del país; para definir la norma jurídica a que debe someterse el tránsito de personas y tráfico de mercancías, y para sancionar a quienes las infrinjan, en la forma estatuida por la Ley".

Fragmentando el concepto de Potestad Aduanera se puede observar que existen tres Potestades:

a. **Potestad ejecutiva.-** Se refiere a los derechos y facultades que permiten a la Aduana exigir el cumplimiento de las normas que regulan el Tráfico Internacional; así por ejemplo, la Aduana exige a los pasajeros abrir su equipaje y someterlos a la revisión de los funcionarios aduaneros.

b. **Potestad jurisdiccional o legislativa.-** Aquellas disposiciones legales que autorizan a las Aduanas definir la norma jurídica a la que debe someterse el tráfico de mercancías o tránsito de personas.

   Ejemplo la Aduana determina a través del reglamento respectivo que, la Solicitud de Despacho Aduanero se presente en determinados ejemplares, además, deberá contener el valor imponible y todos los datos precisos para poder establecer de esta manera la Partida Arancelaria correspondiente. Y finalmente se adjuntará las justificaciones, autorizaciones y demás documentos exigibles.

c. **Potestad correctiva.-** Se trata de los derechos o facultades que se han otorgado a las Aduanas para procesar y sancionar a todos quienes infrinjan las normas aduaneras. Los funcionarios aduaneros, requisan las mercancías internadas ilegalmente al país, para detener aquellas que se han intervenido fraudulentamente, con el fin de procesarlas y sancionarlas según lo establecido por la Ley Penal Aduanera.

Según el (R.O., pág. 62 Art. 207) "La Potestad Aduanera es el conjunto de derechos y atribuciones que las normas supranacionales, la ley y el reglamento otorgan de manera privativa al Servicio Nacional de Aduana del Ecuador para el cumplimiento de sus fines.

Así pues, sumando cada uno de los conceptos anteriores podemos concluir que, la Potestad Aduanera es el conjunto de derechos y facultades que las normas del Estado otorgan al Servicio Nacional de Aduanas para definir las normas jurídicas a las que deben someterse el tráfico de personas, mercancías y las sanciones respectivas a quienes infrinjan la Ley.

1.1.4 Características esenciales

Las características esenciales de la Aduana son:

a. **Legislación aduanera.-** "Es el conjunto de disposiciones legales que, por un lado, establecen los poderes y obligaciones de la administración aduanera, su campo de actividades, y que por otro lado, disciplinan el tráfico de mercancías, disponiendo cómo y en qué situación pueden permanecer en el Territorio Aduanero, a título definitivo o temporal, o sea, con inmediata aplicación o no de los impuestos previstos en el Arancel Aduanero, según se trate de los regímenes aduaneros generales o especiales." (Anabalón, pág. 100)

   Las normas legales, pueden comprender un conjunto valioso de instrumentos de que se valen las organizaciones con el propósito de ir adaptándose a los cambios que se van operando en su ambiente externo.

   Las leyes aduaneras básicas codifican las disposiciones legales y otras de naturaleza reglamentaria y administrativa. Al igual que las leyes, los reglamentos contienen materias específicas de actos de menor jerarquía y que por lo tanto, deberían ser dictados por la autoridad responsable de su ejecución. (Aduanas L. d., 2008)

   En conclusión podemos decir que las leyes aduaneras básicas y sus reglamentos, estructuran la base sobre la cual se levanta y protege la Aduana Nacional, determinando su campo de actividades y disciplinado el tráfico de personas y mercancías dentro del territorio aduanero.

b. **Adaptación al ambiente externo.-** Es la interacción Aduana – Empresa lo que contribuye para que ambas puedan desarrollar actividades de planeamiento, coordinación y control y adoptar decisiones adecuadas para su correcto funcionamiento.

c. **La Aduana al servicio del comercio exterior.-** La Aduana por estar al servicio del comercio exterior debe aplicar métodos que le permitan realizar sus actividades con rapidez para así ahorrar tiempo y costos, mediante la adopción de métodos de trabajo conformes con las posibilidades de velocidad y capacidad de carga que caracterizan a los medios de transporte modernos.

1.1.5 Rol de la aduana en la facilitación del comercio

"La Aduana juega un rol decisivo en el movimiento de las mercancías a través de las fronteras. Los regímenes aduaneros aplicados a estas mercancías influyen significativamente sobre el rol de la industria nacional en el comercio internacional, y contribuyen en gran medida a la economía nacional. Un despacho rápido y eficaz de las mercancías acrecienta la participación del sector empresarial nacional en el mercado mundial y puede tener una incidencia considerable sobre la competitividad económica de las naciones, favoreciendo las inversiones y el desarrollo de la industria." (Aduanas C. S.).

"Los procesos aduaneros serán rápidos, simplificados, expeditos y electrónicos, procurando el aseguramiento de la cadena logística a fin de incentivar la productividad y la competitividad nacional" (R.O., 2010)

De acuerdo a lo expuesto anteriormente podemos decir que, en el medio económico comercial internacional actual, se pone cada vez más cuidado en las formalidades que deben exigirse para el movimiento transfronterizo de mercancías, dado que esto es de vital importancia para crear un ambiente de seguridad que permita estimular el movimiento de mercancías. El volumen de mercancías controladas por la aduana que cruza a través de las fronteras han incrementado en los últimos años, debido a los cambios producidos en el Medio Comercial Internacional como consecuencia de la integración mundial de nuevos sistemas de producción y de entrega, así como, de nuevas formas de comercio electrónico.

Los esfuerzos internacionales desplegados durante los últimos años destinados a mejorar la transparencia del Comercio Internacional y a reducir las Barreras Arancelarias, han dado origen a resultados significativos. Actualmente, los gobiernos y otros servicios se concentran en las Barreras No Arancelarias y en su impacto en la economía y el comercio de un país.

1.1.6 Territorio aduanero

(Código Orgánico de la Producción, pág. Art. 105) señala: "El territorio nacional en el cual se aplican las disposiciones de este Código y comprende las zonas primaria y secundaria. La frontera aduanera coincide con la frontera nacional, con las excepciones previstas en este Código".

Siendo así concluimos que el territorio aduanero es todo espacio terrestre, acuático y aéreo sometido a la Soberanía del Ecuador, el mismo que cuenta con un Sistema Arancelario y de Prohibiciones de carácter económico a las importaciones y a las exportaciones como tal.

1.1.7 Zonas aduaneras

Para el ejercicio de las funciones de la Administración Aduanera, al territorio aduanero se lo divide en Zonas Aduaneras, las mismas que corresponden a cada uno de los Distritos de Aduana. Así tenemos:

- **Zona primaria.-** Está constituida por el área interior de los puertos y aeropuertos, recintos aduaneros y locales habilitados en las fronteras terrestres, así como los lugares que la Administración Aduanera fije para efectuar dichas operaciones.

  Además, comprende: locales, instalaciones, depósitos donde se realizan operaciones aduaneras, puertos, muelles, aeropuertos, pasos fronterizos, espacios aéreos correspondientes a los lugares antes mencionados.

  En la Zona Primaria, el Gerente General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, será la Máxima Autoridad Aduanera y ejercerá el control a través de los Órganos Administrativos, Operativos y de Vigilancia señalados en la Ley.

- **Zona secundaria.-** Es la parte restante del Territorio Ecuatoriano, incluido las aguas territoriales y el espacio aéreo. (Código Orgánico de la Producción,

pág. 38). Es decir, que aquellos lugares no habilitados por la Autoridad Aduanera para la recepción, almacenamiento, movilización, cargue y descargue de mercancías objeto de Comercio Internacional, se constituyen en Zona Secundaria Aduanera.

Por lo tanto, las mercancías nacionales o de procedencia extranjera bajo Control Aduanero, deben estar acompañadas de uno de los siguientes documentos:

- Declaración del Régimen Aduanero (importación, exportación o tránsito).
- Planilla de envío (Para el traslado de la carga desde lugar de arribo a depósito o Zona Franca en la misma jurisdicción aduanera).
- Factura de nacionalización (en los casos en que la norma lo exija).

El Gerente General podrá establecer en la Zona Secundaria, perímetros fronterizos de vigilancia especial.

1.1.8 Mercancías y su valoración

"Mercancía es todo producto, manufactura, semovientes y otros bienes corporales muebles, sin excepción alguna". (ALADI, 2012)

A las mercancías se las puede considerar de tres maneras:

- **Mercancía extranjera.-** Aquella que proviene del exterior.
- **Mercancía nacional.-** Aquella que es producida o manufacturada en el país con materias primas nacionales o nacionalizadas.
- **Mercancía nacionalizada.-** Cuyo Despacho a Consumo se ha perfeccionado legalmente, esto es, cuando terminada la tramitación fiscal queda la mercancía a disposición de los interesados; lo que no sucede con las Mercancías Extranjeras a Consumo.

(OMC), señala que: "la Valoración en Aduana es el procedimiento aduanero aplicado para determinar el valor en aduana de las mercancías importadas. Si se aplica un Derecho Ad Valorem, el Valor en Aduana es esencial para determinar el derecho pagadero por el producto importado".

(SENAE) señala que, "Para determinar el valor en aduana, a efectos de los derechos relacionados con la importación de mercancías, los países requieren que el importador proporcione una declaración escrita de los elementos de hecho que amparan la misma, así como los documentos comerciales que la soportan…"

La Administración Aduanera debe determinar el valor, sobre la base del precio pagado o por pagar, por parte del importador en la transacción objeto de valoración. Así la Administración Aduanera puede rechazar el valor de transacción cuando tiene motivos para dudar de la veracidad o exactitud de la cuantía declarada por el importador o de los documentos presentados por él. Cuando el valor de transacción no es aceptado por la Administración Aduanera, a pesar de haber receptado las debidas justificaciones por escrito, por parte de los importadores, la determinación del valor imponible se someterá a los métodos establecidos en el acuerdo, para tal efecto:

MÉTODO 1. Valor de transacción.- Incluye todos los pagos hechos como condición de la venta de las mercancías importadas por parte del comprador hacia el vendedor, o hacia alguna tercera persona para cumplir una obligación del vendedor.

Condiciones que deben cumplirse, el valor en aduana es el valor de transacción siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- **a.** Debe existir pruebas de la venta para la exportación al país de importación, tales como, facturas comerciales, contratos, pedidos, entre otros.
- **b.** No debe haber restricciones a la utilización de las mercancías por parte del comprador.
- **c.** La venta o el precio no debe estar sujeto a condiciones que impidan la determinación del valor de las mercancías objeto de valoración.

d. No debe existir vinculación entre el comprador y el vendedor; por el contrario, el importador deberá demostrar que dicha vinculación no ha influido en el precio.

MÉTODO 2. Valor de transacción de mercancías idénticas.- Se consideran como mercancías idénticas siempre y cuando respondan a los siguientes criterios:

- Ser iguales en todos los aspectos, es decir, características físicas, calidad, prestigio comercial, entre otras.
- Haberse producido en el mismo país y por el mismo productor.

Para aplicar este Método, las mercancías deben haberse vendido al mismo país de importación al igual que las mercancías objeto de valoración. Y además, deben haber sido exportadas en el mismo momento en que las mercancías objeto de valoración también lo fueron.

MÉTODO 3. Valor de transacción de mercancías similares.- Para que las mercancías sean consideradas como similares deberán:

- Ser muy semejantes a las mercancías objeto de valoración (composición y características).
- Cumplir las mismas funciones que las mercancías objeto de valoración.
- Ser comercialmente intercambiables.
- Haberse producido en el mismo país y por el mismo productor al igual que las mercancías objeto de valoración.

Para poder emplear este Método, las mercancías deben haberse vendido al mismo país de importación al igual que las mercancías que va a ser valoradas. Y de igual manera deben haberse exportado en el mismo momento que las mercancías objeto de valoración, o en un momento aproximado.

MÉTODO 4. Valor deductivo.-"Cuando no se pueda determinar el valor en aduana sobre la base del valor de transacción de las mercancías importadas o de mercancías idénticas o similares, se determinará sobre la base del precio unitario al que se venda

a un comprador no vinculado con el vendedor, la mayor cantidad total de las mercancías importadas, o de otras mercancías importadas que sean idénticas o similares a ellas, en el país de importación." (OMC)

El comprador y el vendedor en el país importador, no deben estar vinculados y la venta debe realizarse en el momento de la importación de las mercancías que se van a valorar o en un momento aproximado. Si no se han realizado ventas en el momento de la importación o en un momento aproximado, podrán utilizarse como base las ventas realizadas hasta 90 días después de la importación de las mercancías en cuestión.

MÉTODO 5. Valor reconstruido.- El valor en aduana se determina sobre la base del costo de producción de las mercancías que se van a valorar, "más una cantidad por concepto de beneficios y gastos generales igual a la reflejada habitualmente en las ventas de mercancías de la misma especie o clase del país de exportación al país de importación." (OMC)

El Valor Reconstruido es la suma de los siguientes elementos:

a. **Costo de producción =** Valor de los materiales y de la fabricación:

   - Costo o valor de los materiales y de la fabricación u otras operaciones efectuadas para producir las mercancías importadas.
   - Valor de los materiales que incluye: materias primas (madera, acero, plomo…), gastos en que se haya incurrido para llevar las materias primas al lugar de producción (circuitos integrados), y elementos prefabricados que finalmente tengan que armarse.
   - Los Gastos de fabricación incluirán, el costo de la mano de obra, gastos de montaje (si fuere el caso) y gastos indirectos (supervisión y mantenimiento de las fábricas, horas extraordinarias…).

b. **Gastos generales:** Los cuales incluyen: gastos de alquiler, electricidad, suministro de agua, gastos jurídicos, entre otros.

c. **Otros gastos:** Tales como, el costo del transporte de las mercancías importadas hasta el puerto o lugar de importación (carga, descarga y manipulación ocasionados por el transporte de las mercancías) y el costo del seguro.

MÉTODO 6. Método de última instancia.- Cuando el valor en aduana no pueda determinarse por ninguno de los métodos citados anteriormente, se determinará de acuerdo a los criterios razonables, y compatibles con los principios y las disposiciones generales del acuerdo de la OMC.

Criterios de valoración que no han de aplicarse: Bajo éste método, el valor en aduana no deberá basarse en:

- El precio de venta de mercancías fabricadas en el país de importación.
- Un costo de producción distinto de los valores reconstruidos, que se hayan determinado para mercancías idénticas o similares (la valoración debe realizarse sobre la base de los datos disponibles en el país de importación).
- El precio de mercancías vendidas para exportación a un tercer país. (dos mercados de exportación se trataran por separado y el precio establecido para uno no debe controlar el valor en aduana en el otro).
- Valores en Aduana mínimos a menos que, un país en desarrollo se haya acogido a la excepción que permite la utilización de dichos valores.
- Valores Ficticios.

1.1.8.1 Certificación de origen de mercancías

El certificado de origen es, "el documento que, emitido por la autoridad u organismo competente, se constituye en prueba el origen de las mercancías y que reviste especial importancia cuando, con arreglo a convenios multilaterales o bilaterales de comercio, deben transarse mercancías bajo esquemas de tratamiento preferencial, ya sea para el cumplimiento de formalidades aduaneras simplificadas o especiales o para el goce de beneficios tributarios tales como exención, total o parcial de impuestos" (Glosario Aduanero, 2008)

En sí, lo que se pretende con esta certificación es prácticamente comprobar y garantizar que dichas mercancías objeto de Comercio Exterior son originarias de un determinado país para mayor seguridad.

a. **Obtención del certificado de origen.-** Las certificación se puede obtener en:

    a. El Ministerio de Industrias y Productividad del Ecuador – MIPRO
    b. Federación Ecuatoriana de Exportadores

    Se presentan en diferentes formatos según el convenio:

    - Certificación ALADI
    - Certificación Ecuador – Chile
    - Certificación MERCOSUR
    - Certificación Otros Países.

b. **Requisitos.-** Para obtener un Certificado de Origen que exonere el pago de aranceles en los países de destino, el interesado debe acudir a las dependencias mencionadas y cumplir con los siguientes requisitos:

    1. Registro de datos generales del exportador
    2. Factura Comercial
    3. Certificado de Origen debidamente llenado, sellado y firmado tanto por la autoridad gubernamental competente o las entidades habilitadas, así como por el exportador

c. **Vigencia del certificado.-** Tiene un periodo de validez, según lo dispuesto en los diferentes Acuerdos Comerciales.

d. **Identificación de las mercancías.-** La descripción de las mercancías incluidas en el certificado, debe coincidir con la del producto negociado, clasificado en la nomenclatura arancelaria del acuerdo al que se aplique y la consignada en la factura comercial que se acompaña al formulario del certificado.

e. **Normas de origen.-** Son leyes, reglamentos y decisiones administrativas de aplicación general que adopta un país para determinar si a un producto le corresponde recibir el trato preferencial acordado dentro de un acuerdo comercial". (MIPRO)

- Una vez que se cumplen los requisitos de las normas de origen contenidas en la Resolución 416, Normas Especiales para la Calificación y Certificación de Origen de la Mercancías de la Comunidad Andina, CAN, el producto recibirá el trato arancelario preferencial establecido en los acuerdos comerciales, de lo contrario se aplicarán los aranceles normales. Por lo tanto, no se debe consignar documentos falsos ni adulterados, ya que los países signatarios aplicarán las sanciones previstas en las normas de origen, y de ser el caso las sanciones pueden ser penales.

- Siendo así el Certificado de Origen se otorga luego de cumplir un proceso de verificación en el lugar del proceso productivo de la mercancía a exportar, siendo obligación del productor y/ó exportador llenar los datos consignados en la ficha respectiva, la misma que contendrá datos generales de la empresa, ubicación, línea de producción, destacando las materias primas nacionales e importadas.

f. **Verificación de origen.-** "La Autoridad Aduanera Nacional será la encargada de realizar la vigilancia y verificación del cumplimiento de las reglas de origen de las mercancías de importación, cuando se trate de productos de origen extranjero, independientemente del régimen aduanero al que se importan. Para el efecto, podrá hacer uso de todas las atribuciones que la ley y los convenios internacionales le confiere para el control de las mercancías importadas, incluyendo la verificación en fábrica de los procesos de producción de los bienes importados al país". (Código Orgánico de la Producción, pág. Art. 86)

g. **Calificación de origen.-** De acuerdo al (MIPRO), la calificación del origen de una mercancía como originaria del Ecuador, responde a las siguientes reglas generales:

1. Mercancías que comprenden los productos de los reinos mineral, vegetal y animal y aquellos manufacturados a partir de estos en Territorio Ecuatoriano.

2. Elaboración de productos con insumos de los países signatarios de un acuerdo donde califican como originaria las mercancías que son manufacturadas íntegramente con insumos, materias primas, partes y piezas de los países signatarios del Acuerdo y no contienen ningún insumo importado desde otro origen.

   - Productos elaborados con insumos no originarios, siempre que cumplan con:
   - Cambio Arancelario.
   - Valor de Contenido Regional.
   - Porcentaje de Insumos No Originarios Máximos Permitidos.

1.1.9 Importaciones

"La Importación es el transporte legítimo de bienes y servicios nacionales exportados por un país, para el uso o consumo interno de otro país. Las importaciones pueden ser cualquier producto o servicio recibido dentro de la frontera de un estado con propósitos comerciales. Las importaciones permiten a los ciudadanos adquirir productos que en su país no se producen, o más baratos o de mayor calidad, beneficiándolos como consumidores." (Boletín Agrario)

"Dentro de la Contabilidad Nacional las Importaciones constituyen parte de la balanza comercial y comprenden a todas las partidas o remesas de bienes y servicios procedentes de unidades económicas situadas fuera del territorio del país excluidas las entregas y servicios sin contrapartida de dinero." (Glosario Aduanero, 2008)

De las definiciones anteriores podemos decir que: Las Importaciones nos permiten adquirir productos que en nuestro país no se producen o son más económicos y de mayor calidad, lo que permite beneficiarnos como consumidores, pero afectándonos

como productores. Al realizar importaciones de productos más económicos automáticamente se está librando dinero para que los ciudadanos ahorren, inviertan o gasten en nuevos productos, aumentando los instrumentos para la producción y la riqueza de la población. Sin embargo, esto pone en competencia a la empresa industrial local, con empresas extranjeras que alcanzarían mejores condiciones para disminuir el costo de producción (como una población laboral altamente calificada, mayor desarrollo tecnológico y mejor infraestructura o el pago de bajos salarios).

1.1.10 Exportaciones

Las Exportaciones son "todos aquellos envíos de bienes y servicios, excluidas las remesas de bienes y servicios que no generan ingreso de dinero, con destino a unidades económicas radicadas fuera de las fronteras del país considerado." (Glosario Aduanero, 2008)

Se define a las exportaciones como el envió de cualquier bien o servicio a otra parte del mundo con propósitos comerciales. También se puede decir que, la exportación es el tráfico legítimo de bienes y/ó servicios nacionales de un país a otro que los destina para uso o consumo. Las exportaciones pueden ser cualquier producto enviado fuera de la frontera de un estado.

La complejidad de las diversas legislaciones y las condiciones especiales de estas operaciones, pueden dar lugar a toda una serie de fenómenos fiscales.

Las exportaciones son:

- Los productos que se exportan con frecuencia, y el país depende de ellos. El petróleo es un tipo de exportación netamente tradicional.

- Aquellos productos que se exportan con muy poca frecuencia y el país no depende de ellos, como por ejemplo, los cigarrillos, bebidas alcohólicas, pieles, automóviles, entre otros.

- Aquellas exportaciones limitadas por el estado por razones de seguridad.

A través de las exportaciones, los mercados nacionales pueden tener acceso a los mercados internacionales. Sin embargo, se someten a productos con calidad y precios altamente competitivos.

1.2 Marco legal

Las operaciones tributarias dentro de la importación y exportación de mercancías, se encuentran reguladas por disposiciones nacionales e internacionales, por lo tanto es necesario e indispensable conocer cuáles son todos los aspectos que abarca el Marco Legal de la Tributación Aduanera.

1.2.1 Principios fundamentales

Los Principios que implica la Tributación Aduanera como tal, nos ayudan a que se dé un tratamiento sofisticado y legal a todas y cada una de las operaciones que se desarrollan en el Comercio Exterior; de esta manera ninguna de las dos partes, es decir, La Administración Aduanera así como los Contribuyentes, saldrían desfavorecidos. Entonces, dentro de este contexto podemos citar los siguientes principios:

1.2.1.1 Facilitación al comercio exterior

"Los procesos aduaneros serán rápidos, simplificados, expeditos y electrónicos, procurando el aseguramiento de la cadena logística a fin de incentivar la productividad y la competitividad nacional." (Código Orgánico de la Producción, pág. Art. 104 a.)

Esto significa establecer guías o parámetros que agilicen los procedimientos aduaneros, para de esta manera evitar contratiempos al rato de que las mercancías se sometan a control por parte de la Administración Aduanera, de igual manera al rato

de presentar la respectiva declaración, al momento de establecer un régimen aduanero, entre otros.

1.2.1.2 Control aduanero

"En todas las operaciones de comercio exterior se aplicarán controles precisos por medio de la gestión de riesgo, velando por el respeto al ordenamiento jurídico y por el interés fiscal" (Código Orgánico de la Producción, pág. Art. 104 b.)

Con esto lo que se pretende es; que la administración aduanera ejerza su potestad en las actividades de importación y exportación de mercancías. Ya que es necesario tener en cuenta que el control de las mercancías se lo realizará antes, durante y después de los respectivos procesos. El control aduanero empieza antes de que se presente la Declaración Aduanera, persiste en el levante o desaduanamiento de las mercancías y termina con un informe de auditoría con las respectivas observaciones.

1.2.1.3 Cooperación e intercambio de información

En el (Código Orgánico de la Producción, pág. Art. 104 c.) "se procurará el intercambio de información e integración a nivel nacional e internacional tanto con entes públicos como privados".

Para ello, la Administración Aduanera contará con medidas necesarias para que el intercambio de información y documentación útil tanto para la autoridad competente así como para los operadores de comercio exterior, se realice a través de medios electrónicos, los mismos que permiten la generación, procesamiento, transmisión, comunicación y archivo de los datos en general, logrando así una mayor eficiencia en las operaciones aduaneras.

1.2.1.4 Buena Fé

Éste principio es básico para todo trámite y/ó procedimiento aduanero, ya que debe regir en la celebración de todos los contratos comerciales, y además, obliga a las partes a actuar entre sí con toda la honestidad del caso, no interpretando arbitraria ni maliciosamente el sentido de los términos pactados. Además, los operadores aduaneros no deben limitar que la administración aduanera ejerza su potestad, para de ésta manera evitar que haya cualquier tipo de ilícito aduanero.

1.2.1.5 Publicidad

Quiere decir que en la medida de lo posible el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (SENAE) publicará a tiempo cualquier tipo de regulaciones de aplicación general que rijan a las operaciones aduaneras. Además, a través de éste principio se podrá adoptar nuevas propuestas reglamentarias, las mismas que deberán ser analizadas por la entidad competente, para así mejorar cada vez más los indicadores económicos del país.

1.2.2 Obligación tributaria aduanera

La obligación tributaria aduanera es el vínculo jurídico en virtud del cual el estado (Sujeto Activo) exige a las personas que realizan actividades de importación y exportación de mercancías (Sujeto Pasivo), el cumplimiento en el pago de sus impuestos. Y para esto, las mercancías se someten a la gestión de la autoridad aduanera, a fin de establecer y verificar los tributos que se deben cumplir de acuerdo a la legislación pertinente.

Tanto en el caso de las importaciones así como de las exportaciones, la obligación tributaria constituida por derechos e impuestos exigibles como consecuencia del ingreso/salida de mercancías al territorio nacional, es responsabilidad del declarante. En las importaciones, ésta obligación surge a partir de la respectiva llegada de la mercancía a la zona primaria, y se le aplica el régimen legal vigente para ese mismo

momento, mientras que en las exportaciones la obligación tributaria surge en la fecha de registro de la correspondiente Declaración de Aduanas.

1.2.2.1 Tributos al comercio exterior

"Los tributos, además de ser medios para recaudar ingresos públicos, servirán como instrumento de política económica general, estimulando la inversión, la reinversión, el ahorro y su destino hacia los fines productivos y de desarrollo nacional; atenderán a las exigencias de estabilidad y progreso sociales y procurarán una mejor distribución de la renta nacional." (Código Tributario, 2008)

De lo antes citado podemos establecer que en nuestro país, los tributos son aquellas prestaciones de carácter económico demandadas por el estado a través del Servicio de Rentas Internas (SRI) a los particulares o contribuyentes en potestad de una ley, que se regirá por los principios de legalidad, generalidad, igualdad, proporcionalidad e irretroactividad a fin de cubrir las necesidades del estado.
Los tributos al comercio exterior son los que se detallan a continuación:

- **a.** Aranceles
- **b.** Derechos Arancelarios
- **c.** Medidas Arancelarias
- **d.** Medidas No Arancelarias
- **e.** Impuestos
- **f.** Tasas por Servicios Aduaneros

1.2.2.1.1 Aranceles

Los aranceles son impuestos o tasas que se aplican a las mercancías objeto de importación y exportación, es decir, aquellas que atraviesan una o varias fronteras. Los aranceles protegen la producción interna de un país frente a las importaciones de productos que de alguna u otra manera pueden resultar más competitivos, por lo tanto, al establecer un arancel, la mercancía importada incrementa su precio final en

el país receptor y obviamente las cantidades consumidas y las importadas se reducen, de tal manera que, se favorece al aumento de la producción nacional.

El porcentaje de arancel que aplica cada producto se puede observar en el Arancel Nacional de Importaciones del Ecuador.

1. **Derechos arancelarios**

Los derechos arancelarios son cargas que deben soportar las mercancías objeto de comercio entre dos países, cuando atraviesan la frontera. Éstos derechos se establecen para proteger a los productos nacionales de la competencia exterior. Los derechos aduaneros pueden ser:

a. **Ad Valorem.-** Este tipo de arancel se calcula legalmente como un porcentaje fijo según el tipo de mercancía. El valor CIF es la base imponible para calcular el ad valorem.

b. **Específico.-** Por su parte, este arancel obliga al pago de una cantidad determinada por cada unidad del bien importado, por cada unidad de peso o por cada unidad de volumen. Son conocidos también como Recargos Arancelarios. Así tenemos:

Tabla 1. Recargos Arancelarios

DESCRIPCIÓN MERCANCÍA	VALOR
Textiles	5.50 USD/Kilo Neto
Calzado	6.00 USD/Par
Plasmas, LCDs, LEDs	14’ – 20’ : 39.97 USD 21’ – 32’ : 73.11 USD 33’ – 41’ : 140.32 USD 42’ : 158.14 USD
Neumáticos	0.90 USD/Kilo Neto = Vehículos livianos 1.20 USD/Kilo Neto = Vehículos pesados

Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

c. **Mixtos.-** Combinación de los derechos ad valorem y específico, establecidos por el arancel aduanero, aplicable a una misma mercancía. (Arancel + Recargo).

Sin embargo al existir convenios se obtiene Preferencias Arancelarias, esto es:

CAN

- Colombia
- Ecuador
- Perú
- Bolivia

} 100% Preferencia arancelaria (CERO AD VALOREM EN TODOS LOS PRODUCTOS)

Ecuador ⟷ **Chile** = 100% Preferencia arancelaria = CERO AD VALOREM (Toda mercancía

ALADI - MERCOSUR

- Uruguay
- Paraguay
- Cuba
- Chile
- Argentina
- Perú

- Bolivia
- Ecuador
- Brasil
- México

} **PORCENTAJE DE LIBERACIÓN**

2. Medidas arancelarias

Las medidas o barreras arancelarias son "tarifas arancelarias que, dada su magnitud, constituyen verdaderas trabas al comercio internacional. Tanto las tasas nominales de protección, cuanto las tasas de protección efectiva, son consideradas por algunos autores como barreras arancelarias." (Glosario Aduanero, 2008)

Las medidas arancelarias son gravámenes aplicados a la importación de mercancías las cuales tienen como finalidad modificar los precios relativos para proteger las actividades nacionales, así como también influir en la asignación de recursos, e incrementar los ingresos fiscales o proteger a un sector de actividad nacional contra la competencia extranjera. Estas medidas se aplican cuando la mercancía objeto de comercio, cruza la frontera de un territorio aduanero.

3. Medidas no arancelarias

Por medidas no arancelarias se entiende a los parámetros de tipo administrativo – financiero que de alguna manera dificultan o restringen el ingreso de las mercancías importadas al país. Pueden ser de dos tipos:

- **Barreras no arancelarias sanitarias.-** A través de las cuales se ejercen controles en lo que respecta la materia sanitaria y/ó protección del medio ambiente. Por lo tanto, aquellas mercancías que atenten contra la salud de la personas serán prohibidas para el ingreso al país.

- **Barreras no arancelarias técnicas.-** Para que las mercancías puedan ingresar al país, deberán cumplir con los requisitos que se señale en cuanto a su estructura y/ó componentes.

Dentro de las medidas no arancelarias más comunes están:

a. Determinación de precios.- Se establecerá precios mínimos y máximos para que las mercancías puedan ingresar, así se favorecerá a una determinada industria.

b. Inspección previa al embarque.- Toda mercancía ingresada al país, deberá ser sometida al control de calidad, cantidad y precio.

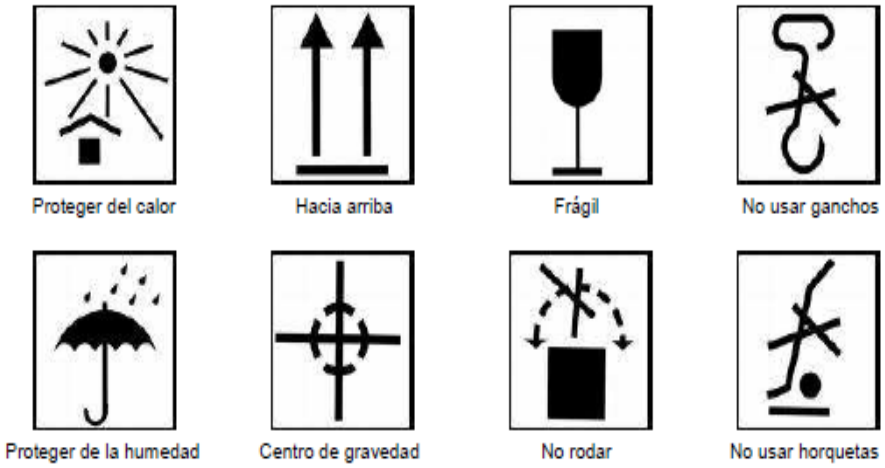
c. Licencias automáticas.- Son restricciones a las importaciones, a través de la petición de un certificado que garantice la autorización de la importación de mercancías por parte de la autoridad respectiva.

d. Medidas financieras.- Se trata de las disposiciones que se establecen en cuanto a las condiciones de pago de las importaciones.

e. Etiquetado de la mercancía.- Son modalidades que se deberán acoger en cuanto al tipo y tamaño de los signos que se deben estampar en los embalajes y etiquetas.

Las etiquetas de manejo que se utilizan a nivel internacional se detallan en el siguiente pictograma:

Gráfico 1. Etiquetas para mercancías



Fuente: Folleto PROECUADOR (Instituto de Promoción de Exportaciones e Inversiones)

Empaque.- Es la presentación comercial de las mercancías, contribuyendo a la seguridad de las mismas durante sus desplazamientos. Está orientado hacia el marketing.

- Papel
- Cartón corrugado
- Plástico
- Metálicos

- Vidrio
- En madera

Embalaje.- Se trata de preparar la carga de la manera más idónea para su transportación en los modos elegidos para su despacho al exterior y para las diferentes operaciones aduaneras. Está orientado hacia la logística.

- Pallets
- Contenedores
- Estanterías

a. Medidas antidumping.- Con esto lo que se pretende es equilibrar las prácticas comerciales desleales conocidas como Dumping, es decir, contrarrestar aquellas acciones de ingresar productos extranjeros al país a precios inferiores de su valor normal, lo que ocasionaría un deterioro en la producción y desarrollo nacional.

1.2.2.1.2 Impuestos

Los impuestos aduaneros son, "todos aquellos que tienen como objeto el tráfico internacional de mercancías. Estos tributos tradicionalmente se han denominado "derechos de aduana" o "rentas de aduana." (Victor Uckmar, pág. 8)

En las exportaciones no se manejan impuestos, en el caso de las importaciones, solamente se establecerán impuestos a las mercancías que son para consumo, es decir, para aquellas que ingresan al territorio aduanero por un plazo indefinido (comercialización).

La base imponible para el cálculo de los impuestos es el valor CIF, el cual comprende:

Precio FOB (soportado con facturas)	+	Flete (transporte)	+	Seguro (valor de la prima)	=	**VALOR CIF**

Del valor CIF se procederá a calcular los siguientes impuestos:

a. **Advalorem.-** Primer valor que se cobra del CIF (explicado en derechos arancelarios).

b. **Fodinfa.-** Significa Fondo de Desarrollo para la Infancia, es un impuesto que es administrado por el INFA. Se genera este impuesto para poder cubrir el costo de programas de inversión para la atención y cuidado de los niños ecuatorianos, especialmente de aquellos que carecen de recursos. Su porcentaje es del 0.5% del valor CIF, sin importar el tipo de mercancía, ni cantidad.

c. **Impuesto al valor agregado (IVA).-** El Servicio de Rentas Internas define al IVA como el impuesto que grava al valor de la transferencia de dominio o a la importación de bienes muebles de naturaleza corporal, en todas sus etapas de comercialización, así como a los derechos de autor, de propiedad industrial y derechos conexos; y al valor de los servicios prestados. La base imponible, en las importaciones, es el resultado de sumar al valor CIF los impuestos, aranceles, tasas, derechos y recargos. Su porcentaje es del 12%. En el caso de importaciones, la liquidación del IVA se efectuará en la declaración de importación y su pago se realizará previo al despacho de los bienes por parte de la oficina de aduanas correspondiente.

d. **Impuesto a los consumos especiales (ICE).-** Es un porcentaje variable según los bienes ó servicios que se importen. Por lo general cargan este impuesto los licores, cigarrillos, vehículos, perfumes. (En el link impuestos de la página del SRI (http://www.sri.gob.ec/web/guest/ice) se detallan todos los productos que contienen este impuesto). De acuerdo al art. 76 de la LORTI, la base imponible de los productos sujetos al ICE, de producción nacional o bienes importados, se determinará con base en el precio de venta al público sugerido por el fabricante o importador. El hecho generador en el caso de importaciones es la desaduanización del o los productos.

1. En el caso de productos importados el art. 81 de la LORTI señala que el ICE se hará constar en la declaración de importación.

2. De igual manera, en el caso de importaciones, la liquidación del ICE se realizará en la declaración de importación y su pago se realizará previo al despacho de la mercancía por parte de la oficina de aduanas pertinente.

e. **Impuesto a la salida de divisas (ISD).-** Tanto personas naturales como jurídicas que realicen actividades de importación y comercialización deben acogerse a este impuesto. El impuesto a la salida de divisas se causará cuando las mercancías sean nacionalizadas. "Si el pago de la importación de bienes para comercialización se realizó total o parcialmente desde el exterior, el Impuesto a la Salida de Divisas se declarará y pagará sobre la parte pagada desde el exterior, el mismo día de la nacionalización de los bienes; los importadores deberán pagar el impuesto mediante formulario 106." (Servicio de Rentas Internas, 2012).
La tarifa del impuesto a la salida de divisas es del 5%.

f. **Impuesto a la renta.-** El pago por concepto de importaciones será deducible, por lo tanto, no aplica cálculo para el impuesto a la renta ni para retenciones en la fuente. No obstante en caso de contratar transporte o agentes de aduana se generará el porcentaje pertinente.

1. **Tratamiento tributario**

a. En el caso del Impuesto al Valor Agregado (IVA), el valor será declarado y pagado al mes siguiente de su cobro.

b. En caso de no cumplir con la obligación tributaria, en el plazo establecido, el Sujeto Activo procederá con la aplicación de una tasa por concepto de interés por mora.

c. Cuando la Aduana acepta la Declaración Aduanera, en ese momento nace la Obligación Tributaria de Comercio Exterior (pago de impuestos).

d. En cuanto a las tasas, la Obligación Tributaria Aduanera nace en el momento en que se hace uso del servicio aduanero (almacenaje, inspección, vigilancia, entre otros).

e. Las exportaciones gravarán IVA en materias primas, insumos, servicios empleados en la fabricación y comercialización de bienes/mercancías que se exporten.

f. "En el caso de importaciones, la liquidación del IVA se efectuará en la declaración de importación y su pago se realizará previo al despacho de los bienes por parte de la oficina de aduanas correspondiente." (LORTI, pág. Art. 70)

g. El IVA pagado por concepto de importaciones será devuelto en un plazo no mayor a treinta días, por medio de nota de crédito, cheque o transferencia bancaria.

h. El ICE no incluye el Impuesto al Valor Agregado. En el caso de productos importados el ICE se hará constar en la declaración de importación respectiva

i. Para las importaciones, "la liquidación del ICE se efectuará en la declaración de importación y su pago se realizará previo al despacho de los bienes por parte de la oficina de aduanas correspondiente." (LORTI, pág. Art. 86)

1.2.2.1.3 Tasas por servicios aduaneros

Las tasas por servicios aduaneros se refieren a prestaciones económicas que impone el estado, como consecuencia de la prestación de servicios vinculados a las actividades aduaneras a fin de determinar el régimen aplicable a las mercancías sometidas a la Potestad Aduanera. Dentro de las cuales están:

- **Tasas de control**.- Están relacionadas con los Regímenes Aduaneros Especiales.
- **Tasas de almacenaje**.- Se refiere a la cantidad de dinero que debe pagar el usuario de los almacenes, patios y demás dependencias adscritas a la aduana, por la permanencia o depósito de mercancías en dichos lugares, según el volumen, peso o valor.
- **Tasas de inspección**.- Tasas relativas a Depósitos Comerciales, Courier, Almacenes Temporales, Otros.
- **Tasas de Vigilancia**.- Establecidas para mercancías en Tránsito Aduanero o Guía de Movilización.

1.2.2.2 Hecho generador

Se considera hecho generador al presupuesto establecido por la ley para tipificar el tributo. Así, dentro de este contexto, el hecho generador de la obligación tributaria aduanera según "es el ingreso de mercancías extranjeras o la salida de mercancías del territorio aduanero bajo el control de la autoridad aduanera competente": (Código Orgánico de la Producción, pág. Art. 109).

Tabla 2. Hecho generador

Operación	Hecho Generador	Significado
Importación	Importación definitiva a consumo	Ingreso de mercancías por un tiempo indefinido.
Exportación	Exportación definitiva a consumo	Salida de mercancías por un tiempo indefinido.

Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

El hecho generador entre otras cosas nos permite:

- Identificar el momento exacto en que nace la obligación tributaria.
- Determinar el Sujeto Pasivo de la obligación.
- Establecer los conceptos de exención.
- Elegir criterios para determinar los casos de evasión y definir alternativas de solución.

1.2.2.3 Base imponible

La base imponible se refiere al valor real o convencional sobre el cual se calculará los impuestos o tributos aplicables a una operación. La base imponible de los derechos aduaneros o arancelarios "es el valor en aduana de mercancías importadas. El valor en aduana de las mercancías será el valor de transacción de las mismas más los costos del transporte y seguro…" "…El costo del seguro formará parte del valor en aduana pero la póliza de seguro no será documento obligatorio de soporte exigible a la declaración aduanera." (Código Orgánico de la Producción, pág. Art. 110)

Por su parte, para la determinación de la base imponible, aquellos valores expresados en moneda extranjera deben ser convertidos a moneda nacional, en base al tipo de cambio que, para ese propósito se encuentre vigente al momento de aceptación de la Declaración Aduanera.

1.2.2.4 Sujetos de la obligación tributaria

Los Sujetos que intervienen en la Obligación Tributaria son:

1.2.2.4.1 Sujeto activo

El sujeto activo de la obligación tributaria es el Ente Público titular del derecho de crédito tributario. En este contexto, tratándose de una relación jurídica de deuda, será sujeto activo el Estado. Sin embargo, en ocasiones el Estado crea organismos

especiales, dotados de recursos financieros y les concede facultades de exigir directamente las respectivas contribuciones según el caso.

Así, para efectos de la obligación tributaria aduanera, el sujeto activo será el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (SENAE).

1.2.2.4.2 Sujeto pasivo

"Es la persona natural o jurídica que, según la ley, está obligada al cumplimiento de la prestación tributaria, sea como contribuyente o como responsable.

a) **Contribuyente.-** Se entiende por contribuyente a la persona natural o jurídica a quien la ley impone la prestación tributaria por la verificación del hecho generador.
b) **Responsable.-** Se refiere a la persona que sin tener el carácter de contribuyente por disposición expresa de la ley debe cumplir las obligaciones atribuidas a éste" (LORTI, pág. Art. 26).

De esta manera, se puede definir lo siguiente:

Tabla 3. Tipo de contribuyente

ACTIVIDAD	CONTRIBUYENTE
Importaciones	Propietario o Consignatario
Exportaciones	Consignante

Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

Es necesario tener en cuenta que, aquellas personas naturales o jurídicas que realicen actividades de Comercio Exterior (importaciones – exportaciones) deberán registrarse en el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (SENAE).

El Sujeto Pasivo entre otras cosas está obligado a:

- **a.** Pagar la deuda tributaria.
- **b.** Formular declaraciones o modificaciones que exija cada tributo.
- **c.** Tener a disposición de la administración tributaria los libros de contabilidad, registro y demás documentos que deba llevar y conservar el mismo.
- **d.** Facilitar la práctica de inspecciones y comprobaciones y proporcionar a la administración tributaria los datos, informes, antecedentes y justificantes que tengan relación con el hecho imponible.

1.2.2.5 Exigibilidad de la obligación tributaria

La obligación tributaria es exigible a partir de la fecha que la ley señale para dicho efecto y/o:

- **a.** En la liquidación y en la declaración sustitutiva de importación o exportación, desde el día en que se autoriza el pago.
- **b.** En las tasas, desde la petición del servicio.
- **c.** En los demás casos desde el día hábil siguiente al de la notificación de la liquidación complementaria, rectificación de tributos o acto administrativo correspondiente".

Con esto, lo que se pretende es la posibilidad de hacer efectiva dicha obligación, aún en contra de la voluntad del obligado. Por lo tanto, mientras no transcurran los días de pago, la obligación fiscal como tal no es exigible por parte del Sujeto Activo.

1.2.2.6 Extinción de la obligación tributaria

Las maneras de extinguir la obligación tributaria constituyen causas o medios utilizados por parte del Sujeto Pasivo para la extinción o no pago de la deuda.

“La obligación tributaria aduanera se extingue por:

- Pago
- Compensación
- Prescripción
- Aceptación del abandono expreso
- Declaratoria del abandono definitivo de las mercancías
- Pérdida o destrucción total de las mercancías
- Decomiso administrativo o judicial de las mercancías.” (Código Orgánico de la Producción, pág. Art. 114)

1.2.2.6.1 Pago

El pago se refiere al cumplimiento de la prestación del tributo en deuda y debe ser efectuado por los sujetos pasivos. La Administración Aduanera puede establecer ciertos parámetros o prorrogas para el pago de los tributos respectivos.

“Los tributos al comercio exterior se pagarán en los siguientes plazos:

a. En la liquidación y declaración sustitutiva dentro de los dos días hábiles siguientes a la autorización del pago.
b. En las tasas, el día hábil siguiente a aquel en que sea exigible la obligación.
c. En los demás casos, dentro de los veinte días hábiles posteriores al de la notificación del respectivo acto de determinación tributaria aduanera o del acto administrativo correspondiente” (Código Orgánico de la Producción, pág. Art. 115)

Es necesario tener en cuenta que si no se efectúa el pago de los tributos dentro de los plazos anteriormente establecidos, se procederá al cálculo de intereses a partir de la fecha de la exigibilidad de la Obligación Tributaria como tal.

1.2.2.6.2 Compensación

En el caso de que los sujetos de la obligación tributaria (activo y pasivo) sean deudores recíprocos uno del otro, se puede realizar una compensación parcial o total que extinga ambas deudas hasta el límite de la menor.

1.2.2.6.3 Prescripción

La extinción de la obligación tributaria según la ley prescribe en el plazo de cinco años contados a partir de la fecha en que dichas obligaciones fueron exigibles. De igual manera, en el caso de pago indebido o a su vez de pago en exceso, prescribe en cinco años contados a partir de la fecha en que se verificó el pago.

1.2.2.6.4 Abandono expreso

El abandono expreso de las mercancías se refiere a la renuncia escrita de la propiedad de las mismas, hecha a favor del Estado exclusivamente por su propietario, el mismo que debe probar su derecho a través del correspondiente título de propiedad, constante en el conocimiento de embarque, guía aérea o carta de porte, entendiéndose como tal, al documento que justifica el desplazamiento de mercancías y el contenido de las mismas.

Esta renuncia debe ser presentada en forma personal, por lo tanto el Abandono Expreso de las mercancías se vuelve irrevocable, es decir, no es objeto de los recursos administrativos o contenciosos, y se perfecciona con la aceptación escrita, mediante resolución emitida por la Administración Aduanera.

Las mercancías aceptadas en Abandono Expreso serán objeto de Subasta Pública.

1.2.2.6.5 Pérdida o destrucción total de las mercancías

Para efectos de la extinción de la obligación tributaria aduanera, la pérdida o destrucción total de las mercancías es la aniquilación física o desaparición de la mercancía. En la pérdida o destrucción total así como en la pérdida o destrucción parcial, se debe levantar la respectiva acta de comprobación del hecho ocurrido durante el almacenamiento temporal de las mercancías en bodegas administradas directamente por la Aduana o concesionarios.

Tanto en el caso de pérdida o destrucción, sea total o parcial, la aduana y/ó concesionarios de las bodegas, deberán indemnizar al propietario consignatario de ellas hasta por los valores CIF ó FOB. Los concesionarios, adicionalmente, son responsables ante el Fisco por pago de los tributos correspondientes, excepto en los casos fortuitos o fuerza mayor aceptados por la Aduana. La Pérdida o Destrucción parcial de las mercancías, no extingue la Obligación Tributaria.

1.2.2.6.6 Decomiso administrativo o judicial de las mercancías

"El decomiso administrativo es la pérdida de la propiedad de las mercancías por declaratoria de la servidora o el servidor a cargo de la dirección distrital correspondiente…" (Código Orgánico de la Producción, pág. Art. 123)

El decomiso administrativo de acuerdo a la resolución se da en los siguientes casos:

- **a.** Mercancías abandonadas o rezagadas en la Zona Primaria, cuando se desconoce su propietario o consignatario.
- **b.** Mercancías entregadas a la aduana al momento de desembarque y que no consten en el manifiesto de carga.
- **c.** Mercancías náufragas.
- **d.** Mercancías que hayan sido objeto de hurto o robo en los recintos aduaneros o a bordo de los medios de transporte.
- **e.** Mercancías de prohibida importación, que no haya sido reembarcada pese a que el juez competente así lo haya ordenado.

1.2.2.7 Exenciones

(Código Orgánico de la Producción, pág. Art. 125) señala que "Exención o exoneración tributaria es la exclusión o la dispensa legal de la obligación tributaria, establecida por razones de orden público, económico o social". (Código Orgánico de la Producción, pág. Art. 125) dice "Están exentas del pago de todos los tributos al comercio exterior, excepto las tasas por servicios aduaneros, las importaciones a consumo de las siguientes mercancías":

1. Efectos personales de pasajeros.
2. Equipo de casa y de trabajo.
3. Envíos de socorro por catástrofes naturales o siniestros similares.
4. Donaciones provenientes del exterior, en favor de entidades del sector público o privado, sin fines de lucro, destinadas a cubrir servicios de salubridad, alimentación, asistencia técnica, beneficencia, asistencia médica, educación, investigación científica y cultura. No se concede exención de impuestos aduaneros a donaciones de vehículos que no sean de usos especiales (ambulancias, vehículos clínico,, camiones de bomberos) cuya función no sea compatible con la actividad de la institución beneficiaria.
5. Féretros o ánforas que contengan cadáveres o restos humanos.
6. Muestras sin valor comercial.
7. Paquetes postales.
8. Tejidos y órganos biológicos humanos para procedimientos médicos a realizarse.
9. Objetos y piezas pertenecientes al Patrimonio Cultural del Estado importados o repatriados que realicen las instituciones del Estado.
10. Desperdicio de mercancías amparadas en Regímenes Especiales que se destruyan conforme las regulaciones del SENAE.

1.2.2.8 Declaración Aduanera

La declaración aduanera es un medio a través del cual se da a conocer a la aduana la realización de una operación aduanera, a fin de que las mercancías objeto de

comercio exterior, tengan un destino aduanero y por ende para que se cumplan las obligaciones tributarias respectivas derivadas de dicha operación. La declaración puede ser presentada física o electrónicamente y de acuerdo al formato que el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (SENAE) así lo establezca.

(Código Orgánico de la Producción, pág. Art. 138) señala que, "Antes de presentar la declaración, el propietario o consignatario o su representante, previa autorización de la servidora o el servidor a cargo de la dirección distrital y bajo su control, podrá efectuar el reconocimiento de sus mercancías, para verificar la exactitud de la mercancía con la información documental recibida y, procurar su adecuada conservación".

Las declaraciones aduaneras son personales, por lo tanto serán presentadas únicamente por el importador, exportador, pasajero o mediante un agente de aduana, los mismos que serán los responsables de la información que contenga dicha declaración ante el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

Una declaración aduanera está compuesta de información útil y necesaria, dentro de la cual se hará constar los siguientes datos:

- **a.** Detalle completo de la persona que declara.
- **b.** Identificación del medio de transporte.
- **c.** Detalle de la Transacción (Operación Aduanera).
- **d.** Descripción de las mercancías (origen, cantidad, volumen, valor…).
- **e.** Otros.

Esta información se detallará en la declaración para así establecer qué tributos se van a aplicar para el cumplimiento de la obligación tributaria.

En caso de desaduanamiento directo de las mercancías, la declaración se presentará una vez que se levante las mercancías según lo que establezca el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

Dentro de las mercancías objeto de desaduanamiento directo están:

- Medicinas y alimentos que requieran de condiciones ambientales especiales para su conservación o mantenimiento.
- Vacunas para uso humano o animal.
- Animales vivos.
- Plantas y esquejes vivos y otros productos perecibles.
- Explosivos, municiones y materiales inflamables.
- Materiales radioactivos.

(Código Orgánico de la Producción, pág. Art. 138) señala que "… se exceptúa de la presentación de la declaración aduanera a las importaciones y exportaciones calificadas como material bélico realizadas exclusivamente por las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional".

Tabla 4. Plazos para la declaración

CONCEPTO	PLAZO	PRESENTACIÓN
Importaciones	* No mayor a 15 días previo a la llegada del medio de transporte * Hasta 30 días posteriores al arribo del mismo.	Física y Electrónicamente (con documentos de soporte)
Exportaciones	* Hasta 24 Hrs antes del ingreso de la mercancía a la zona primaria. * Documentos de respaldo de la declaración se presentarán hasta 30 días posteriores al embarque de la mercancía.	Física y Electrónicamente (con documentos de soporte)
Exportaciones (vía aérea)	* 3 días hábiles antes del inicio de cada mes. * Documentos de Soporte se presentarán hasta 30 días posteriores a la finalización del mes.	Física y Electrónicamente (con documentos de soporte)

Fuente: Código Orgánico de la Producción

Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

En el caso de existir errores o falta de información en la declaración ya presentada, se debe realizar una declaración sustitutiva, adjuntando los documentos que respalden los datos a corregir o a declarar si fuere el caso.

1.2.2.9 Control aduanero

El control aduanero son las medidas aplicadas con el fin de asegurar el cumplimiento de las leyes y reglamentos de cuya aplicación es responsable la aduana.

La administración aduanera establece parámetros y técnicas con la finalidad de cerciorar y/ó garantizar que se cumplan todas y cada una de las disposiciones legales de una manera eficaz y rentable en cualquier tipo de operación aduanera que se realice en el país.

El SENAE podrá realizar controles aduaneros a los operadores de comercio exterior, agentes de aduana, operadores económicos autorizados y personas que estén relacionadas con el tráfico internacional de mercancías, de manera directa o indirecta.

"… el control aduanero podrá efectuarse previo al ingreso, durante la permanencia de las mercancías en la zona o con posterioridad a su salida…" (Código Orgánico de la Producción, pág. Art. 144)

a. **Control anterior.-** Antes de que se presente la declaración aduanera, la administración se encargará de realizar una investigación sobre los operadores de comercio exterior, mercancía, empresa de transporte, unidades de carga, depósito temporal.
b. **Control concurrente.-** Éste control se lo realiza desde que se presenta la declaración aduanera respectiva hasta el desaduanamiento o embarque de las mercancías hacia el exterior, para lo cual la autoridad solicitará los documentos que respalden la transacción aduanera.
c. **Control posterior.-** Esta fase inicia a partir del desaduanamiento o embarque de las mercancías hacia el exterior despachadas para un régimen

aduanero específico y terminará con la presentación de un informe de auditoría por parte de la unidad responsable.

En cualquier fase del control aduanero, el SENAE podrá solicitar cualquier tipo de información sea contable, bancaria, soportes magnéticos, que se relacione con las mercancías.

Entre otras cosas, un adecuado y oportuno control aduanero le permitirá a la aduana:

- Estar pendiente de áreas que contengan un nivel de riesgo significativo, mejorando así la rentabilidad de los recursos que tiene a su disposición.
- Observar todo lo relacionado con infracciones aduaneras en las diferentes operaciones de comercio exterior.
- Establecer medidas que faciliten la circulación tanto de personas así como de mercancías.

1.2.2.10 Regímenes aduaneros

"Régimen Aduanero es una modalidad de importación o exportación orientada a darle un destino aduanero específico a una mercancía, de acuerdo a la declaración aduanera presentada" (SENAE)

De igual manera se entiende por régimen aduanero al "tratamiento aplicable a las mercancías sometidas al control de la aduana, de acuerdo con la normativa aduanera, según la naturaleza y objetivos de la operación" (Glosario Aduanero, 2008)

Una vez presentada la respectiva declaración, se procede a analizar qué función se le va a dar a las mercancías en el territorio nacional o en el exterior para de esta manera, enfocarse en las operaciones respectivas para poder asignarle un régimen aduanero oportuno.

1.2.2.10.1 Tipos de regímenes

1. **De importación**

a. **Importación para el consumo.-** Las mercancías objeto de importación una vez que cumplen los requisitos necesarios para su nacionalización así como las obligaciones y formalidades aduaneras pertinentes, son puestas a libre disposición para su consumo definitivo. Bajo este régimen pueden importar tanto personas nacionales como personas extrajeras y de igual manera no hay restricción alguna si se trata de importadores casuales o frecuentes.

b. **Admisión temporal para reexportación en el mismo estado.-** Bajo este régimen las mercancías objeto de importación pueden ingresar al territorio aduanero por un plazo establecido sin pagar la totalidad de los impuestos o parte de ellos. Una vez que las mercancías cumplen el plazo y la finalidad para la cual se las importo, son rexportadas sin haber sido alteradas ni transformadas a excepción de su depreciación normal por el respectivo uso.

c. **Régimen de admisión temporal para perfeccionamiento activo.-** A este régimen entran aquellos productos que se someten a cualquier tipo de modificación, es decir, ensamblaje, montaje, reparación, mantenimiento, adecuación; para posteriormente ser rexportado. Se debe tener en cuenta que al ingresar el producto al territorio Aduanero Nacional, entra bajo suspensión de derechos de aduana, impuestos y otros cargos de importación.

d. **Transformación bajo control aduanero**.- Éste régimen permite importar mercancías al Territorio Aduanero sin pagar las obligaciones tributarias pertinentes, con el fin de que éstas se sometan a operaciones de modificación para luego poder utilizarlas como importación para el consumo con el respectivo pago de impuestos.

e. **Depósito aduanero**.- "Régimen Aduanero según el cual las mercancías importadas son almacenadas por un periodo determinado bajo el control de la

aduana en un lugar habilitado y reconocido para esta finalidad…" (Código Orgánico de la Producción, pág. Art. 152). Existen dos tipos de depósitos:

- Depósito Comercial, queda bajo potestad de la Aduana. Se debe pagar un gasto extra por almacenaje de las mercancías.
- Depósito Industrial, son depósitos dentro de los cuales se transforma la materia prima para luego vender dentro o fuera del país.

2. De exportación

a. Exportación definitiva.- Bajo este régimen se permite la salida de mercancías al exterior para que puedan ser comercializadas.

b. Exportación temporal para reimportación en el mismo estado.- Se trata de la salida de mercancías durante un plazo determinado y un fin específico. Una vez que dichas mercancías cumplen el plazo y su finalidad, regresan al país de origen tal cual, es decir, sin haber sufrido modificaciones a no ser que sea por su desgaste normal por el uso que se le dio. El plazo para que regresen dichas mercancías es de máximo 30 días.

c. Exportación temporal para perfeccionamiento pasivo.- Bajo éste tipo de régimen las mercancías ya sean nacionales o nacionalizadas salen del territorio aduanero con la finalidad de que éstas se sometan a un proceso de transformación, elaboración o reparación según el caso, en un tiempo determinado para posteriormente ser reimportadas. El valor agregado aplica impuesto.

3. Otros regímenes

a. Devolución condicionada (Draw Back).- A través de éste régimen se accede a la devolución total o parcial de los tributos pagados por aquellos insumos que fueron importados para ser utilizados en las mercancías objeto

de exportación. El Draw Back es aplicable a los siguientes tipos de mercancías:

a) Las sometidas a un proceso de transformación
b) Insumos que forman parte del producto final
c) Los envases o acondicionamientos

b. Almacenes libres (Duty Free).- Se trata de un régimen libre de impuesto con el fin de que se ubiquen mercancías tanto nacionales como extranjeras en las zonas primarias situadas en puertos y aeropuertos, para que las personas que están en calidad de pasajeros puedan adquirirlas.

c. Almacenes especiales.- Éste régimen permite habilitar almacenes con mercancías útiles y necesarias para la reparación y mantenimiento de vehículos de transporte terrestre internacionales, naves y aeronaves.

d. Ferias internacionales.- "Es un régimen especial aduanero por el cual se autoriza el ingreso de mercancías de permitida importación con suspensión del pago de tributos, por un tiempo determinado, destinadas a exhibición en recintos previamente autorizados, así como de mercancías importadas a consumo con fines de degustación, promoción y decoración, libre del pago de tributos al comercio exterior…" (Código Orgánico de la Producción, pág. Art. 160)

e. Tránsito aduanero.- Se refiere a un régimen aduanero por medio del cual, las mercancías sujetas al respectivo control aduanero son transportadas de una aduana a otra.

f. Transbordo.- Mediante éste régimen se traslada la mercancía de una unidad de transporte a otra, bajo el control de la aduana con el fin de que llegue al lugar destinado.

4. De excepción

a. Tráfico postal.- Se trata del envío de paquetes o bultos por medio de cualquier clase de correo, sea éste público o privado y desde o hacia el extranjero. Existen varias categorías según el peso y el valor FOB:

Tabla 5. Tráfico postal

Categoría	Detalle (mercancía)
A	* Documentos Impresos
B	* Menor o igual a 4 Kg y $400,oo FOB
C	* Menor o Igual a 50Kg y $$2.000,oo FOB
D	* Textiles y calzados. Menores o iguales a 20 Kg. y $2.000,oo FOB
E	* Medicina sin fines comerciales, equipos ortopédicos, órganos y tejidos, etc.
F	* Libros o similares y Equipos de Computación y sus partes

Fuente: Código Orgánico de la Producción

Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

b. Mensajería acelerada o courier.- Se refiere a toda la correspondencia, documentos y mercancías que cumplan los requisitos para poder ser transportados por los correos rápidos para el posterior despacho por parte de la Aduana.

c. Vehículo de uso privado del turista.- Toda persona que esté en el país en calidad de turista, puede ingresar su vehículo (uso privado) sin pagar impuestos dentro de un plazo determinado.

5. **Exporta fácil**

Exporta Fácil es una alternativa para realizar exportaciones a mediante envíos postales a través de Correos del Ecuador. Con este servicio lo que se pretende es optimizar tiempo y recursos ya que reduce procesos logísticos, trámites/documentos, pago de impuestos. Bajo este régimen solamente se puede exportar mercancías con un peso de 30 kilogramos (máximo) y con un valor FOB de hasta $ 5.000.

Categoría: 4 x 4 (4 kilos y $ 400)

Es un servicio que brinda de igual manera Correos del Ecuador a fin de que aquellas personas que se encuentran en el exterior envíen mercancía sin fines comerciales a Ecuador. Para que la mercancía se acoja a este servicio no debe sobrepasar los 4 kilos y su valor FOB debe ser máximo 400 USD. Bajo este servicio no se paga aranceles ni impuestos. El único impuesto que paga el cliente es el FODINFA que es el 0.5% del Valor CIF.

6. **Cambio de régimen**

En el cambio de régimen se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Toda mercancía que se encuentre en una tipo de régimen aduanero libre de impuestos puede ser cambiada a otro régimen antes del plazo definido para su vencimiento.
- No se puede cambiar de régimen aquellas mercancías destinadas para consumo.
- En el caso de las mercancías que se cambien al régimen de importación para consumo, el pago de los tributos aduaneros se lo realizará en base al valor en aduana.

7. Garantías aduaneras

Las garantías aduaneras se establecen para asegurar a la Administración Aduanera el cumplimiento del pago de los tributos de comercio exterior. La ley pertinente establecerá la forma, plazo y montos según el caso.

7.1 Tipos de garantías aduaneras:

1. Garantías aduaneras generales.- Este tipo de garantías se aplicarán en los siguientes casos:

   - Para el ejercicio de la actividad de aquellas personas que realizan operaciones aduaneras.
   - Funcionamiento oportuno de los depósitos aduaneros y bodegas de almacenamiento

2. Garantías aduaneras específicas.- Por su parte, las garantías específicas se establecerán en los siguientes casos:

   - Importación y exportación temporal de mercancías
   - Para asegurar el pago de tributos aduaneros en el despacho de la mercancía
   - Avalar el cumplimiento oportuno de las disposiciones establecidas por la administración aduanera.
   - Para los medios de transporte internacional tanto de personas como de mercancías.

"Las garantías aduaneras serán irrevocables, de ejecución total o parcial, incondicionales y de cobro inmediato y constituyen título suficiente para su ejecución inmediata, con la sola presentación al cobro…" (Código Orgánico de la Producción, pág. Art. 174)

Las Garantías Aduaneras tanto Generales como Específicas se pueden constituir en los siguientes medios:

- Depósito en Efectivo.
- Certificados de depósito a plazo en entidades financieras (endoso a nombre de Administración Aduanera).
- Nota de Crédito del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.
- Garantía Bancaria.
- Póliza de Seguro.
- Bienes Inmuebles hipotecados a favor del Servicio Nacional de Aduanas.
- Otras.

1.2.2.11 Ilícito aduanero

El Ilícito Aduanero es el acto de no cumplir con las formalidades establecidas por la entidad competente en cualquier tipo de operación aduanera que se realice. El Ilícito Aduanero no comprende solamente la falta del pago de los tributos aduaneros, sino también la ausencia de comprobantes que certifiquen la realización de una operación aduanera como tal.

1. **Infracciones aduaneras**

Las infracciones aduaneras comprenden todo lo referente a delitos, contravenciones y faltas reglamentarias.

2. **Delito aduanero**

El delito aduanero consiste en, "el ilícito y clandestino tráfico internacional de mercancías, o en todo acto de simulación, ocultación, falsedad o engaño que induzca a error a la autoridad aduanera, realizados por causar perjuicios al fisco evadiendo el pago total o parcial de impuestos, el incumplimiento de normas aduaneras, aunque las mercancías no sean objeto de tributación" (Glosario Aduanero, 2008)

El Tráfico Internacional clandestino puede ser:

- **Absoluto**.- Cuando se burla el control de la aduana.

- **Relativo.-** Cuando en presencia real de la autoridad aduanera se oculta mercancía, documentos, entre otros.

También existe delito aduanero en los siguientes casos:

- En la entrada y/ó salida de mercancías del Territorio Aduanero.
- En la carga o descarga de mercancías extranjeras sin ser sometidas al control aduanero.
- En el lanzamiento de la mercancía de un medio de transporte internacional, eludiendo así el control de la aduana.
- En la modificación del estado de las mercancías previo al arribo de su destino.
- En la utilización no autorizada de un puerto o camino no habilitado para el tráfico internacional de las mercancías, excepto por motivos de fuerza mayor.
- Por el abandono de mercancías en lugares fronterizos o adyacentes a la frontera.
- En la movilización de mercancías extranjeras sin documentación de respaldo.
- Por no realizar la declaración aduanera con datos reales en cuanto al peso, cantidad, valor, naturaleza, entre otros.
- Por adjuntar a la declaración aduanera documentos alterados y/ó falsificados.
- Por la violación del sello y otras seguridades ubicadas en los medios y unidades de transporte.

Cualquiera que fuere el caso, la determinación para juzgar el delito estará a cargo de la Función Judicial.

3. Contrabando

Como contrabando se define a la "infracción aduanera que consiste en introducir o intentar introducir clandestinamente, por cualquier medio y vía, mercancías al territorio aduanero, sustrayéndolas al control de la aduana..." (Glosario Aduanero, 2008)

Cuando persista este tipo de ilícito aduanero será sancionado con dos a cinco años de prisión y una multa correspondiente hasta tres veces el valor en aduana de las mercancías y la respectiva incautación.

El contrabando se da en los siguientes casos:

- Cuando una persona ingrese mercancías de manera clandestina al Territorio Aduanero.
- En la movilización de las mercancías sin documentación que respalde la operación aduanera dentro de la zona secundaria.
- De igual manera en el cargue o descargue de un medio de transporte sin previa autorización de mercancías no manifestadas sin el control de las autoridades pertinentes.
- Desembarque, descargue en tierra, mar o en otro medio de transporte, mercancías extranjeras antes de someterse al control de aduana, excepto en casos de arribo forzoso.
- Por ocultar mercancías extranjeras en las naves, aeronaves, vehículos de transporte o unidades de carga sin el respectivo control de aduana.

4. Defraudación aduanera

(Glosario Aduanero, 2008) señala que Fraude Aduanero es, "todo acto por el cual una persona engaña o trata de engañar a la aduana y, en consecuencia elude, total o parcialmente, el pago de los derechos e impuestos de importación o exportación o la aplicación de las prohibiciones o de las restricciones previstas por la ley".

Al igual que el contrabando, cualquier acto de fraude aduanero se sancionará con dos a cinco años de prisión pero en este caso la multa será de hasta diez veces el valor de los tributos objeto de evasión.

Los casos de defraudación o fraude aduanero son los que se detallan a continuación:

- Presentación de documentos falsos o con alteraciones en el detalle del peso, cantidad, valor, entre otros, tanto en las importaciones así como en las exportaciones de mercancías.
- Cuando se aparente una operación aduanera a fin de obtener beneficios de carácter económico.
- Cuando no se declare la cantidad correcta de las mercancías.
- Además cuando se oculte dentro de las mercancías declaradas otras mercancías para evitar la declaración de las mismas.
- Cuando se venda, transfiera o se use ilegalmente mercancías importadas que están bajo un régimen especial.

5. Tentativa

El acto de cometer un delito por medios propios, sin haber culminado o terminado el mismo, se entenderá como tentativa. "La mera tentativa de delito aduanero será reprimida con la mitad de la pena prevista, siempre y cuando sea en su fase de ejecución". (Código Orgánico de la Producción, pág. Art. 179)

6. Delito agravado

Al determinarse un delito agravado, aumentan los años de penalidad y por ende las multas a pagarse. Se reconocerá como delito agravado cuando:

- Un servidor público sea cómplice de las infracciones.
- Un agente afianzado de aduanas forme parte del ilícito aduanero.
- Se ponga trabas o se impida la detección del delito.
- Por información falsa en la documentación.
- Se utilice o involucre a menores de edad.

1.2.2.12 Contravenciones

Las contravenciones forman parte de las infracciones al comercio exterior. Entre otras, las contravenciones aduaneras son las siguientes:

- Permitir el acceso de personas no autorizadas a las Zonas Primarias Aduaneras.
- Emitir el manifiesto de carga de manera tardía.
- Entrega de mercancías fuera del plazo establecido.
- Falta de compromiso por parte del personal de la administración aduanera en cuanto a la información confidencial.
- Imposibilitar las actividades pertinentes de control aduanero.
- Ingresar mercancías a los depósitos temporales sin la documentación pertinente.
- La no entrega del detalle de la mercancía existente en los depósitos temporales cuando el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (SENAE) lo solicite.

Dependiendo el tipo de contravención, se sancionará con una multa equivalente a:

- Un Salario Básico Unificado.
- Cinco Salarios Básicos Unificados.
- Diez Salarios Básicos Unificados.
- 10% del valor en aduana de la mercancía.

1.2.2.13 Subasta pública, adjudicación gratuita y destrucción

Por subasta pública se entiende al procedimiento que se ejecuta para la venta de bienes y/ó mercancías, por medio del cual se determinará el comprador, el mismo que tiene que ofrecer un precio totalmente competitivo.

Aquellas mercancías abandonadas expresa o definitivamente o incautadas por decomiso administrativo o judicial, serán objeto de subasta pública, para lo cual el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (SENAE), publicará el listado de todas las mercancías a ser subastadas durante cinco días. En la subasta pública, solo podrán participar personas naturales y sociedades que cumplan los requisitos que señale el Director General. Para tal efecto y como limitación, no podrán intervenir en este proceso los funcionaros del SENAE al igual que su cónyuge y sus parientes hasta con cuarto grado de consanguinidad.

La Adjudicación Gratuita de mercancías abandonadas o decomisadas, se la realizará a favor de entidades sin fines de lucro cuando dichas mercancías no fueron objeto de subasta pública.

Destrucción, implica todo proceso por el que la mercancía desaparezca, pierda su utilidad o características fundamentales y que en consecuencia pierda totalmente su valor comercial.
"Las armas, sus accesorios, municiones y similares que se encuentren en abandono o decomiso, serán puestas a disposición de la autoridad militar competente encargadas de su control. Los medicamentos objeto de abandono y/o decomiso deberán ser puestos a disposición del Ministerio de Salud Pública". (Código Orgánico de la Producción, pág. Art. 274)

1.2.2.14 Documentos aduaneros

Los documentos aduaneros garantizan y/ó respaldan la declaración aduanera que se presente por cualquier tipo de operación de comercio exterior ejecutada.

1.2.2.14.1 Documentos de importación

La administración aduanera exige que, a más de la declaración se deba presentar otros documentos que sirven de respaldo en las operaciones aduaneras. Los documentos que intervienen en la importación son:

a. Documentos de Soporte

- Documento de Embarque Comercial
- Documento de Transporte
- DAU (Declaración Aduanera Única)
- Manifiesto de Carga

b. Documento de embarque comercial

El documento de embarque comercial se envía al importador o usuario del comercio exterior para que pueda gestionar la destinación aduanera de las mercancías. En este tipo de documento están los siguientes:

Factura proforma.- La descripción de la factura proforma debe ser lo más detallada posible. Los datos que contiene son:

Datos del exportador

- Nombre
- Dirección
- Teléfono
- Factura Pro Forma N°
- Fecha y lugar de emisión.

Datos del importador

- Nombre
- Dirección
- Teléfono
- Cantidad y descripción de la mercancía. Precio unitario. Precio total
- Condiciones de entrega, plazo y forma de pago, incluyendo el Incoterm
- Plazo de validez
- Firma del exportador

- Nota: No es imprescindible cumplir con ningún tipo de formalidad establecida por el SRI.

Factura comercial.- Es el "documento en el que se fijan las condiciones de venta de las mercancías y sus especificaciones. Sirve como comprobante de la venta, exigiéndose para la exportación en el país de origen y para la importación en el país de destino." (COMEX)

La Factura Comercial es emitida por el exportador, y contiene la siguiente información:

- Datos generales del Exportador e Importador
- Datos técnicos de la mercancía tales como fecha y lugar de emisión, unidad de medida, cantidad de unidades que se están facturando, precio unitario y total de venta, moneda de venta, condición de venta, forma y plazos de pagos, peso bruto y neto, marca, número de bultos que contiene la mercancía y medio de transporte.
- Firmada al pie por alguna persona responsable de la empresa o del sector de Comercio Exterior.

Declaración andina de valor (DAV).- Es un documento en el cual se detalla información sobre:

- Proveedor (nombre/razón social, dirección).
- Transacción (naturaleza, incoterms, fecha, número de factura, tipo de cambio, país de origen, tipo de transporte, forma de pago, etc.)
- Descripción de la mercancía (características/tipo, país de origen, marca comercial, modelo, cantidad, etc.)
- Condiciones de la Transacción.
- Determinación de la Transacción (Base de cálculo, comisiones, deducciones)
- Identificación y firma del declarante.

Póliza de seguro.- Es el documento que garantiza el buen estado de las mercancías objeto de Comercio Exterior. Los datos que contiene la póliza son:

- Nombre y domicilio del asegurador
- Nombres y domicilios del solicitante, asegurado y beneficiario
- Identificación exacta de lo que se está asegurando
- Vigencia del contrato
- Monto asegurado
- Prima o modo de calcularla
- Naturaleza de los riesgos tomados por parte del asegurador
- Fecha en la que se celebra el contrato
- Firmas de los contratantes.

c. Documento de Transporte

"Es el documento que materializa el acuerdo de voluntades entre un operador de transporte y un usuario de su servicio, por el cual el primero se compromete a transportar la carga desde un determinado lugar de origen hasta el destino final que se le indique, a cambio de un precio determinado (flete)." (Código Orgánico de la Producción, pág. Art. 2)

Tabla 6. Documentos de transporte

MODO	DOCUMENTO
Marítimo	B/L Conocimiento de Embarque
Aéreo	Guía Aérea
Terrestre	Carta de Porte

Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

Conocimiento de embarque.- Se utiliza para el transporte marítimo y es el título que representa la propiedad de la mercancía, además de ser la prueba del contrato de transporte y prueba de recibo de la mercancía a bordo. Los datos que contiene son:

- Datos del cargador
- Datos del exportador
- Datos del consignatario
- Datos del importador
- Nombre del buque
- Puerto de carga y de descarga
- Indica si el flete es pagadero en destino o en origen
- Importe del flete
- Marcas y números del contenedor o de los bultos
- Número del precinto
- Descripción de mercancías, pesos bruto y neto, volumen y medidas
- Fecha de embarque.

Carta de porte.- Es el documento más importante en la carga terrestre ya que cumple las mismas funciones que el conocimiento de embarque marítimo, es decir que concede la titularidad de la mercancía poseedor del mismo. Es emitido por la compañía de transporte y contiene la siguiente información:

- Exportador
- Consignatario
- Importador
- Lugar y fecha de emisión
- Detalle de la carga: peso, cantidad, volumen, bultos, descripción
- Flete, si es pagado o pagadero en destino y monto
- Ruta y plazo del transporte
- Marcas y números
- Aduana de salida del país exportador y aduana de entrada del país importador

- Formalidades para el despacho de la mercadería
- Declaración del valor de la mercancía
- Documentos anexos (copias de factura, certificados, entre otros).

Guía aérea.- Este documento es esencial para los envíos aéreos, y de igual manera da la titularidad de la mercancía. Es emitido por la compañía aérea, o en su defecto por su representante o freight forwarder (agente de cargas). Es el equivalente del conocimiento de embarque para cargas marítimas. Los datos que se detallan en la guía aérea son:

- Exportador
- Nombre del destinatario
- Número de vuelo y destino
- Aeropuerto de salida y de llegada
- Detalles de la carga: peso, volumen, cantidad, tarifa y descripción
- Indicación de que si el flete es pagadero en origen o en destino
- Importe del flete
- Número de guía aérea
- Fecha de emisión

Por lo general, al enviar la carga vía aérea y al emitirse la correspondiente guía que la ampara, junto con ella viajan los documentos de embarque que se originan con motivo de la misma, tales como la factura comercial, certificado de origen, packing - list entre otros. Estos son entregados al importador en el país de destino junto con la guía aérea original.

a. DAU (Declaración Aduanera Única)

El DAU es un documento administrativo que se utiliza con el fin de cumplir con las formalidades aduaneras necesarias en las operaciones de comercio exterior. A través

de la declaración aduanera unificada, las personas interesadas exponen información relativa a:

- Nombre, dirección, teléfono del contribuyente/agente.
- Régimen precedente de las mercancías.
- Tipo de transacción.
- Identificación del transporte, fecha de embarque/llegada, línea de transporte, etc.
- Determinación de la Base Imponible.
- Detalle de los documentos de respaldo.
- Breve descripción de la mercancía (cantidad, peso, país de origen).
- Observaciones.
- Firmas respectivas.

b. Manifiesto de carga

(Código Orgánico de la Producción, pág. Art. 2)señala: "Es el documento físico o electrónico que contiene información respecto del medio de transporte, número de bultos, peso e identificación genérica de la mercancía que comprende la carga, que debe presentar todo transportista internacional o su operador de transporte a la entrada o salida del país de aduana".

El Manifiesto de Carga contendrá la siguiente información:

- Identificación de la medio de transporte y de su operador.
- Lugar y fecha de salida y de destino de la mercancía.
- Identificación de la unidad de carga (transporte marítimo).
- Identificación y detalle de las mercancías.

c. Certificado de origen

Certificado de Origen es un documento por el cual el productor final, o en su caso el exportador, declaran bajo juramento que la mercancía que se va a exportar ha

cumplido con las exigencias que para su elaboración establecen las normas de origen del acuerdo de que se trate.

Los Certificados de Origen se presenta en diferentes formatos según el acuerdo permitiéndolo al Importador acogerse a las preferencias arancelarias con los países con los que haya un convenio de por medio. Por lo tanto, este documento deberá ser llenado cuidadosamente para evitar su nulidad en el país de destino por causa de un error en el mismo.

Tanto el Ministerio de Industrias y Productividad (MIPRO) así como la Federación Ecuatoriana de Exportadores (FEDEXPOR) son las encargadas de emitir los Certificados de Origen.

Documentos de acompañamiento

Los documentos de acompañamiento se conocen como autorizaciones previas para la importación de mercancías.

Registro sanitario

El proceso de Registro y Control Sanitario cumple con la responsabilidad de salvaguardar la salud de las personas garantizando la calidad integral de los productos que se aprueban para el consumo.

El trámite para obtener el registro sanitario se realiza en las Dependencias del Ministerio de Salud, es decir, en la Dirección General de Salud o Direcciones Provinciales. Los productos que requieren de éste documento previo a la importación son:

- Sustancias médicas, medicinas y productos farmacéuticos
- Equipos e implementos médicos
- Productos alimenticios (aditivos y colorantes para la preparación de éstos)
- Productos capilares
- Cosméticos

- Productos de aseo personal
- Perfumes
- Licores

Autorización INEN (Norma de Calidad)

La Autorización por parte del INEN (Instituto Ecuatoriano de Normalización), es un documento que garantiza que los productos a importar se han realizado bajo normas técnicas de calidad. Los productos que requieren de ésta autorización son:

- Calzado
- Textiles
- Neumáticos
- Vehículos
- Baldosas
- Refrigeradoras
- Cosméticos (registro sanitario y norma de calidad)
- Entre otros.

En el caso de calzado y textiles la autorización INEN es válida por cada embarque. Mientras que para los demás productos la autorización no tiene límite de embarques, sino que tiene validez de 6 meses a un año.

El INEN trabaja con el Organismo de Acreditación Ecuatoriano (OAE) que es el encargado de emitir los certificados de conformidad de la calidad de los productos.

Todos los productos requieren de la norma ISO 9001 ya que demuestra el compromiso con la calidad de los productos y satisfacción del cliente.

Tabla 7. Costos por servicios

Formulario INEN-1 u oficio de aceptación del Certificado de Conformidad con Norma Técnica	82,00 USD
Certificado de Productos que no constan en los Bienes Sujetos a Control	22,00 USD
Oficio de evaluación del Informe de emisiones de vehículos	82,50 USD
Certificación electrónica de la vigencia del Formulario INEN-1	3,00 USD
Copia Certificada de documentos y certificado por carilla	2,00 USD

Fuente: http://www.inen.gob.ec

La certificadora SGS del Ecuador luego de varias auditorías realizadas, obtuvo la acreditación otorgada por el Organismo de Acreditación Ecuatoriano (OAE), para certificar Sistemas de Gestión de Calidad ISO 9001 y realizar ensayos de laboratorio. La misma que reducirá los costos y agilitará los procesos.

Permiso zoosanitario, fitosanitario, ictiosanitario

Estos permisos, son certificados que probatorios de la condición de salubridad en que se encuentran los productos:

- Zoosanitario (animales)
- Fitosanitario (plantas, vegetales, fruta sin procesar, semillas)
- Ictiosanitario (productos del mar)

Estos certificados son otorgados por las dependencias del Ministerio de Agricultura y Ganadería (AGROCALIDAD) y no son obligatorios a efectos de autorizar las exportaciones sino que los exportadores deben obtener para cumplir regulaciones sanitarias y de salubridad vigentes en los mercados de exportación.

Licencia de importación

La licencia de importación es un documento que acompaña a la declaración aduanera, por lo que debe tramitarse y obtenerse previo al embarque de la mercancía en el exterior y por cada embarque.

La autoridad encargada de administrar el sistema de licencias de importación es el Ministerio de Industrias y Productividad (MIPRO), por lo tanto se deberá cumplir con los siguientes requisitos para la obtención de la misma:

Personas Naturales (Resolución N. 24 Comité de Comercio Exterior)

- Copia notariada de la cédula de identidad y certificado de votación y/ó copia del pasaporte con la correspondiente visa de ser el caso.
- Registro Único de Contribuyentes actualizado.
- Certificado de cumplimiento de las obligaciones tributarias debidamente certificado por el Servicio de Rentas Internas (SRI).
- Certificado de estar al día en las obligaciones patronales en el IESS, en el caso de tener empleados bajo relación de dependencia.
- Certificado de la representación o de distribuidor autorizado de la marca en el país.

Personas Jurídicas (Resolución N. 24 Comité de Comercio Exterior)

A más de los requisitos anteriormente detallados adjuntar:

- Copia notariada del nombramiento vigente del Representante Legal de la compañía debidamente inscrito.
- Copia notariada de la cédula de identidad y certificado de votación del Representante Legal de la compañía.
- Certificado del cumplimiento de obligaciones y existencia legal actualizado y emitido por la Superintendencia de Compañías.

Los productos que requieren de ésta licencia de importación son: neumáticos, celulares, vehículos, plasmas, leds en CKD o completos.

Cuando la importación se hace una vez al año para uso personal y cumpla con el siguiente rango:

< = 5 unidades

Valor FOB $ 3.000

No es necesaria la licencia de importación.

Autorización Ministerio de Defensa

Según el Reglamento a la Ley de Armas, Municiones, Explosivos y Accesorios, la importación de estos productos se realizará por las fronteras y zonas aduaneras del Ecuador.

El Ministerio de Defensa Nacional autorizará la importación de armas. Dicha autorización tendrá noventa días de validez, y puede ser renovada en el mismo año de emisión. Ésta autorización no exonera de ninguna manera al interesado de las obligaciones aduaneras y tributarias previstas en la Ley.

Autorización CONSEP

La Autorización que otorga el Consejo Nacional de Control de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas (CONSEP) es para garantizar el bienestar de las personas con aquellos productos controlados objeto de producción, importación exportación, industrialización y comercialización.

Calificación.- Es el documento habilitado a personas naturales y jurídicas para que puedan legalmente importar, exportar, producir, almacenar, transportar sustancias sujetas a fiscalización.

Licencia.- Con este documento las personas naturales y/ó jurídicas pueden distribuir medicamentos que contengan sustancias sujetas a fiscalización.

Tanto la calificación así como la licencia serán otorgadas a las personas naturales y/ó jurídicas. Estos documentos tendrán vigencia hasta el 31 de diciembre de cada año sin importar su fecha de emisión. Además, se puede renovar cada año.

1.2.2.14.2 Documentos de exportación

Los documentos que se deben adjuntar a la declaración aduanera en el caso de las exportaciones son:

a. **DAU (Declaración Aduanera Única)**

Tanto en las importaciones y exportaciones, se debe presentar este documento ya que forma parte de las gestiones aduaneras.

b. **Documento de transporte**

De igual manera dependiendo del tipo de transporte se debe presentar el documento respectivo, ya que se trata de un contrato entre la persona que exporta bajo licencia de exportación y el transportista, para el traslado de las mercancías de un lugar a otro. Reúne la información detallada anteriormente (importación).

c. **Factura comercial**

Tanto en las importaciones como exportaciones, el primer documento que se gestiona es la Factura Comercial ya que en ella se establecen datos importantes tanto de la persona que compra como de la persona que vende la mercancía, a mas de el detalle de la mercancía, tipo de negociación, y demás información ya explicada anteriormente en los documentos de importación.

d. **Clasificación arancelaria**

La Clasificación Arancelaria es un sistema que permite la identificación de una mercancía que se comercializa internacionalmente, a través de un código numérico.

Se lo conoce como Sistema Armonizado de Designación y Codificación de Mercancías. En nuestro país se utiliza la Nomenclatura Arancelaria de la Comunidad Andina (NANDINA).

De la clasificación arancelaria de una mercancía se obtiene lo siguiente:

- Impuestos y aranceles internos de cada país o región
- Regulaciones y restricciones no arancelarias, tales como certificados sanitarios, técnicos, cupos, entre otros.

El Arancel Nacional contiene 21 secciones y 98 capítulos. Cada capítulo describe una clase de mercancía. Una partida arancelaria tiene entre 8, 10 y 12 dígitos.

La estructura del Sistema Armonizado es la que se detalla a continuación:

- Los seis primeros dígitos pertenecen al código numérico del Sistema Armonizado (no varía en todos los países)
- El séptimo y octavo dígito, son propios de la nomenclatura NANDINA
- El noveno y décimo dígito, pertenecen a cada país.

Existen algunas direcciones donde se puede consultar las partidas arancelarias para optimizar el tiempo:

Aduana del Ecuador: www.aduana.gob.ec (opción OCE's – Arancel Nacional Integrado)
Banco Central del Ecuador: www.bce.fin.ec (busca productos por texto)
A**LADI:** www.aladi.org (busca productos por texto)
Export Help: exporthelp.europa.eu

Gráfico 2. Aduana del Ecuador

Fuente: http://www.aduana.gob.ec/index.action

Gráfico 3. Banco Central del Ecuador

Fuente: http://www.bce.fin.ec/

Gráfico 4. ALADI

Fuente: http://www.aladi.org/

Gráfico 5. Export Helpdesk

Fuente: http://exporthelp.europa.eu/thdapp/index_es.html

e. Póliza de seguros

Para las mercancías objeto de exportación, también se solicitará un documento que asegure el buen estado de las mismas. En la Póliza de Seguros se hará constar la identificación completa del beneficiario y de la mercancía que se está asegurando, así como la validez del contrato, la prima, fechas de emisión de la póliza, entre otros.

f. Registro de exportadores

El Registro de Exportadores se realizará en las oficinas de la Aduana o a través de la web (www.aduana.gob.ec) llenando un formulario de registro del Operador de Comercio Exterior como exportador.

Posterior al formulario se llenará una solicitud emitida por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, para la respectiva aprobación del registro como exportador.

CAPÍTULO II

ADMINISTRACIÓN ADUANERA – SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR (SENAE)

1.3 Introducción

La antigua Corporación Aduanera Ecuatoriana (CAE), de acuerdo con la aprobación del Código de la Producción Comercio e Inversiones, ha pasado a ser el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (SENAE), desde el 30 de diciembre del 2010 en que entró en vigencia la nueva Ley de Aduanas.

El marco legal tiene la finalidad de buscar un mejor servicio, la eficiencia y calidad en cuanto al comercio exterior. El cambio de denominación en la razón social (CAE a SENAE) obedece a que las aduanas son un servicio y basado en esos principios en la actualidad trabajan para que todos los sectores productivos sean beneficiados con las actividades de la aduana.

Ahora los usuarios pueden realizar electrónicamente sus trámites aduaneros y cancelar anticipadamente sus impuestos para nacionalizar su mercancía. La aduana busca con este sistema ahorrar al sector importador y exportador cerca de USD 150 millones. Eso incluirá un ahorro de papeles, el tiempo de la naviera, almacenajes y otros servicios. Los cambios previstos en el sistema aduanero durarán hasta el 2012.

1.3.1 Historia – Misión – Visión

“El más antiguo antecedente de la aduana lo constituyen los fenicios quienes fueron los que iniciaron el registro para el comercio de importación y exportación, quienes a su vez fueron seguidos por los cartagineses, que fueron grandes comerciantes en el Mar Mediterráneo. También existieron las Aduanas de Grecia en la Época Antigua y se cobraba un impuesto del 2% sobre mercancía que se importaban y exportaban.” (Castillo Hernandez, 2004)

Fueron los árabes quienes impulsaron el Impuesto de Aduanas, dándole el carácter de contribución general sobre todos los productos que ingresaban por sus fronteras. Estos introdujeron las Aduanas en España desde la dominación ocurrida en el Siglo VII y llamaron portazgo al derecho que pagaban las mercancías que se transportaban de un lugar a otro.

El 12 de Octubre de 1492, se inicia el contacto entre Europa y América, siendo el punto de partida para el comercio a Nivel Mundial y para después pensar en la necesidad que existan las Aduanas para controlar los procesos de importación y exportación desde las colonias españolas, inglesas u otras al resto del mundo.

"Data la historia que Guayaquil fue uno de los puertos más importantes en el Pacífico ya que por su posición geográfica se convirtió en la escala obligada para las rutas de navegación entre Perú, Panama, España y viceversa; así también fue y sigue siendo, el punto de entrada de los productos que debían llegar a Quito y demás puntos del Territorio Ecuatoriano. Por lo que dentro de este contexto era prioritario la creación de la Aduana para controlar el ingreso o salida de las mercancías y el cobro respectivo de impuestos aduaneros" (SENAE)

"La aduana es un servicio público que tiene a su cargo la vigilancia y el control de la entrada y salida de personas, mercancías y medios de transporte por las fronteras y zonas aduaneras de la República; la determinación y recaudación de las obligaciones tributarias causadas por tales hechos" (Aguirre, 2008)

Así podemos determinar que, la aduana no es más que la Entidad Pública que se establece en las costas y fronteras con la finalidad de registrar, administrar y regular el tráfico internacional de mercancías y productos que entran y salen del país facilitando el comercio exterior mediante el cobro de impuestos y tarifas a personas naturales o jurídicas, así como la resolución de los reclamos, recursos, peticiones y consultas de los interesados; y la prevención, persecución y sanción de las infracciones aduaneras.

Además del control sobre las mercancías, la aduana también regula el tráfico – ingreso y salida de personas y capitales a un país, aunque éstas no constituyen sus funciones principales, ya que existen otras instituciones orientadas a tales fines, por ejemplo, el Sistema Bancario.

Misión organizacional:

"Impulsamos el Buen Vivir de la Sociedad Ecuatoriana, a través de un control eficiente al comercio exterior que promueva una competencia justa en los sectores económicos; teniendo como base un recurso humano honesto y productivo, una tecnología adecuada y un enfoque a la mejora permanente de nuestros servicios" (SENAE)

Visión organizacional (2016):

"Ser un referente tecnológico en controles y servicios aduaneros con todos sus procesos automatizados e integrados, sustentado en un recurso humano altamente productivo, con una gestión orientada a los usuarios y a un comercio ágil y seguro" (SENAE)

1.3.2 Estructura orgánica – administrativa

La estructura orgánica y administrativa del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (SENAE) será establecida por la Directora o el Director General, así como las atribuciones de sus unidades administrativas.

(Código Orgánico de la Producción, pág. Art. 212) señala que "El Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (SENAE) es, una persona jurídica de derecho público, de duración indefinida, con autonomía técnica, administrativa, financiera y presupuestaria, domiciliada en la ciudad de Guayaquil y con competencia en todo el territorio nacional.Es un organismo al que se le atribuye en virtud de este código, las competencias técnico-administrativas, necesarias para llevar adelante la planificación y ejecución de la política aduanera del país y para ejercer, en forma reglada, las

facultades tributarias de determinación, de resolución, de sanción y reglamentaria en materia aduanera, de conformidad con este código y sus reglamentos".

El Servicio Nacional de Aduana del Ecuador estará administrado por la Directora o el Director General, quien será su máxima autoridad, representante legal, judicial y extrajudicial, en tal virtud, ejercerá los controles administrativos, operativos y de vigilancia.

A más de la Dirección General, con el fin de brindar un correcto servicio, se han creado las Direcciones Distritales instauradas en Áreas Territoriales estratégicas donde el SENAE ejerce todas las atribuciones operativas. En la actualidad tenemos, Esmeraldas, Tulcán, Quito, Manta, Latacunga, Guayaquil, Salinas, Puerto Bolívar, Cuenca, Huaquillas, Loja; éstas Direcciones Distritales serán creadas, suprimidas, o modificadas por resolución de la Directora o el Director General, que será publicada en el Registro Oficial.

El Servicio Nacional de Aduana del Ecuador es el organismo responsable de la atención ágil y eficiente en los diferentes procesos de despacho de mercancías, objeto del comercio internacional y traslado internacional, ésta responsabilidad termina en caso de que las mercancías sean puestas a órdenes de la autoridad judicial.

1.3.3 Características principales

Entre las características principales del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (SENAE) están las siguientes:

- Llevar a cabo el control eficiente de las actividades del comercio exterior.
- Desarrollar la planificación y ejecución de la política aduanera del país.
- Ejecutar actividades de control administrativo, operativo y de vigilancia en las actividades de importación y exportación.
- Brindar una atención ágil y eficiente a los diferentes usuarios del sistema a nivel nacional.

- Aplicar tecnologías que le permitan a los usuarios ahorrar tiempo y dinero en el desarrollo de las actividades objeto de comercio exterior.
- Ejecutar operaciones que le permitan prevenir el delito aduanero.

1.4 Administración aduanera

Las administraciones aduaneras tienen la responsabilidad de velar por el cumplimiento de las leyes – reglamentos, ya que implican recaudaciones fiscales o restricciones impuestas en el ingreso de ciertos tipos de mercancías fraudulentas o prohibidas. Éste cumplimiento debe hacérselo de manera eficaz y utilizando la menor cantidad de recursos posibles.

1.4.1 Naturaleza y atribuciones

El Servicio de Aduana "es una Potestad Pública que ejerce el Estado, a través del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, sin perjuicio del ejercicio de atribuciones por parte de sus delegatorios debidamente autorizados y de la coordinación o cooperación de otras entidades u órganos del sector público, con sujeción al presente cuerpo legal, sus reglamentos, manuales de operación y procedimientos, y demás normas aplicables" (Código Orgánico de la Producción, pág. Art. 205)

La Aduana tiene como atribuciones, las siguientes:

- Ejercer vigilancia sobre las personas, mercancías y medios de transporte en las Zonas Primaria y Secundaria.
- Inspeccionar personas, mercancías, bienes y medios de transporte, para el respectivo control ante la supuesta presencia de alguna infracción.
- Realizar investigaciones en coordinación con el Ministerio Fiscal.
- Coordinar sus actividades con otras entidades u organismos del estado o del exterior, requerir de ellas información, y proporcionársela, con relación al ingreso y salida de bienes, medios de transporte y personas en

Territorio Ecuatoriano, así como las actividades económicas de las personas en el Ecuador.

- Requerir de la Policía Nacional, el listado de las personas que ingresan y salen del país.
- Formar parte de los procesos penales que se indaguen.
- Regular las operaciones aduaneras derivadas del desarrollo del comercio internacional.
- Colaborar con el control del tráfico de sustancias estupefacientes, psicotrópicas y precursores, armas y explosivos, en las Zonas Primaria y Secundaria.

1.4.2 Agentes de aduanas

"Es la persona natural o jurídica cuya licencia otorgada por la Directora o el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, le faculta a gestionar de manera habitual y por cuenta ajena, el despacho de las mercancías, debiendo para el efecto firmar la Declaración Aduanera en los casos que establezca el reglamento, estando obligado a facturar por sus servicios de acuerdo a la tabla de honorarios mínimos que serán fijados por la Directora o el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador" (Código Orgánico de la Producción, pág. Art. 227)

El agente de aduana podrá contratar con cualquier operador que intervenga en el comercio internacional y quedará obligado a responder ante el SENAE por la información consignada en los documentos.

Una vez que el agente obtiene su licencia, se convierte en responsable solidario de la obligación tributaria aduanera, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa o penal que legalmente corresponda.

El Director Nacional del Servicio de Aduana autorizará la entrega de la licencia al agente de aduana siempre y cuando haya cumplido entre otros los siguientes requisitos:

Personas naturales:

- Nacionalidad Ecuatoriana.
- Estar en pleno ejercicio de sus derechos de ciudadano.
- Tener Título de Agente de Aduanas.
- Contar con una oficina permanente para dicha actividad.
- Obtener el Registro Único de Contribuyentes.

Personas jurídicas:

- Constituirse como sociedades relacionadas con agenciamiento de operaciones (Aduana) según regulaciones de la Ley de Compañías.
- Establecer o mantener un lugar permanente destinado para tal efecto.

De igual manera entre otras, las personas que no podrán ejercer las actividades como Agente de Aduana son:

- Aquellas declaradas en quiebra o insolvencia.
- Las que tengan antecedentes penales
- Los Ex Servidores Públicos destituidos de manera legal de su cargo.
- Los Servidores Públicos en funciones
- Miembros de la Fuerza Pública y los cónyuges
- Los parientes hasta con segundo grado de consanguinidad y afinidad de funcionarios del Servicio de Aduanas.

La licencia de agente de aduana será suspendida cuando se determine la presunta participación del agente en casos de infracciones aduaneras.

Por su parte, será cancelada o anulada cuando:

- Se determine incompetencia profesional manifiesta y reiterada.

- No se ejerza la función o a su vez abandonarla sin justificación alguna por más de seis meses.
- El titular fallezca (persona natural) o por disolución (persona jurídica).
- Vencimiento del plazo establecido para ejercer la actividad como tal.

1.4.3 Operadores económicos autorizados

Se define como, "la persona natural o jurídica involucrada en el movimiento internacional de mercancías, cualquiera que sea la función que haya asumido, que cumpla con las normas equivalentes de seguridad de la cadena logística establecidas por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, para acceder a facilidades en los trámites aduaneros…" (Código Orgánico de la Producción, pág. Art. 231)

Gráfico 6. Exportadores económicos autorizados

Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

"No serán Operadores Económicos Autorizados quienes hayan sido sancionados por Delito Aduanero, ni las personas jurídicas cuyos representantes, socios o accionistas estén incursos en dicha situación" (Código Orgánico de la Producción, pág. Art. 231)

1.5 Distritos aduaneros

Como distrito se define a cada una de las autoridades en que se divide el Territorio Aduanero y donde ejerce la Máxima Autoridad el Funcionario Aduanero que es el administrador designado para tal efecto. Existen once Distritos que dividen el Territorio Aduanero del Ecuador que son:

a. Distrito de Esmeraldas
b. Distrito de Manta
c. Distrito de Guayaquil
d. Distrito de Salinas
e. Distrito de Puerto Bolívar
f. Distrito de Huaquillas
g. Distrito de Quito
h. Distrito de Latacunga
i. Distrito de Cuenca
j. Distrito de Loja
k. Distrito de Tulcán

Gráfico 7. Distritos aduaneros

Fuente: http://www.qualitysoftec.com/AAdirectorio_01.htm

Todos estos Distritos cuentan con códigos que corresponden a la Oficina Distrital que realiza la opción de generación del trámite documentario en el sistema informático.

1.6 Sector portuario

Como puerto se puede definir aquellos lugares en las costas, dispuestos para las operaciones respectivas de comercio exterior así como para el tráfico de viajeros, bajo control aduanero.

1.6.1 Organización y estructura

"El Sistema Portuario Ecuatoriano está en completa evolución. Hace un par de años Ecuador comenzó a realizar todo el sistema de concesión para privatizar los puertos. Dentro del sistema portuario tenemos muchas cosas por hacer, porque no alcanza únicamente con concesionar los puertos, sino también hay que tener una política portuaria general. Dentro de esa política portuaria hay que considerar que los puertos privados tienen que ser complementarios a las necesidades del sistema portuario nacional. Esa es una de las prerrogativas de las políticas portuarias del Ecuador". (SENAE)

Así, en base a ese contexto podemos decir que, las Políticas Portuarias Nacionales son justamente para determinar el crecimiento de los puertos, en función del Sistema Logístico Nacional y de las necesidades del país, ya que no se pueden hacer grandes inversiones estatales, como la del Puerto de Guayaquil, para que simplemente queden como obra estática. A todas las inversiones hay que preservarlas a través de políticas estatales firmes.

Existen dos tipos de puertos: 1. Los Intermediarios, y 2. Los Puertos Finales.

El puerto de Manta es muy importante para Ecuador ya que es un punto estratégico para la llegada de los Megabuques debido a su desarrollo logístico este puerto permite ahorra mucho tiempo en el desembarque de mercaderías.

Por otra parte, el Puerto de Guayaquil tiene un alto porcentaje de arribo de buques con contenedores.

Los puertos de Guayaquil y Manta son Puertos Complementarios. El Puerto de Guayaquil, es un puerto que se accede a través de un canal de navegación de 91 kilómetros, que necesita ser dragado y tiene profundidades, en este momento, de 9.60 metros, por lo tanto no tiene la posibilidad de recibir buques de gran calado.

Además, el Puerto de Guayaquil fue creado desde la fundación de la ciudad, para ser el principal puerto de la Región. Es un puerto terminal y en la actualidad maneja el 85% de la carga de importación y exportación marítima de todo el país. El Sistema Portuario de Guayaquil está constituido por las terminales de Autoridad Portuaria de Guayaquil y terminales privadas.

El Sistema Portuario se estructura en:

- El Consejo Nacional, el de la Marina Mercante y Puertos (CNMMP), descrito en la Ley como Órgano Consultivo del Gobierno, pero con facultades generales de aprobación y control. Aprueba la existencia de puertos privados.

  El Órgano de Control, la Dirección de Marina Mercante y Puertos (DIGMER), definido como Órgano Ejecutivo, también tiene muchas funciones consultivas del CNMMP y algunas ejecutivas y de aprobación para los puertos, con un ámbito marítimo, costero y portuario, en materia militar y civil. Este tiene las facultades de supervisión de los puertos privados.

- Las Autoridades Portuarias, en cada uno de los cuatro puertos comerciales estatales existentes. Se estructuran con un Directorio representativo de las Comunidades Portuarias, pero de alta incidencia política, con un presidente nombrado por el Presidente de la República, un vicepresidente que es la Autoridad Marítima (Capitán del Puerto) y directores nombrados por entidades relacionadas con el negocio. El Ejecutivo y Representante Legal del puerto es el Gerente que, en los hechos, está supeditado al Directorio y es un cargo de alta incidencia.

1.6.2 Autoridades portuarias

El Consejo Nacional de la Marina Mercante y Puertos (CNMMP) es la Autoridad Nacional Marítima y Portuaria del Ecuador.

De acuerdo al Art. 3 de la Ley de Transporte Marítimo y Fluvial, "el CNMMP tiene como funciones generales: Orientar, Establecer y Coordinar la Política Naviera Nacional. Es el más alto organismo de asesoramiento al Gobierno en cuanto se refiere a Política Naviera".

Según la Ley de Puertos, Decreto 1111, el Sector Portuario "está conformado por el Ministro de Transporte y Obras Públicas o su delegado, quién lo presidirá y tendrá voto dirimente: Comandante General de Marina o su delegado; Ministro de Industrias y Competitividad o su Subsecretario: y, el Secretario Nacional de Planificación de Desarrollo o su delegado".

Autoridad Portuaria de Esmeraldas:	Vía al Puerto Av. Jaime Roldós Aguilera
Autoridad Portuaria de Manta:	Malecón S/N
Autoridad Portuaria de Guayaquil:	Av. 25 de Julio Vía Puerto Marítimo
Contecon Guayaquil S.A.:	Av. Concesionario del Terminal de Contenedores y Multipropósito del Puerto de Guayaquil
Andipuerto:	Concesionario del Terminal Granelero del Puerto de Guayaquil

1.6.3 Zonas aduaneras

Por Zonas Aduaneras se entenderá a "las distintas "partes" en que se subdivide el Territorio Aduanero y en las que, consecuentemente, son aplicables las disposiciones pertinentes para ejercer la Potestad Aduanera" (Glosario Aduanero, 2008)

El Territorio Aduanero del Ecuador se subdivide en dos zonas:

1. Zona Primaria.- Parte del Territorio Aduanero en donde se habilitan recintos para los perímetros fronterizos de Vigilancia Especial.
2. Zona Secundaria.- Es la parte restante del Territorio Aduanero.

1.6.4 Zona primaria

La Zona Primaria Aduanera es aquel lugar del Territorio Aduanero Nacional habilitado por la aduana para la realización de las operaciones materiales de recepción, almacenamiento y movilización de mercancías que entran o salen del país, donde la autoridad aduanera ejerce sin restricción alguna su potestad de control y vigilancia.

La Zona Primaria está constituida por recintos aduaneros, espacios acuáticos o terrestres destinados a las operaciones de embarque, desembarque, recepción, custodia, movilización de mercancías extranjera o no nacionalizada, y otros lugares habilitados por la aduana donde se cumplirán todas y cada una de las operaciones de comercio exterior.

Puerto de Guayaquil.- Es el puerto principal del Ecuador, a través del cual se moviliza más del 80% del comercio exterior que maneja el Sistema Portuario Nacional.

La ubicación privilegiada del puerto, constituye un incentivo para la captación de tráficos de las rutas del lejano Oriente y del Continente Americano, especialmente los relativos a la Costa del Pacifico. Además, resulta altamente conveniente para la concentración de cargas latinoamericanas destinadas a cruzar el Canal de Panamá con destino a la Costa Este del Continente o hacia Europa y África.

Posee una infraestructura adecuada para el desarrollo del comercio internacional, para lo cual cuenta con medios óptimos para la ejecución de las operaciones. En el puerto se prestan todos los servicios requeridos por los barcos y las mercancías a

través de operadores privados de alta especialización que, bajo la supervisión de la Autoridad Portuaria, actúan en libre competencia.

Gráfico 8. Puerto de Guayaquil

Fuente: http://www.skyscrapercity.com/showthread.php?t=1442943&page=3

Puerto de Esmeraldas.- Está ubicado en la Costa del Océano Pacífico destinada a recibir embarcaciones de diverso tamaño, y cuenta con facilidades requeridas para carga y descarga de mercancía.

Gráfico 9. Puerto de Esmeraldas

Fuente:http://www.puertoesmeraldas.gob.ec/xampp/joomla/index.php?view=gallery

Las instalaciones del Puerto Comercial están dentro de un recinto completamente cerrado, que cuenta con adecuadas condiciones de seguridad y vigilancia.

Puerto de Manta.- Este puerto presenta excelentes condiciones para lograr un desarrollo competitivo en la prestación de servicios portuarios eficientes, mediante la aplicación de ventajas comparativas que están relacionadas con tener un acceso de mar abierto a 25 millas náuticas de la ruta internacional de Tráfico Marítimo, sin canales y con profundidades naturales de 12 metros en la marea más baja, que permiten el ingreso de barcos de gran calado las 24 horas del día, los 365 días al año, sin tiempos de espera, lo cual lo convierte en un puerto atractivo para las inversiones.

Gráfico 10. Puerto de Manta

Fuente: http://www.puertodemanta.gob.ec/quienes-somos/instalaciones

Además, la ciudad de Manta, tiene un Aeropuerto Internacional a menos de 5 kilómetros de las instalaciones portuarias, que cuenta con una de las mejores pistas de Sudamérica que permite el arribo de naves de gran tonelaje.

1.6.5 Zona secundaria

La Zona Secundaria Aduanera, es la parte del Territorio Aduanero Nacional que NO comprende la Zona Primaria Aduanera. Es decir, que aquellos lugares no habilitados por la autoridad aduanera para la recepción, almacenamiento, movilización, cargue y descargue de mercancías objeto de comercio exterior, se constituyen en Zona Secundaria Aduanera. Por lo tanto, las mercancías nacionales o de precedencia extranjera bajo control aduanero que deban transitar por estas zonas, deben estar acompañadas con uno de los siguientes documentos:

- Declaración del Régimen Aduanero (importación, exportación o tránsito).
- Planilla de Envío (Para el traslado de la carga desde lugar de arribo a depósito o zona franca en la misma jurisdicción aduanera).
- Factura de Nacionalización (en los casos en que la norma lo exija).

Es importante que se adjunte a la mercancía cualquier tipo de documento anteriormente detallado, a fin de que, las mercancías no sean objeto de detención cuando las Autoridades Competentes requieran de dicha información.

1.6.6 Zonas francas

De acuerdo al COMEXI "Zona Franca es un área geográfica delimitada del Territorio Nacional declarada como tal por la autoridad competente, con carácter transitorio o permanente, en la cual las mercancías que se introduzcan en ellas se consideran como si no estuviesen dentro del Territorio Aduanero Nacional con respecto a los Tributos Aduaneros, pero sometidas a Control de la Autoridad Aduanera. Corresponde al Ministerio de Comercio Exterior su autorización, creación y vigilancia, limitándose la actuación aduanera para efectos del control con respecto al ingreso y salida de mercancías…".

Zona franca es, "el Régimen Aduanero que permite recibir mercancías en un espacio delimitado de un Estado, sin el pago de gravámenes a la importación por

considerarse que no se encuentran en el Territorio Aduanero y donde no están sujetas al Control habitual de la Aduana. La naturaleza de las operaciones a que pueden someterse las mercancías en el interior de una zona franca determina que puede ser calificada como zona franca comercial o industrial". (ALADI, 2012)

En base a las definiciones anteriormente descritas se puede decir que, al hablar de Zonas Francas hacemos referencia a las áreas del Territorio Nacional dentro de las cuales las mercancías se encuentran libres del pago de impuestos y no se someten al Control por parte de la Aduana.

Objetivo de las zonas francas.- Tienen como objetivo el:

- "Favorecer a ciertas zonas, regiones o provincias de un país en la importación de insumos extranjeros y su transformación en productos exportables, sin que el resultado de estas fabricaciones o transformaciones haya sufrido imposición alguna" (Vaca Katty , 2008, pág. 5)

Las ventajas que se pueden anotar en una Zona Franca entre otras son:

- Mejoras Operativas.
- Reducción de formalidades y Trámites Administrativos.
- Facilidad de accesos.
- Disminución en los costos tanto de seguros como de manejo de stock.
- Inspección y organización de carga en lotes menores.
- Transferencia de tecnología.
- Mayor demanda de empleo.

La finalidad de una Zona Franca es el desarrollo de múltiples actividades que le permitirán que un país mejore generando altos niveles de empleo, ya que se producen bienes nuevos, se transforman bienes, prestan servicios y se pueden comercializar bienes a un costo menor.

Dentro de una Zona franca se aprovecha:

- Mano de obra capacitada y versátil
- El acceso preferencial a mercados
- La Cercanía a puertos, aeropuertos
- Los espacios que dispongan las zonas para logística
- Los Sistemas Aduaneros expeditos y de bajo costo
- Aquellos mecanismos e insumos que le permitan a una empresa realizar sus operaciones de manera más rápida y eficiente con relación a los mercados internacionales.

Solicitud para la constitución de una zona franca.- Aquellas personas naturales o jurídicas interesadas en constituir una Zona Franca deberán formular una petición por escrito ante el CONAZOFRA (Consejo Nacional de Zonas Francas) y adjuntando lo siguiente para su respectivo análisis:

- Solicitud dirigida al Presidente de la República.
- Copias certificadas de las Escrituras de Constitución de la empresa
- Escrituras de Propiedad que aseguren el uso y goce de los Terrenos, Planos Generales del área destinada para el efecto y Planos de Diseño de Edificaciones.
- Número de RUC (Registro Único de Contribuyentes) y número patronal del solicitante (Administrador de la Zona Franca).
- Acreditación legal del Representante Legal de la empresa.
- Señalamiento exacto de la superficie a utilizarse y su localización (planos).
- Información sobre las instalaciones, edificios a construirse o adecuarse.
- Número y clase de los potenciales usuarios.
- Servicios a instalarse para Facilitar el Comercio Internacional.
- Información sobre posible empleo directo que puede generar.
- Impacto socioeconómico general sobre la región donde se ubica la Zona Franca.

- El Capital Social o Pagado de la empresa y Estudio de Impacto Ambiental.

Una vez cumplidos los requisitos y con el visto bueno del CONAZOFRA, la Solicitud será aprobada mediante Decreto Ejecutivo y firmada por el Presidente de la República.

Normas legales.- Las Normas Legales que regulan el establecimiento y funcionamiento de las Zonas Francas son:

- Código tributario
- Código orgánico de la producción, comercio e inversiones
- Ley de registro único de contribuyentes
- Ley de compañías
- Ley de zonas francas y su reglamento
- Reglamento interno aprobado por el CONAZOFRA

Tabla 8. Zonas francas

ZONA FRANCA	UBICACIÓN
ZOFREE	ESMERALDAS
ZOFRAMA ZOFRAMANTA	MANABI
METROZONA CORPAQ MARISCAL SUCRE TURISFRANCA CORPAQ NAQ	PICHINCHA
ZOFRAPORT ZOFRAGUA TAGSA ZONAPACIFICO	GUAYAS

Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

Medidas de vigilancia y control

Todos los usuarios deberán realizar un informe para la Entidad Competente, a fin de comunicar sobre la entrada, uso y salida de los productos para ser elaborados, transformados, procesados, comercializados o consumidos. Además se notificará la utilización de la mano de obra y la venta de divisas que realicen en el país.
Para una vigilancia efectiva, de acuerdo a la Ley de Zonas Francas, los límites de éstas zonas deberán estar cercados por vallas, muros, verjas o murallas infranqueables, de modo que las entradas y salidas de personas, vehículos y bienes muebles se efectúen exclusivamente por puertas vigiladas y controladas conjuntamente por la empresa administradora y por el Servicio Nacional de Aduanas.

A fin de que las mercancías se sometan a una total vigilancia aduanera, las zonas francas deben considerar lo siguiente:

- Tener un solo acceso de ingreso y salida.
- Revisión en el ingreso y salida de toda persona, ya sea que ingrese por trabajo o por visita.
- Contar con cercas que definan los límites, evitando cualquier salida irregular.
- Control eventual dentro de las instalaciones de los usuarios.

Tipos de zonas francas

Según la Ley de Zonas Francas estas se pueden clasificar en 4 grupos:

1. **Zonas Francas Industriales.-** Las cuales serán destinadas al procesamiento o modificación de bienes, mismos que servirán para la exportación o rexportación. Este tipo de empresas la podemos encontrar en ZOFRAMA (Zona Franca Manabí), en la cual existen empresas que se destinan a la producción de bienes como es el procesamiento de la tagua y la maquila de productos para exportarlos posteriormente.

2. **Zonas Francas Comerciales.-** Estarán destinadas a la comercialización internacional de bienes para la importación, exportación o rexportación.

3. **Zonas Francas de servicios.-** Que se destinarán a la prestación de servicios internacionales, es decir únicamente servicios al exterior; El Art. 14 del Reglamento de Zonas Francas, señala que "sólo se podrá autorizar el establecimiento de Zonas Francas que tengan por objeto principal la prestación de servicios, incluidos los turísticos, educativos y hospitalarios, cuando se demuestre que tales servicios están destinados exclusivamente a la exportación.

4. **Zonas Francas de servicios turísticos.-** Que se encargará de promover y desarrollar la prestación de servicios en la actividad turística destinados al turismo receptivo y de manera subsidiaria al turismo nacional, en este tipo de empresas podemos encontrar a la actual Zona Franca CORPAQ (Corporación aeropuerto de Quito), TAGSA (Terminal Aeroportuaria de Guayaquil S.A.), TURISFRANCA (Teleférico).

Beneficios de las zonas francas

Las Empresas Administradoras y los usuarios de las Zonas Francas, para todos sus actos y contratos gozarán por un periodo de 20 años prorrogables de los siguientes incentivos.

Tabla 9. Beneficios de las zonas francas

INCENTIVOS EN ZONAS FRANCAS ECUATORIANAS	
IMPUESTO	**EXONERACIÓN**
Impuesto a la renta	100%
Impuesto al valor agregado IVA	100%
Impuestos provinciales y municipales	100%
Impuesto sobre el uso de patentes y marcas	100%
Cualquier otro impuesto que se creare así se requiera de exoneración expresa	100%
OTROS INCENTIVOS Libertad Cambiaria para realizar todas sus transacciones, manteniendo sus divisas en cuentas especiales en bancos nacionales o extranjeros. No están sujetas a Leyes, Reglamentos y Regulaciones Cambiarias del Banco Central del Ecuador.	

Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

Para aquellas empresas constituidas en el Exterior, el beneficio consiste en que no es necesario formalizar sus documentos ante la Superintendencia de Compañías, sino más bien, legalizar su constitución en el extranjero con una certificación consular. Es así que, los beneficios adicionales son:

1. Reducción de costos en la adquisición de materia prima.
2. Reducción de costos en suministros.
3. Con la adquisición de materia prima y suministros a menor valor, el costo de producción es menor.
4. Estabilidad en el marco legal.
5. Aprovechamiento de incentivos como la exoneración de impuestos.
6. Oportunidad de conseguir mercados tanto nacionales como internacionales.

Regulaciones de las zonas francas

Todas las empresas que se encuentran dentro de una Zona Franca están controladas por las siguientes instituciones:

- CONAZOFRA (Consejo Nacional de Zonas Francas)
- Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.
- Servicio de Rentas Internas.

CONAZOFRA.- Según la Ley de Zonas Francas y su Reglamento se encargará del control y vigilancia, así como de las sanciones respectivas. Se financia mediante el cobro de dos tasas:

1. Tasa Mensual del 1% del valor de todas las divisas que los usuarios utilizaren en los gastos operacionales y administrativos que realizaron en el país, exceptuando la adquisición de maquinaria, materias primas, o insumos, la que cancelarán todos los usuarios de las Zonas Francas y debe ser depositada en la cuenta de la Institución en los primeros cinco días de cada mes.
2. Tasa única anual que pagarán los usuarios, la misma que será fijada por el CONAZOFRA y no podrá exceder el 2% del valor de todas las divisas que los usuarios utilizaron en los gastos operacionales y administrativos que realizaron en el país, exceptuando la adquisición de maquinaria, materias primas o insumos.

El CONAZOFRA se encargará de dictar las políticas generales para la operación y supervisión de las Zonas Francas, velando por el cumplimiento de las disposiciones de la Ley y su Reglamento respectivo.

1.7 Operaciones Aduaneras

1.7.1 Definición – Concepto

Las Operaciones Aduaneras son el conjunto de actividades relacionadas con el tráfico de mercancías, medios de transporte y personas sometidas al respectivo control Aduanero.

El intercambio comercial a través de la vía aérea, marítima o terrestre, estará sometido a las regulaciones del derecho aduanero, sin dejar de lado la potestad del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (SENAE).

1.7.2 Tipos de operaciones aduaneras

En las actividades de comercio exterior (importación y exportación), se debe tener en cuenta que existen diferentes tipos de operaciones:

Cruce de la frontera aduanera

El Cruce de la Frontera Aduanera se refiere aquellos lugares habilitados para el tránsito de personas, mercancías o a su vez medios de transporte; y para ello, se establecerá un horario por parte del Director/a General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (SENAE) de acuerdo a los requerimientos del Distrito Aduanero.

Tanto las personas, medios de transporte, así como las mercancías, serán sometidas al respectivo Control Aduanero ejercido por el SENAE.

a. **Control de personas.-** El Servicio Nacional de Aduana del Ecuador con el refuerzo de la Comandancia General de la Policía, se encargará del control de los migrantes, a fin de prevenir la migración clandestina y evitar de esta

manera, cualquier tipo de delito aduanero, el mismo que será sancionado de acuerdo al Código de Procedimiento Penal.

b. **Control de medios de transporte.-** La Autoridad Aduanera solicitará a los responsables, la información que garantice la operación legal de los medios de transporte en las actividades de comercio exterior. Una vez que se certifique tal información, los Medios de Transporte serán recibidos en la Zona Primaria. Los documentos que se exige a los medios de transporte son:

- Manifiesto de Carga Internacional.
- Lista de Pasajeros y Tripulantes.
- Lista de Suministros de Estancia.

Si los propietarios del medio de transporte no presentan esta documentación, se considerará como Ilícito Aduanero.

a. **Control de mercancías.-** Todas las mercancías que sean objeto de Tráfico Internacional, serán sometidas al control aduanero. Dependiendo el caso, se pueden realizar controles sanitarios, fitosanitarios u otros según corresponda.

Con el control, se pretende evitar el ingreso de mercancía restringida/prohibida o, aquella que sea de procedencia sospechosa según la documentación que presenten los responsables.

Carga y descarga de mercancía

La carga de mercancías está relacionada con las exportaciones. Para facilitar dicha operación, el exportador o transportista tienen que presentar las mercancías antes de proceder con el embarque y posterior autorización de salida por parte de la aduana.

Tipos de carga:

a. **Carga perecedera.-** Se refiere a aquellas mercancías que pierden la calidad esencial de sus componentes si no se mantienen dentro de las condiciones o

elementos necesarios. Dentro de este grupo podemos encontrar los siguientes productos: frutas, hortalizas, flores, carnes, entre otras.

b. **Carga general.-** La carga general se presente en estado sólido, líquido o gaseoso. Ésta no presenta un riesgo para la salud, no atenta contra la seguridad de quienes la manejan, no cuenta con un tiempo de vida definido.

c. **Carga frágil.-**Se caracteriza por que su manipuleo es muy cuidadoso. El tamaño, forma y espesor del embalaje externo pueden incidir en el nivel de riesgo. Son esenciales para el manipuleo en este caso los rótulos o marcas del embalaje que indican la fragilidad de la carga.

d. **Carga líquida.-** Para productos tales como el petróleo, gasolina, productos químicos. Alimentos líquidos, es decir, aceite de cocina, aceite vegetal, frutas, jugos, entre otros.

Por su parte, la descarga de mercancías se encuentra ligada con las importaciones. La descarga de mercancía por lo general, se la realiza en la Zona Primaria y en el horario establecido por la entidad competente. Por el contrario, si por motivos de cantidad, volumen o naturaleza de las mercancías se hace necesaria la descarga, el Director o Directora autorizará la operación fuera de los lugares habilitados para tal efecto.

Los casos en que las mercancías sean descargadas en lugares inhabilitados son:

- Cuando se trate de mercancía considerada como peligrosa.
- Cuando se trate de cargas especiales o cargas al granel.
- Por catástrofes o desastres naturales.
- Otras que atenten con la integridad de las mercancías.

Depósito temporal

"Las mercancías descargadas serán entregadas por el transportista a las bodegas de Depósito Temporal en los casos que establezca el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, o al correspondiente operador portuario o aeroportuario" (Código Orgánico de la Producción, pág. Art. 134).

La Aduana autoriza recintos a fin de que, las mercancías objeto de importación y/ò exportación y que están bajo control aduanero, sean almacenadas hasta cumplir con los diferentes trámites que se exigen. Estos recintos son administrados directamente por la Aduana o a través de concesionarios que, pueden ser personas jurídicas nacionales o extranjeras, legalmente constituidas en el país y autorizadas por el Ministerio de Finanzas.

En el caso de las importaciones, el depósito temporal será dentro de las 24 horas posteriores a la descarga; y en las exportaciones cuando deban someterse al aforo físico previo al embarque.

Tanto la aduana, así como los concesionarios son los únicos responsables de los perjuicios de las mercancías almacenadas en los recintos. Por lo tanto, si fuere el caso, se le deberá indemnizar al propietario (consignatario) hasta por el valor CIF (Cost, Insurance and Freight - Coste, Seguro y Flete) en las Importaciones, y por el valor FOB (Free On Board - Franco a Bordo) en el caso de las exportaciones, evitando así acciones penales o civiles.

Los plazos que rigen en los depósitos temporales según el caso son:

a. **Hasta quince días hábiles -** Permanencia de las mercancías en espera de la presentación de la Declaración Aduanera.

b. **Hasta diecisiete días hábiles –** Pago de los Tributos, desde que la Declaración fue aceptada por parte de la Aduana.

c. **Hasta cinco días hábiles –** Aplicación de Aforo Físico.

d. **Hasta cinco días hábiles -** Retiro de las mercancías de los Depósitos Temporales.

Se deben acoger dichos plazos, ya que de no hacerlo, las mercancías almacenadas en dichos recintos serán consideradas como en Abandono Tácito.

Traslado

La Autoridad Aduanera será la encargada de, controlar el transporte de un lugar a otro dentro del Territorio Aduanero Ecuatoriano, de las mercancías que están bajo la potestad aduanera.

La transportación de las mercancías debe estar cubierta con una garantía aduanera, la misma que tiene que cubrir los eventuales Tributos al Comercio Exterior. De acuerdo al (Código Orgánico de la Producción, pág. Art. 60)"… En caso de que ocurriera un siniestro, una sustracción, o un hurto o robo de la carga durante su traslado, los tributos al comercio exterior deberán ser cancelados al Estado por parte de quien solicitó dicha operación aduanera".

En cuanto a los medios de transporte, estos deberán tener los respectivos permisos o autorizaciones para operar dentro del país. El transportista deberá circular únicamente por las rutas, plazos y horarios establecidos por la entidad competente, en este caso, por la Dirección Distrital de Destino de las Cargas. Caso contrario, la falta de cumplimiento será establecida y sancionada como delito o contravención.

En caso de daño del medio de transporte, se podrá hacer uso de otro medio debidamente autorizado y registrado por la autoridad aduanera. Y además, se debe justificar el hecho.

Despacho

Por despacho se entiende al, "cumplimiento de las formalidades aduaneras necesarias para exportar, importar o para colocar las mercancías bajo otro Régimen Aduanero" (Glosario Aduanero, 2008)

Las mercancías que van a ser despachadas, deberán someterse a cualquier Modalidad de Aforo:

a. **Aforo físico.-** Es la inspección física de las mercancías en cuanto a su naturaleza, volumen, peso, origen, entre otras, de acuerdo a la información presentada en la Declaración Aduanera y en todos los documentos que respalden dicha operación.

b. **Aforo documental.-** Se trata de la revisión de la Declaración Aduanera y demás documentos de soporte a fin de verificar si, los datos coinciden con la información registrada en el Sistema Informático del SENAE, para así determinar la respectiva liquidación de los tributos.

c. **Aforo electrónico.-** En este caso se verificará únicamente la información registrada en el Sistema Informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador para poder establecer la respectiva liquidación de tributos al comercio exterior y demás disposiciones.

En el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, señala algunas Normas de Aforo para el despacho de las mercancías:

- Para definir la naturaleza de las mercancías se verificará la materia constitutiva, grado de elaboración entre otras características.
- La aplicación de las Reglas Generales del Sistema Armonizado de la OMA (Organización Mundial de Aduanas), se realizará la clasificación arancelaria respectiva.
- El valor en aduana de los productos objeto de importación, se determinará de acuerdo a las normas sobre valoración de la Organización Mundial de comercio y demás disposiciones nacionales.

Transbordo

El Transbordo es otro tipo de operación aduanera, el cual se trata de transferir las mercancías de un medio de transporte a otro debidamente autorizado dentro de la

Zona Primaria y bajo la potestad aduanera. Esta acción, no está sujeta al pago de Impuestos Aduaneros, pero si se debe cancelar lo referente a tasas por los servicios aduaneros recibidos.

Durante esta operación, pueden estar presentes según la Ley, las autoridades de control antinarcóticos y representantes de otros organismos de control.

Modalidades de transbordo:

a. **Transbordo Directo.-** De un medio de transporte a otro dentro de dos días calendario contados a partir de la notificación de su respectiva autorización.

b. **Transbordo con Ingreso a Depósito Temporal.-** Se lo realizará en un plazo no mayor a quince días posteriores a la notificación de su autorización. La custodia/protección de las mercancías es responsabilidad únicamente del Depósito Temporal.

c. **Transbordo con Traslado.-** "Podrán autorizarse los transbordos que requieran previo a su embarque al exterior, ser trasladados a otra Zona Primaria, aun cuando esta se encuentre ubicada en otro distrito aduanero" (Código Orgánico de la Producción, pág. Art. 204)

Las mercancías que van a ser sometidas a la Operación de Transbordo, no están sujetas a reconocimiento físico, a no ser que se presuma algún tipo de Infracción Aduanera.

El Transbordo no será permitido desde un Medio de Transporte Internacional hacia un Medio de Transporte Nacional, ni viceversa.

INCOTERMS (INTERNATIONAL COMMERCE TERMS)

Los INCOTERMS son reglas para la definición de los términos de comercio en un contrato de compra-venta (importación – exportación). Estos términos

internacionales son establecidos por la Cámara de Comercio Internacional (ICC: International Chamber of Commerce).

Los INCOTERMS regulan cuatro dificultades que por lo general sobrelleva una transacción comercial como tal:

- Entrega de la Mercancía
- Transferencia de Riesgos
- Distribución de Gastos
- Trámites documentales (importación/exportación)

Con la aplicación de estos términos, queda claro cuáles son las responsabilidades y obligaciones tanto del importador como del exportador. El uso de estos términos no es obligatorio.

Tabla 10. INCOTERM - EXW

EW WORK (EXW)EN FÁBRICA	
TRANSPORTE	* Terrestre * Aéreo * Marítimo
RESPONSABILIDADES EXPORTADOR	* Entrega la factura comercial * Tiene lista la mercancía en la bodega (exportador)
RESPONSABILIDADES IMPORTADOR	* Transporte interno en destino * Elige y contrata transporte internacional * Realiza trámites de exportación * Realiza trámites de importación * Contrata transporte interno en origen * Seguro * Paga impuestos aplicables a la importación

Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

Tabla 11. INCOTERM – FCA

FREE CARRIER (FCA)LIBRE/FRANCO TRANSPORTISTA	
TRANSPORTE	* Terrestre * Aéreo
RESPONSABILIDADES EXPORTADOR	* Entrega la factura comercial * Tiene lista la mercancía en la bodega (exportador) * Contrata transporte interno en origen * Estiba en origen * Trámites de exportación
RESPONSABILIDADES IMPORTADOR	* Transporte internacional * Realiza trámites de importación * Contrata transporte interno en destino * Estiba en destino * Seguro * Paga impuestos aplicables a la importación

Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

Tabla 12. INCOTERM – FAS

FREE ALONGSIDE SHIP (FAS) LIBRE/FRANCO AL COSTADO DEL BUQUE	
TRANSPORTE	* Marítimo
RESPONSABILIDADES EXPORTADOR	* Entrega la factura comercial * Tiene lista la mercancía en la bodega (exportador) * Contrata transporte interno en origen * Trámites de exportación * Descarga la mercancía al costado del buque * Seguro (opcional)
RESPONSABILIDADES IMPORTADOR	* Estiba en origen * Transporte internacional * Realiza trámites de importación * Contrata transporte interno en destino * Estiba en destino * Seguro * Paga impuestos aplicables a la importación

Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

Tabla 13. INCOTERM – FOB

FREE ON BOARD (FOB)LIBRE/FRANCO A BORDO	
TRANSPORTE	* Marítimo
RESPONSABILIDADES EXPORTADOR	* Entrega la factura comercial * Tiene lista la mercancía en la bodega (exportador) * Contrata transporte interno en origen * Trámites de exportación * Descarga la mercancía sobre el buque * Seguro (opcional)
RESPONSABILIDADES IMPORTADOR	* Transporte internacional (reservar buque) * Realiza trámites de importación * Contrata transporte interno en destino * Estiba en destino * Seguro * Paga impuestos aplicables a la importación

Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

Tabla 14. INCOTERM – CPT

CARRIAGE PAID TO (CPT)TRANSPORTE PAGADO HASTA	
TRANSPORTE	* Terrestre * Aéreo * Marítimo
RESPONSABILIDADES EXPORTADOR	* Entrega la factura comercial * Tiene lista la mercancía en la bodega (exportador) * Contrata transporte interno en origen * Trámites de exportación * Estiba en origen * Contrata transporte internacional * Seguro (opcional)
RESPONSABILIDADES IMPORTADOR	* Realiza trámites de importación * Contrata transporte interno en destino * Estiba en destino * Seguro * Paga impuestos aplicables a la importación

Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

Tabla 15. INCOTERM – CIP

CARRIAGE AND INSURANCE PAID TO (CIP) TRANSPORTE Y SEGURO PAGADO HASTA	
TRANSPORTE	* Terrestre * Aéreo * Marítimo
RESPONSABILIDADES EXPORTADOR	* Entrega la factura comercial * Tiene lista la mercancía en la bodega (exportador) * Contrata transporte interno en origen * Trámites de exportación * Estiba en origen * Contrata transporte internacional * Seguro por importe mínimo de 110% de su valor
RESPONSABILIDADES IMPORTADOR	* Realiza trámites de importación * Contrata transporte interno en destino * Estiba en destino * Seguro * Paga impuestos aplicables a la importación

Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

Tabla 16. INCOTERM – CFR

COST AND FREIGHT (CFR)COSTO Y FLETE	
TRANSPORTE	* Marítimo
RESPONSABILIDADES EXPORTADOR	* Entrega la factura comercial * Tiene lista la mercancía en la bodega (exportador) * Contrata transporte interno en origen * Trámites de exportación * Estiba en origen * Contrata transporte internacional siendo por su cuenta el flete y la carga hasta el puerto de destino.
RESPONSABILIDADES IMPORTADOR	* Realiza trámites de importación * Contrata transporte interno en destino * Estiba en destino * Seguro * Paga impuestos aplicables a la importación

Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

Tabla 17. INCOTERM – CIF

COST, INSURANCE AND FREIGHT (CIF) COSTO, SEGURO Y FLETE	
TRANSPORTE	* Marítimo
RESPONSABILIDADES EXPORTADOR	* Entrega la factura comercial * Tiene lista la mercancía en la bodega (exportador) * Contrata transporte interno en origen * Trámites de exportación * Estiba en origen * Contrata transporte internacional * Seguro por un importe mínimo del 110% de su valor
RESPONSABILIDADES IMPORTADOR	* Realiza trámites de importación * Contrata transporte interno en destino * Estiba en destino * Seguro * Paga impuestos aplicables a la importación

Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

Tabla 18. INCOTERM – DAP

DELIVERED AT PLACE (DAP) ENTREGADO EN LUGAR CONVENIDO	
TRANSPORTE	* Terrestre * Aéreo * Marítimo
RESPONSABILIDADES EXPORTADOR	* Entrega la factura comercial * Tiene lista la mercancía en la bodega (exportador) * Contrata transporte interno en origen * Trámites de exportación * Estiba en origen * Contrata transporte internacional (no descarga) * Seguro
RESPONSABILIDADES IMPORTADOR	* Realiza trámites de importación * Contrata transporte interno en destino * Paga impuestos aplicables a la importación

Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

Tabla 19. INCOTERM – DAT

DELIVERED AT TERMINAL (DAT) ENTREGADO EN TERMINAL O PUERTO CONVENIDO	
TRANSPORTE	* Terrestre * Aéreo * Marítimo
RESPONSABILIDADES EXPORTADOR	* Entrega la factura comercial * Tiene lista la mercancía en la bodega (exportador) * Contrata transporte interno en origen * Trámites de exportación * Estiba en origen * Contrata transporte internacional * Seguro * Estiba en destino
RESPONSABILIDADES IMPORTADOR	* Realiza trámites de importación * Contrata transporte interno en destino * Paga impuestos aplicables a la importación

Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

Tabla 20. INCOTERM – DDP

DELIVERED PAID (DDP) ENTREGADO EN DESTINO CON DERECHOS PAGADOS	
TRANSPORTE	* Terrestre * Aéreo * Marítimo
RESPONSABILIDADES EXPORTADOR	* Entrega la factura comercial * Tiene lista la mercancía en la bodega (exportador) * Contrata transporte interno en origen * Trámites de exportación * Estiba en origen * Contrata transporte internacional * Seguro * Realiza trámites de importación * Contrata transporte interno en destino * Estiba en bodegas del importador
RESPONSABILIDADES IMPORTADOR	* Paga impuestos aplicables a la importación

Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

Medios de pago internacionales

Los medios de pago a nivel internacional, pueden ser de tres tipos:

a. **Crédito documentario.-**

- Irrevocable confirmado o no confirmado
- Revocable

b. **Remesas Documentos Comerciales.-** Se trata de cobros documentales o de remesas simples tales como:

- Letras de Cambio
- Pagarés
- Facturas
- Recibos

c. **Otras Formas.-** Se refiere a pagos directos con:

- Cheque
- Transferencias

Sin embargo, a pesar de existir diferentes formas de pago el más común es el Crédito Documentario.

Crédito documentario

Se trata de un acuerdo en donde una institución financiera mediante petición del importador, se compromete a cancelar al exportador por concepto del bien o servicio que haya de por medio. Para lo cual se debe presentar los documentos que así lo decida la institución financiera para el caso.

Tipos de crédito documentario

- **Stand By.-** Es un aval de ejecución documentaria. Es aplicable a cualquier tipo de transacción. Es como una garantía.

- **Crédito documentario transferible.-** Este tipo de crédito es emitido justamente a favor de un beneficiario que no es quien produce la mercancía sino más bien un intermediario que ha establecido un contrato de venta con un comprador, pero depende de una tercera parte, es decir del exportador, para poder suministrar la mercancía a su cliente. Este tipo de crédito está indicado especialmente para las empresas intermediarias de comercio exterior (Trading Companys).

- **Contra aceptación.-** En este caso, la institución financiera acepta el compromiso de pagar la transacción que se realice.

- **Back to Back.-** Cuando el beneficiario del crédito no es el proveedor final de la mercancía y el crédito recibido no es transferible, el exportador puede solicitar a su banco que emita un nuevo crédito documentario respaldado por el primer crédito recibido. (Garantía con Garantía)

- **Cartas de créditos domésticas.-** Actualmente este crédito se encuentra en desuso ya que se trata de emitir cheques post fechado, por lo tanto no hay la seguridad del caso (cuenta sin fondos).

Partes de un crédito documentario

a. **Beneficiario (Exportador).-** Es la persona a cuyo favor se emite el crédito. Puede exigir el pago al Banco Emisor o al pagador una vez que haya cumplido con las condiciones estipuladas en el crédito.

b. **Ordenante (Importador).-** Es la persona o entidad que solicita la apertura del crédito a su banco comprometiéndose a efectuar el pago.

c. **Banco avisador (Banco local).-** Se trata del Banco Corresponsal del Banco Emisor en el país del Exportador. Sólo adquiere el compromiso de avisar al beneficiario de la apertura del crédito.

d. **Banco confirmador.-** Garantiza el pago por parte del Banco Emisor. Se usa cuando las garantías que ofrece el Banco Emisor no se consideran suficientes.

e. **Banco emisor.-** Es el banco elegido por el importador. Confecciona y realiza la apertura del crédito. Paga el crédito si se cumplen las condiciones exigidas en el mismo.

f. **Banco pagador.-** Generalmente es un banco en el país del exportador, que recibe el mandato del Banco Emisor para pagar o comprometerse al pago contra presentación de la documentación exigida. Para el exportador es conveniente que exista un banco pagador en su país.

Aspectos a tener en cuenta con un crédito documentario

- Las condiciones del crédito deben concordar con el contrato de compra-venta.
- Verificar que los datos del exportador/importador sean correctos.
- Cerciorarse de que el tipo de crédito sea el pactado. No aceptar créditos revocables.
- Las fechas de embarque y vencimiento de presentación de documentos deben permitir un margen de tiempo suficiente para procesar el pedido, embarcarlo, obtener los documentos y presentarlos en el banco respectivo.
- Verificar que los puertos de embarque y desembarque o aquellos lugares de entrega y recepción de mercancías sean los correctos.
- Comprobar que los Incoterms sean los establecidos en un inicio.

Seguro de crédito

Se trata de un contrato por medio del cual el asegurador se obliga a INDEMNIZAR al asegurado, las pérdidas finales que surjan como consecuencia del impago de las facturas, debido a la insolvencia de hecho o derecho de sus deudores.

Características del seguro de crédito

- **a.** Tienen una variación de 30 a 90 días. En pocas ocasiones se extiende hasta los 180 días.
- **b.** El seguro empieza con la entrega del producto o servicio al adquiriente.
- **c.** Su vigencia es de un año, con opción a renovación.
- **d.** Permite la prevención del riesgo de no pago mediante el análisis exhaustivo de cada uno de los compradores. Las Aseguradoras cuentan con analistas expertos para el caso.
- **e.** Los asegurados tienen mayor confianza en la realización de sus transacciones.
- **f.** La Compañía de Seguros gestiona el cobro sea cual sea el país del deudor.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS FINANCIEROSY CONTABLES

1.8 Procedimientos administrativos

1.8.1 Descripción del proceso de Importación.

La descripción del proceso de importación que deben realizar las empresas ecuatorianas es el siguiente:

Tabla 21. Proceso de importación

ACTIVIDADES DEL PROCESO DE IMPORTACIÓN		
Nº.	**ACTIVIDAD**	**DESCRIPCIÓN**
1.	Solicitud de cotización	La cotización se solicita on-line a la empresa exportadora del bien requerido o demandado.
2.	Confirmación de la compra	Envío on-line de la confirmación de la compra, de acuerdo al precio aceptado en la cotización.
3.	Solicitud de préstamo	Solicitud de préstamo ante un banco nacional del importador.
4.	Envío de la Carta de Crédito	Recepción de la confirmación del préstamo, con el envío de la Carta de Crédito (FOB), al exportador.
5.	Contratación del Seguro y Flete	Contratación del seguro y flete nacional e internacional, para precautelar el bienestar del bien/mercancías.

6.	Contratación de un Agente Acreditado	Contratación de un agente acreditado por la aduana del Ecuador para el proceso de desaduanización de las mercancías. El mismo que tiene que presentar, documentos de acompañamiento y documentos de soporte.
7.	Validación y Canal de Aforo	Recepción de la validación (refrendo) y el canal de aforo que corresponda, otorgado por el sistema pertinente.
8.	Pago de impuestos	Los impuestos a pagar en la importación serán: AD-VALOREM (arancel cobrado a las mercancías), FODINFA (Fondo de Desarrollo para la Infancia), ICE (Impuesto a los Consumos Especiales), IVA (Impuesto al Valor Agregado).
9.	Liberación del bien	El bien se encuentra de forma legal y desaduanizado en el país de destino.
10.	Transportación	El bien es transportado desde el puerto hacia las bodegas de la empresa importadora.
11.	Bodegaje	La mercancía es recibida por la empresa demandante en sus oficinas o bodegas.

Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

BASE LEGAL

Código Orgánico de la Producción Comercio e Inversiones R. O. 351 del 29 de diciembre 2010.

Reglamento al título de la Facilitación aduanera para el Comercio, del libro V del COPCI R.O. 452 19 de mayo de 2011 Resoluciones del Comité de Comercio Exterior.

1.8.2 Descripción del proceso de exportación.

La descripción del proceso de exportación que deben realizar las empresas ecuatorianas es el siguiente:

Tabla 22. Proceso de exportación

ACTIVIDADES DEL PROCESO DE EXPORTACIÓN		
Nº.	**ACTIVIDAD**	**DESCRIPCIÓN**
1.	Solicitud de cotización	Una empresa en el exterior expresa de forma verbal la intensión de compra.
2.	Envió de solicitud de cotización	Envió de solicitud de cotización previa on-line, a la empresa demandante del producto en el exterior.
3.	Confirmación de compra	Recepción de confirmación de compra del bien a la empresa de acuerdo a la cotización o negociaciones, previamente ya aceptada por la empresa en el exterior.
4.	Carta de Crédito (FOB)	Recepción de la Carta de Crédito (FOB) enviada por la empresa demandante, o un banco del país destino de la exportación.
5.	Empaque de la mercancía	Empaque de la mercancía a exportar según todas y cada una de las especificaciones en cajas o empaques que cuenten con: datos del exportador, descripción de la mercancía, cantidad, peso.
6.	Contratación del Seguro y Flete	Como garantía del producto a salvo hasta la llegada al puerto de envío.
7.	Orden de Embarque	Transmisión y presentación de la Orden de Embarque (código 15), de la empresa o persona natural exportadora.
8.	Aceptación SICE	Aceptada la Orden de Embarque por el Sistema Interactivo de Comercio Exterior (SICE), el exportador se encuentra habilitado para movilizar la carga al recinto aduanero donde se registrará el ingreso a Zona Primaria.
9.	Envío del bien	El bien sale de la empresa vendedora, con un seguro comprado anteriormente, que garantice la no perdida del mismo.

10.	Arribo y embarque del bien	La empresa debe garantizar y proteger que el bien se libere del puerto en óptimo estado (seguro).
11.	DAU	Se presenta la DAU definitiva (Código 40), que es la Declaración Aduanera de Exportación, en un plazo no mayor a 30 días hábiles posteriores al embarque de las mercancías.
12.	Validación DAU	Recepción de validación satisfactoria. El exportador o agente de aduana recibe un mensaje de aceptación con el número de refrendo de la DAU.
13.	Departamento de Exportaciones del Distrito	Presentación de los documentos ante el Departamento de Exportaciones del Distrito por el cual salió la mercancía, electrónicamente.
14.	Presentación físicamente	Presentación física de los documentos dentro del término de 15 días posteriores a la aceptación electrónica a la administración aduanera correspondiente. Los documentos son: declaración aduanera de exportación, factura comercial original, autorizaciones previas (según el caso), certificado de origen(según el caso), documento de transporte, orden de embarque impresa.
15.	Confirmación del arribo	Recepción de confirmación del arribo de la mercancía al país de destino, junto con papeles aduaneros, necesarios para la desaduanización pertinente.
16.	Carta de Crédito.	Cobro de la Carta de Crédito a la empresa o banco nacional.

Se debe tener en cuenta lo siguiente: Ya sea persona natural o jurídica, se debe contar con anterioridad con el Registro de Exportador, registrando y enviando los datos personales electrónicamente por medio de www.aduana.gob.ec.

BASE LEGAL

Código Orgánico de la Producción Comercio e Inversiones R. O. 351 del 29 de diciembre 2010.

Reglamento al título de la Facilitación aduanera para el Comercio, del libro V del COPCI R.O. 452 19 de mayo de 2011.

1.8.3 Procedimientos relevantes

Los procedimientos relevantes en el desarrollo de las importaciones y/o exportaciones son:

Tabla 23. Emisión de la carta de crédito

CARTA DE CRÉDITO
1. El comprador y vendedor se ponen de acuerdo en los términos y condiciones de la transacción requerida.
2. El comprador presenta una petición al banco para que éste emita una carta de crédito a su favor.
3. El banco evalúa el crédito del comprador.
4. El banco del comprador emite la carta de crédito y lo comunica al banco notificador.
5. El vendedor debe confirmar que la carta de crédito coincide con el acuerdo comercial.
6. Una vez enviada la mercancía, el comprador se acerca a su banco con documentos correspondientes para ejecutar el pago.
7. Confirmación de pago al banco del vendedor.
8. Se le carga a la cuenta del vendedor los fondos respectivos.

Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

Tabla 24. Negociación

NEGOCIACIÓN
1. El exportador (proveedor) negocia ante su banco comercial el pago convenido.
2. Se presenta los documentos oficiales que acrediten el embarque de las mercancías. (Factura, conocimiento de embarque o documento que haga sus veces, lista de empaque, certificado de origen, póliza de seguro, etc.).
3. Estos documentos son enviados al banco emisor de: la carta de crédito, cobranza u otra forma de pago.
4. El conocimiento de embarque, documento que tiene un título de dominio sobre la mercancía, deberá venir consignado a nombre del banco emisor, el cual le servirá de respaldo en esta operación.
5. Dicho documento deberá ser endosado por el banco a nombre del importador nacional trasladando así el dominio de las mercancías.

Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

Tabla 25. Solicitud de cotización

SOLICITUD DE COTIZACIÓN
1. Emitir una clara descripción de lo que necesita.
2. Cantidad del producto requerido.
3. Nombre de la persona o empresa solicitante.
4. Número telefónico.
5. El país o ciudad del solicitante.
6. Correo electrónico.

Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

Tabla 26. Orden de embarque

ORDEN DE EMBARQUE
1. Contratación de un Agente de Aduanas del Ecuador o en forma directa por el exportador.
2. Se declara la intención de exportar.
3. Presentación de la factura proforma y el RUC actualizado.
4. Se emite la Orden (duración 30 días).
5. La mercancía deberá ser llevada a los patios del terminal portuario.
6. Ingresada la mercancía, ésta queda a disposición de la Policía Anti-narcóticos para su respectiva inspección.

Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

Tabla 27. Declaración DAU

TRAMITE DE DECLARACIÓN DAU
1. Los transportistas de carga deberán enviar la información de los manifiestos de carga de exportación con sus respectivos documentos de transportes.
2. La aduana a través del SICE validará la información de la DAU contra la del Manifiesto de Carga.
3. Si el proceso de validación es satisfactorio, se enviará un mensaje de aceptación al exportador o agente de aduana contratado.
4. Numerada la DAU, el exportador o el agente de aduana presentarán ante el departamento de exportaciones del distrito por el cual salió la mercancía los siguientes documentos: DAU impresa, orden de embarque impresa, factura(s) comercial(es) definitiva(s), documento(s) de transporte, autorizaciones previas originales, según el caso.

Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

Tabla 28. Contratación del flete

CONTRATACION DEL FLETE
1. Definir el tipo de transporte a utilizar durante la exportación o importación.
2. Se debe tomar en cuenta el precio.
3. Plaza de entrega, desde la salida del puerto, hasta el arribo internacional.
4. Si el producto tiene exigencias especiales, conocer si este transporte las satisface.
5. Elección de la mejor opción de transporte.
6. Definir el precio del flete tomando en cuenta: fecha de exportación/importación, cantidad, peso, tipo del bien.

Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

1.8.4 Descripción del proceso de desaduanización de mercancías.

Para desaduanizar las mercaderías es necesario contar con la asesoría de un agente de aduana.

Tabla 29. Desaduanización de mercancías

1.	El agente de aduana debe presentar la DAU física y electrónica mediante el SICE. Deberá adjuntar los documentos tanto de soporte como de acompañamiento.
2.	Al ser receptada la DAU, el sistema determina un número de refrendo y el tipo de aforo según un análisis de riesgo previo. Existen los siguientes tipos de aforo: Aforo Físico Verificador, Físico Aduana, Documental y Automático
3.	En caso de existir observaciones en la declaración, se devolverá al declarante para que la corrija dentro de los tres días hábiles siguientes.
4.	Una vez corregida, el distrito aduanero acepta y emite un documento para que se cancele los impuestos y almacenaje.
5.	Se presenta el pago al representante de la unidad de vigilancia aduanera y se procede con la desaduanización pertinente.

Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

1.8.5 Procedimientos para el rastreo de los inventarios en tránsito.

Los procedimientos a seguir son los siguientes:

Tabla 30. Rastreo de inventarios

1. Solicitud a la operadora de comercio exterior el itinerario de transporte y movimiento de la mercancía importada y/o exportada.
2. Solicitud a la empresa operadora de comercio exterior, de acceso al sistema web que utiliza para el control de la carga, y el código de identificación del lote de mercadería importada o exportada.
3. Confirmación de proveedores, agentes de aduanas, operadora de comercio exterior u otros intermediarios, para comprobar arribos.

Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

1.8.6 Procedimientos para el control interno de las mercancías.

Tabla 31. Control interno de mercancías

1. Revisión de las condiciones de traspaso de dominio, mediante inspección de contrato de compra-venta o pedido, se determina en qué momento quedó realizado la traspaso de dominio.
2. Verificación de la recepción posterior en los almacenes de la empresa, la misma que deberá coincidir con la factura de compra.
3. Verificación de la recepción posterior por el cliente, en la plaza de exportación, la misma que deberá coincidir con la requisición de bodega.
4. Revisión de partidas de conciliación con proveedores, se investigará el origen y razón de las partidas no correspondidas, para conocer la situación en cuanto a existencia real y su efecto en mercancías en tránsito.
5. Examen de documentación comprobatoria.
6. Auditoría física del inventario, para lo cual es indispensable controlar cuidadosamente que en la fecha del inventario físico se hayan deducido de inventarios en tránsito, todas las mercancías que ya se hubieran recibido en las bodegas de la empresa. Aun cuando no se hubiera recibido la factura del proveedor; así como que se incluyan aquellas que se encuentran en la bodega de la empresa, con la factura de venta al cliente del exterior, pero que no han sido trasladadas físicamente para su exportación. La fecha más adecuada para comprobar los inventarios en tránsito es la del inventario físico.

Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

1.8.7 Problemas que pueden presentarse durante una exportación o importación de mercancías.

1.8.7.1 Exportaciones

- Traer vienes en cantidades mayores a las establecidas en el cupo.
- No contar con la factura comercial original.
- Falta de especificación o ausencia de la siguiente información: datos del exportador, descripción de la mercancía, cantidad, peso, entre otras.
- No estar habilidad como exportador en el Sistema Interactivo de Comercio Exterior (SICE).
- Presentación de la DAU definitiva (Código 40), que es la Declaración Aduanera de Exportación, en un plazo mayor a 30 días hábiles posteriores al embarque de las mercancías.

1.8.7.2 Importaciones

- Evasión del Impuesto a la Salida de Divisas ISD 5%.
- No contar con la factura comercial original.
- Bajo nivel de crédito en los bancos nacionales.
- Evasión de los impuestos: AD-VALOREM (arancel cobrado a las mercancías), FODINFA (Fondo de Desarrollo para la Infancia), ICE (Impuesto a los Consumos Especiales), IVA (Impuesto al Valor Agregado).
- Retención del producto por irregularidades.

1.8.8 Indicadores para evaluar la gestión de importaciones y exportaciones.

Tabla 32. Indicadores de gestión de las importaciones y exportaciones

OBJETIVO	APLICABILIDAD	INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	VALORES DE INDICADORES		
Disponer siempre y oportunamente de los productos que requiere la empresa.	Importaciones	Grado de autonomía en la gestión de stock.	Fórmula 1	>=80%	<80% y >65%	<65%
Disponer siempre y oportunamente de los productos que demanda el mercado.	Exportaciones	Grado de autonomía en la gestión de stock.	Fórmula 2	>=80%	<80% y >65%	<65%
Presupuestar adecuadamente el costo de las importaciones.	Importaciones	Capacidad de presupuesto.	Fórmula 3	>25%	<25% y >15%	<15%
Mejorar la rentabilidad.	Exportaciones	Capacidad de presupuesto.	Formula 4	>10%	<10% y >5%	<5%
Mejorar la calidad del servicio.	Exportaciones	Calidad del servicio.	Fórmula 5	>=80%	<80% y >65%	<65%
Fidelizar a los clientes.	Exportaciones	Nivel de fidelización de clientes.	Fórmula 6	>25%	<25% y >15%	<15%
Establecer técnicamente los niveles óptimos de stocks de productos que maneja la empresa.	Importaciones y exportaciones	Capacidad de planificación del stock.	Fórmula 7	>=80%	<80% y >65%	<65%

Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

Tabla 33. Fórmulas de cálculo de indicadores

Formula 1	=	$\frac{\text{Importaciones recibidas por la empresa en el tiempo programado}}{\text{Total de importaciones solicitadas por la empresa}}$
Formula 2	=	$\frac{\text{Exportaciones despachadas por la empresa en el tiempo programado}}{\text{Total de exportaciones solicitadas por el mercado}}$
Formula 3	=	$\frac{\text{Costo calculado de la importación}}{\text{Costo real de la importación}}$
Formula 4	=	$\frac{\text{Ingreso real logrado con la exportación}}{\text{Ingreso presupuestado neto}}$
Formula 5	=	Calificación promedio de los formularios de control de calidad del servicio, aplicados a los clientes
Formula 6	=	$\frac{\text{Clientes frecuentes año n - clientes frecuentes año } n^{-1}}{\text{Clientes frecuentes año } n^{-1}}$
Formula 7		$\frac{\text{Ítems del portafolio de la empresa con demanda proyectada}}{\text{Total de ítems del portafolio de la empresa}}$

Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

Tabla 34. Escala de medición de indicadores

LOGRO DE META PROPUESTA	ADECUADO
SE LOGRA META PARCIALMENTE	ATENCIÓN
NO SE LOGRA LA META MÍNIMA	ALARMA

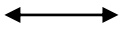
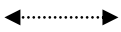
Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

1.9 Procedimientos Contables

1.9.1 Diseño del modelo contable

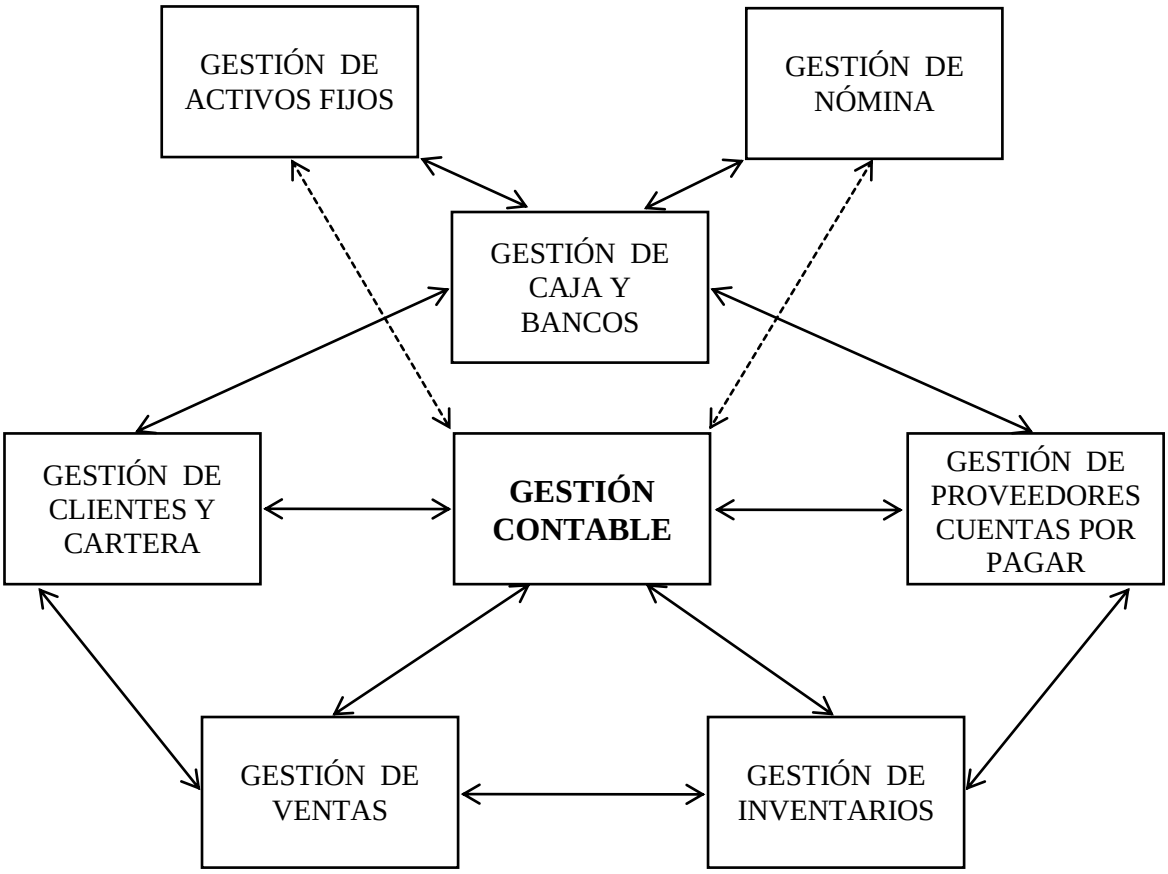
Para nuestro caso, el diseño propuesto corresponde a un sistema integrado, que genere información oportuna y confiable para la toma de decisiones en la empresa, y promueva su eficiencia.

Este sistema estará integrado por varios módulos, grupos homogéneos de procedimientos y procesos que, se complementan para gestionar las transacciones que se generan por la operación de las diferentes áreas de la empresa.

Símbolo	Interpretación
	Flujo de información. Actualización de archivos automáticamente.
	Flujo de información. Actualización de archivos a través de comandos.
	Módulos del sistema contable integrado. Procedimientos para desarrollar la gestión financiera contable de la empresa.

ESQUEMA DE LA OPERATIVIDAD DEL SISTEMA CONTABLE INTEGRADO PROPUESTO

Gráfico 11. Esquema operativo del sistema contable



Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

La descripción de cada módulo se lo realiza a continuación:

a. Inventarios

Este módulo permite el manejo del inventario de la empresa, para esto se realizan procedimientos de:

- **Definición o creación:** de todos los productos que la empresa requiere controlar; de los diferentes grupos homogéneos que puedan identificarse ejemplo: licores, químicos, etc.; de las bodegas en las cuales la empresa almacena sus productos; y, de los parámetros de operación como: tipo de costeo, inventarios mínimos requeridos por producto, etc.

- **De registro:** de todas las transacciones que involucren a los productos que comercializa la empresa, y que pueden generarse por concepto de: compras, ventas, devoluciones en compras y ventas, bajas por deterioro, pérdidas, entre otros.

El registro generará de manera automática los documentos de respaldo, tales como:

- **De procesamiento:** tal como se observa en el flujo, será en línea, es decir en tiempo real, por lo tanto todos los archivos/procedimientos se actualizarán automáticamente con cada transacción registrada.

- **De información:** reportes asociados a los inventarios tales como: kárdex, rotación, existencia por grupos, por proveedores, costo de ítems vendidos, movimiento por tipo de transacción, etc.

Todos los procesos de este módulo, se enlazan con el módulo de ventas, cuentas por pagar - proveedores y contabilidad.

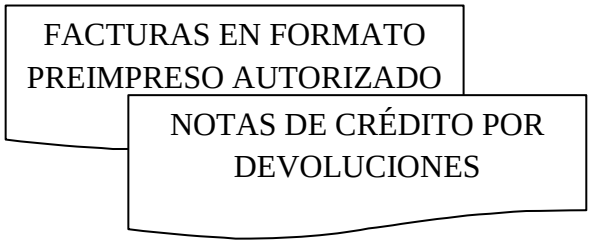
b. Ventas

Este módulo se encarga del manejo de las transacciones de venta (EXPORTACIONES) que se realice, para lo cual, se debe realizar los procedimientos detallados a continuación:

- **De definición o creación:** de vendedores y políticas de venta por medio de dividendos, es decir, plazos de venta.

- **De registro:** de las transacciones que pueden generarse por concepto de: ventas y devoluciones en ventas.

El registro generará en forma automática los documentos de respaldo:



- **De procesamiento:** El flujo anterior, nos indica que será en línea, en tiempo real, por lo que las actualizaciones de los archivos/procedimientos se realizarán automáticamente con el registro de cada transacción.
- **De información:** de reportes asociados a las ventas: por línea de productos, por modalidad, es decir, a crédito o contado, por clientes, por zonas de clientes, por línea de proveedor, otros.

Todos los procesos de este módulo, se enlazan con el módulo de inventarios, cuentas por cobrar - clientes, caja y bancos y contabilidad.

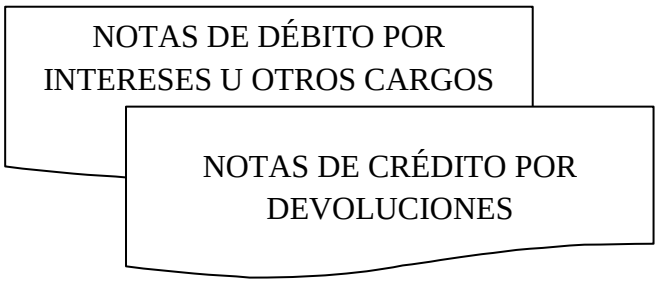
c. Clientes y cartera

Este módulo se encarga del manejo de las cuentas pendientes de cobro a los clientes, producto de las ventas o transacciones comerciales realizadas por la empresa; las cuentas por cobrar se van a procesar considerando los diferentes elementos de una transacción, tales como: formas de pago, plazos y fechas de vencimiento, cobranzas y comisiones por venta.

Para lo cual se tiene que realizar los siguientes procedimientos:

- **De definición o creación:** de clientes, cobradores si es necesario, zonas o tipos de clientes.
- **De registro:** de las transacciones que pueden requerirse para ajustar los saldos de los clientes.

El registro como tal, generará de manera automática los documentos de respaldo:



- **De procesamiento:** el flujo indica que es en línea, lo que implica que todos los archivos/procedimientos se actualicen automáticamente con el registro de cada transacción.
- **De información:** de reportes asociados a la cartera tales como: estados de cuenta, saldos, saldos vencidos, saldos por vencer en una cronología establecida, cobros realizados por cliente y por fecha.

Todos los procesos de este módulo, se enlazan con el módulo de ventas, caja y bancos y contabilidad.

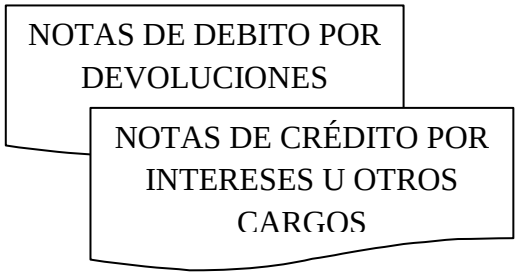
d. Proveedores

Este módulo se encarga del manejo de las cuentas pendientes de pago a los clientes producto de las compras o transacciones comerciales realizadas por la empresa. Este módulo de manera similar al anterior, considera las variantes comerciales existentes en la transacción de pago (formas de pago, plazos y vencimientos, intereses por mora, etc.).

Sus procedimientos como tal son:

- **De definición o creación:** de proveedores, zonas o tipos de proveedores, tipos de intereses, multas, etc.
- **De registro:** de las transacciones que pueden requerirse para ajustar los saldos de los proveedores nacionales y extranjeros.

El registro generará automáticamente los siguientes documentos de respaldo:



- **De procesamiento:** el flujo nos indica que el procesamiento será en línea (tiempo real), significa que, todos los archivos vinculados se actualizarán automáticamente con cada transacción registrada.
- **De información:** de reportes asociados a los proveedores: estados de cuenta, saldos, saldos vencidos, saldos por vencer en una cronología establecida, cobros realizados por cliente y por fecha.

Todos los procesos de este módulo, se enlazan con el módulo de inventarios, caja y bancos y contabilidad; garantizando de tal manera, la total conectividad con el resto de procesos del sistema.

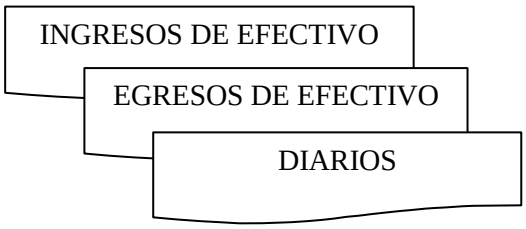
e. Caja y bancos

Este módulo se encarga del manejo de los elementos que componen la caja o el movimiento económico de una empresa, es decir, los flujos tanto en ingresos como en egresos de valores monetarios que se registran dentro de ésta.

Para esto se debe desarrollar los procedimientos que se detallan a continuación:

- **De definición o creación:** de las cuentas bancarias.
- **De registro:** de las transacciones que pueden requerirse por concepto de movimiento de efectivo, sea por ingresos de ventas de contado, ingresos por cobro de cartera, egresos por pago a proveedores, egresos operativos, ajustes por notas de débito o crédito bancario, de transacciones bancarias conciliadas, otros.

El registro de manera automática generará los siguientes documentos de respaldo:



- **De procesamiento:** se observa que el flujo será en línea, por lo tanto, los archivos/procedimientos involucrados se actualizarán automáticamente con el registro de cada transacción.
- **De información:** de reportes asociados a las cuentas de caja y bancos: estados de cuenta, saldos por cuenta, egresos por pago a proveedores, egresos por gastos, ingresos por cobros de cartera, ingresos por ventas de contado, conciliación bancaria, otros.

Todos los procesos de este módulo, se enlazan con el módulo de ventas, clientes – cuentas por cobrar, proveedores – inventarios, cuentas por pagar, nómina, activos

fijos y contabilidad, garantizando así la total conectividad con el resto de procesos del sistema.

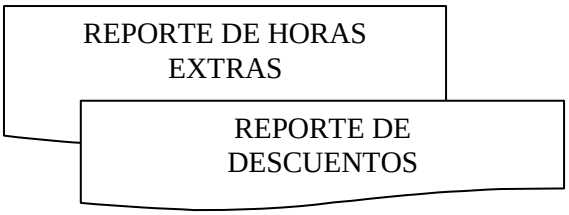
f. Nómina

Este módulo se encarga del manejo de los elementos que permiten a la empresa controlar los diferentes elementos y rubros aplicables al rol de pagos de su nómina de empleados, a través de un mecanismo de fórmulas personalizables, que facilitan la adaptación a cualquier regulación, condición laboral o tiempo.

Para lo cual se debe realizar los siguientes procedimientos:

- **De definición o creación:** de departamentos, empleados, incluida una ficha personal u hoja de vida, formas de pago, tabla de impuesto a la renta, etc.
- **De registro:** de los datos relativos a la nómina como: horas extras, vacaciones, descuentos por atrasos, multas o faltas.

El registro generará automáticamente los documentos de respaldo:



- **De procesamiento:** el flujo señala que será en línea con el módulo de bancos para registrar la cancelación de la nómina, y mediante un proceso de mayorización hacia el módulo de contabilidad, una vez que el reporte preliminar de nómina sea revisado y aprobado.
- **De información:** de reportes asociados a nómina: rol de pagos general y por departamento, sobres individuales, planilla del IESS, detalle de impuesto a la renta, asiento de diario asociado a nómina por departamento, vacaciones, otros.

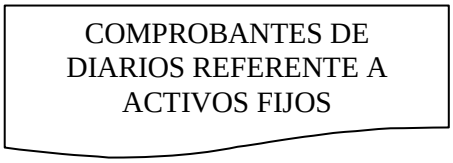
Todos los procesos de este módulo, se enlazan con el módulo de caja - bancos y contabilidad.

g. Activos Fijos

Este módulo se encarga del manejo de los activos fijos de la empresa. Para esto es necesario realizar los procedimientos siguientes:

- **De definición o creación:** de grupos de activos fijos, activos fijos con una amplia descripción, tablas de depreciación.
- **De registro:** de bajas, posibles ajustes del valor del activo por re expresión de su valor razonable según NIIF 1.

El registro generará de manera automática los documentos de respaldo:



- **De procesamiento:** el flujo refleja que será en línea con el módulo de bancos para registrar la cancelación del activo, y mediante un proceso de mayorización hacia el módulo de contabilidad, una vez que se han revisado los ajustes de su valor razonable.

- **De información:** de inventario de activos general y por departamento, de valoración vigente del activo, de custodios, lista de depreciación del período y acumulada.

Todos los procesos de este módulo, se enlazan con el módulo de caja - bancos y contabilidad.

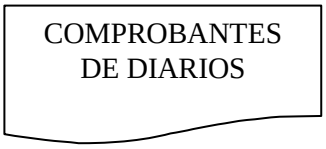
h. Contabilidad

Este módulo agrupa los asientos contables y transacciones realizadas en los otros módulos del sistema, lo cual permite obtener diarios, mayores, los estados financieros de la empresa basados en el plan de cuentas; también un control de los registros contables de todos los meses de un período fiscal y de los saldos finales del año anterior.

Los procedimientos que se deben seguir son los siguientes:

- **De definición o creación:** del plan de cuentas, de índices financieros y de formato para el flujo de caja.
- **De registro:** de ajustes y transacciones que deban darse únicamente a nivel contable y del presupuesto para los diferentes rubros.

El registro generará automáticamente los siguientes documentos de respaldo:



- **De procesamiento:** en el flujo se puede observar que la información de todos los otros módulos y mediante un proceso de mayorización a nivel interno del módulo, generará toda la información financiera contable de la empresa.

- **De información:** de los estados financieros, mayores, diarios, flujos realizados y comparados con el presupuesto, cumplimiento del presupuesto, índices financieros.

1.9.2 Parámetros para elaborar los estados financieros

Balance General.- En este informe se muestra el monto del activo, pasivo y capital en una fecha determinada, se presenta información útil para la toma de decisiones relacionada con la inversión y el financiamiento como tal.

Para elaborarlo se determina que:

- Las cuentas de activo se ordenen de acuerdo con su liquidez; es decir, su facilidad para convertirse en efectivo, por lo cual se constituyen dos categorías: activos corrientes y activos no corrientes. En la sección de activo corriente se encuentran las cuentas de efectivo en caja y bancos, inversiones temporales, cuentas por cobrar e inventarios, entre otras. Mientras que, en el activo no corriente se incluyen las cuentas de terrenos, edificios, depreciaciones, equipo de transporte, mobiliario y equipo.

- El pasivo está integrado por: pasivos a corto plazo y pasivos a largo plazo. En el primero se incluyen las cuentas por pagar, intereses por pagar e impuestos por pagar entre otras. Por su parte, en el segundo se incluye hipoteca, préstamos bancarios y obligaciones por pagar a largo plazo.

- En la sección del capital contable se presentan el capital social y utilidades retenidas, entre otras, para un mejor entendimiento de lo expuesto se puede observar:

EMPRESA "…"
BALANCE GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011
(Expresado en dólares)

ACTIVO		
ACTIVO CORRIENTE		**49.564,61**
Caja	285,29	
Bancos	16.352,85	
Cuentas por obrar	1.190,00	
(-) Provisión de Cuentas Incobrables	(11,90)	
Mercaderías	30.907,69	
Útiles de Oficina	425,80	
Arriendos Pagados por Anticipado	300,00	
Retención Fuente	114,88	
ACTIVOS NO CORRIENTES		**9.157,87**
Muebles y Enseres	2.650,00	
(-) Depreciación Acumulada de Muebles y Enseres	(22,08)	
Equipos de Computación	1.820,00	
(-) Depreciación Acumulada de Equipos de Computación	(50,05)	
Equipos de Oficina	4.800,00	
(-) Depreciación Acumulada de Equipos de Oficina	(40,00)	
TOTAL DE ACTIVOS		**58.722,48**
PASIVOS		
PASIVOS CORRIENTES		**6.589,88**
Cuentas por Pagar	1.128,00	
IESS por Pagar	172,00	
Préstamos Bancarios por Pagar	500,00	
IVA por Pagar	926,10	
Retenciones en la Fuente por Pagar	56,70	
Provisiones Patronales por Pagar	209,17	
Interés Acumulado por Pagar	7,50	
Participación Trabajadores y Empleados por Pagar	790,55	
Impuesto a la Renta Causado	1.119,94	
Dividendos Declarados por Pagar	1.679,92	
PATRIMONIO		**52.132,60**
Capital Pagado	48.000,00	
Reserva Legal	335,98	
Reserva Estatutaria	268,79	
Reserva Facultativa	168,00	
Utilidad del Ejercicio	3.359,83	
TOTAL DE PASIVO Y PATRIMONIO		**58.722,48**

Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

Estado de Resultado.- En este reporte se muestran los ingresos y todos los gastos que se incurrieron en el periodo.

Para estructurarlo se debe presentar los gastos en orden descendente, tal como se muestra a continuación.

EMPRESA "…"
ESTADO DE RESULTADOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

Ventas Netas		10.987,50
(-) Costo de Ventas		-4.190,00
Utilidad Bruta en ventas		**6.797,50**
(-) GASTOS OPERACIONALES		
GASTOS DE ADMINISTRACION		**1.161,40**
Sueldos	560,00	
Aportes Patronal	68,04	
Remuneraciones Adicionales	139,45	
Útiles de Oficina	54,20	
Depreciación de Muebles y Enseres	22,08	
Depreciación Equipo de Oficina	40,00	
Depreciación Equipo de Computación	50,05	
Amortización Gastos de Constitución	25,00	
Arriendos	150,00	
Gastos Generales	52,58	
GASTOS DE VENTA		**350,78**
Sueldos	240,00	
Aporte Patronal	29,16	
Remuneraciones Adicionales	69,72	
Cuentas Incobrables	11,90	
UTILIDAD EN OPERACIÓN		**5.285,32**
(-) GASTOS FINANCIEROS		
Gastos Interés		-15,00
Utilidad en el Ejercicio		5.270,32
(-) 15% participación Trabajadores y Empleados		790,55
Utilidad Antes de Impuestos		4.479,77
(-) 23% Impuestos a la Renta		1.119,94
Utilidad Neta del Ejercicio		**3.359,83**

Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

Estado de evolución del patrimonio.- Este informe contable es preparado al final del período, a fin de demostrar objetivamente los cambios ocurridos en las partidas patrimoniales. Las aportaciones de capital, la constitución de reservas, las utilidades retenidas, etc, reflejan la fuente de financiamiento más significativa e importante de una empresa como tal.

EMPRESA "…"

ESTADO DE EVOLUCIÓN DEL PATRIMONIO

DEL 1 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2011

CUENTAS	SALDO INICIAL	CAPITAL	APORTE FUTURAS CAPIT.	UTILIDAD RETENIDAS	DIVIDENDOS	SALDO FINAL
Capital Acciones	12.000,00					12.000,00
Reserva Legal	1.800,00					1.800,00
Donaciones de Capital	4.000,00					4.000,00
Utilidades Retenidas	3.000,00		-2.000,00		-1.000,00	
Pérdidas Ejercicio						-4.300,00
Aportes Futuras Capitalizaciones				2.000,00		2.000,00
Suman	**20.800,00**	**0,00**	**-2.000,00**	**2.000,00**	**-1.000,00**	**15.500,00**

Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

Estado de flujo de efectivo.- El flujo de efectivo o caja, es una herramienta de planificación y control de ingresos y egresos, esta herramienta permite resumir las operaciones financieras de la empresa, y mostrar los cambios más relevantes y significativos en su condición financiera, el flujo de efectivo puede ser obtenido de dos formas diferentes:

- Restando de los ingresos totales del período, los egresos en efectivo del mismo período, esta fórmula de cálculo se conoce también como Método Directo.
- También se puede obtener como el resultado neto del período, es decir después de realizar la provisión para participaciones e impuestos, más las depreciaciones, esta fórmula de cálculo se conoce también como Método Indirecto.

Como política de la empresa, este reporte será obtenido mensualmente, mediante el método directo.

Si el saldo final de efectivo del período, es menor que el saldo mínimo de caja requerido por la empresa, la empresa requiere disponer de financiamiento adicional de efectivo, para lo cual deberá negociar con anticipación un sobregiro o un préstamo a corto plazo que deberá saldar apenas disponga del efectivo requerido.

Si el saldo final de efectivo del período es mayor que el saldo mínimo de caja requerido por la empresa, tendrá una disponibilidad de efectivo para inversión, estos fondos deben ser invertidos a corto plazo hasta que sean requeridos por la empresa.

Los aspectos a considerar, sobre el valor de flujo de efectivo obtenido son:

- Las compañías saludables tienen un flujo neto de caja positivo, esto es porque analizan cuidadosamente las salidas y no gastan simplemente porque tienen dinero en sus manos.

- La manera más rápida de mejorar el flujo de dinero vendrá del recorte de gastos mensuales fijos, sin embargo no se debe omitir pagos o ignorar facturas vencidas.
- Los problemas de flujo de efectivo provienen de la acumulación de muchos errores pequeños.

A continuación detallaremos un ejemplo de la preparación del flujo de efectivo.

EMPRESA "…"

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

DEL 1 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2011

DESCRIPCIÓN	PARCIAL	TOTAL
FLUJO DE CAJA DE ACTIVIDADES DE OPERACIÓN		
Recibido de clientes	69.225,00	
Pagado a proveedores y empleados	-60.475,00	
Gastos de intereses	-950	
Intereses recibidos	275	
Impuestos a la renta pagados	-1.625,00	
EFECTIVO NETO UTILIZADO EN ACTIVIDAD DE OPERACIÓN		**6.450,00**
FLUJO DE CAJA DE ACTIVIDADES DE INVERSIÓN		
Compra de valores negociables	-125	
Precio de venta de inversiones	60	
Adquisición de propiedades	-9.500,00	
Precio de venta de propiedades	3.000,00	
Compra de intangibles	-900	
Precio de ventas de intangibles	100	
EFECTIVO NETO UTILIZADO EN ACTIVIDAD DE INVERSIÓN		**-7.365,00**
FLUJO DE CAJA DE ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO		
Obligaciones neto	1.500,00	
Pagos de capital de obligaciones por arrendamiento	-625	
Precio de venta de obligaciones largo plazo	1.825,00	
Disminución de obligaciones a largo plazo	-385	
Aumento de capital en efectivo	5.000,00	
Dividendos pagados	-1.000,00	
EFECTIVO NETO UTILIZADO EN ACTIVIDAD DE FINANCIAMIENTO		**6.315,00**
Incremento neto durante el año		5.400,00
Comienzo del año		3.000,00
Fin de Año		**8.400,00**

Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

1.9.3 Definición de parámetros para la gestión

Para asegurar la adecuada operación de la empresa es necesario establecer reglas, políticas y procedimientos formales, que definan criterios y para realizar las operaciones y transacciones financieras y criterios de control y evaluación de las mismas.

a. Procedimientos de control de ingresos y efectivo

- Separar las labores, entre personas que manejan efectivo, expiden cheques, operan auxiliares y efectúan conciliaciones.
- Constituir un fondo de caja menor, para cubrir gastos de cuantía menor.
- Manejar el fondo de caja a través de un fondo fijo.
- La responsabilidad principal del fondo de caja debe recaer sobre una sola persona.
- El valor del fondo de caja, debe ser razonable para sus necesidades inmediatas.
- Los pagos individuales del fondo de efectivo deben estar limitados a una cantidad máxima.
- Realizar conciliaciones bancarias los primeros días de cada mes.
- Los cheques girados a los proveedores deben ser cruzados o con sello "páguese al primer beneficiario".
- Los desembolsos de caja menor deben estar respaldados por comprobantes o facturas que justifique el valor entregado.
- Los comprobantes deben hacerse de tal forma que dificulten su alteración y estar firmados por la persona que dispuso del efectivo.
- Se deben expedir cheques de reembolso a favor de la persona encargada del fondo.
- Prohibir el uso del fondo de caja para efectivizar cheques de funcionarios, empleados, clientes u otras personas.
- Realizar arqueos sorpresivos de caja.
- Los cheques de las cuentas bancarias deben expedirse con 2 firmas.
- Debe existir un límite en las firmas autorizadas para hacer el pago.

- Los ingresos provenientes de las cobranzas, ventas y otros, deben depositarse diariamente o más tardar en la mañana del día siguiente.
- Todo requerimiento adicional de efectivo de cualquiera de los socios, debe ser aprobado por la Junta de Socios, previo el análisis de los requerimientos de efectivo de la empresa y su disponibilidad.
- Registrar en los libros las transferencias de un banco a otro.
- Prohibir la firma de cheques en blanco.
- Los cheques anulados deben anexarse a sus respectivos comprobantes de pagos y conservar su numeración.
- Tomar medidas de seguridad para pagar los cheques a las diferentes personas.
- Guardar los cheques sin usar, de tal manera que se evite que sean usados sin autorización.
- El control de todos los registros de contabilidad, debe realizarlo continuamente el(a) Contador(a), y anualmente un auditor externo.

b. Procedimientos de control de cuentas por cobrar y ventas

- Separar las labores de las personas que afectan los auxiliares, de quienes reciben cobros y/ o realizan ventas.
- Establecer límites de crédito y designación de funcionarios autorizados para otorgarlo.
- Revisar y aprobar los pedidos de clientes antes de autorizar el crédito.
- Comprobar la relación de las cuentas por cobrar con la cuenta de control.
- Preparar mensualmente relaciones por antigüedad de las cuentas por cobrar.
- Enviar semestralmente un estado de cuenta a los clientes.
- Las diferencias reportadas por los clientes deben investigarse por una persona distinta a la encargada del auxiliar de cuentas por cobrar.
- Las facturas pendientes de cobro las debe tener a su cuidado otra persona diferente a quien registra los ingresos.
- Examinar periódicamente las facturas.
- La facturación y el registro se deben realizar inmediatamente al contrato del servicio.
- Debe existir autorización para conceder descuentos.

- Se debe investigar periódicamente los saldos rojos.
- El(a) Contador(a) debe realizar arqueos periódicos de facturas, recibos y documentos pendientes de cobro.

c. Procedimientos de control de propiedad planta y equipo

- Llevar los registros auxiliares del activo fijo.
- Los registros del activo fijo deben ser comparados con el mayor, por lo menos una vez al año.
- Las diferencias de importancia encontradas entre los recuentos físicos y los libros contables, deben informarse a Gerencia.
- Los registros del activo fijo deben contener la suficiente información y detalle según las necesidades de la empresa.
- Para la venta de activo fijo, se requiere la autorización de la Junta de Socios.
- Las altas compras y bajas (ventas, desmantelamientos) deben estar debidamente autorizadas por la Gerencia.
- Debe verificarse regularmente que la suma de las auxiliares integre el saldo de la cuenta de mayor relativa.

d. **Procedimientos de control del pasivo**

- La gerencia debe autorizar la contratación de todos los préstamos, previa consulta con la Junta de Socios.
- La Gerencia es la única persona que puede firmar los distintos documentos.
- Se debe cancelar y archivar adecuadamente los documentos pagados.
- La empresa debe cumplir estrictamente las condiciones u obligaciones impuestas por los contratos.
- Deben existir limitaciones estatutarias para solicitar préstamos.
- Se debe tener un adecuado control contable de las obligaciones bancarias.
- Se debe conciliar periódicamente los saldos con la cuenta de control del mayor.
- Deben existir estudios que soporten y justifiquen la necesidad y beneficios, de contraer obligaciones.

e. Procedimientos de control de las cuentas por pagar

- La secretaria debe entregar las facturas de compra a Gerencia para su control y aprobación.
- Una vez llegada las facturas se deben identificar claramente las copias, para evitar la duplicación de pagos.
- Verificar las condiciones de pago, precios y totales, comparando las facturas contra las órdenes de compra.
- Los cheques de pagos a proveedores deben ser entregados por un empleado distinto a quien prepara el pago y maneja los registros contables.
- Se necesita una autorización escrita para efectuar todas las compras.
- Los pedidos de compras deben estar numerados progresivamente.
- Se debe rendir reportes por escrito de todos los materiales recibidos.
- El área de contabilidad debe recibir una copia de la orden de compra.
- Se deben establecer responsabilidades para la verificación de facturas.
- Los estados de cuentas recibidos de los proveedores, deben ser conciliados con el registro de cuentas por pagar.
- Se deben cancelar físicamente las facturas, para evitar su doble paso.

f. Procedimientos de control de los documentos y gastos acumulados por pagar.

- Debe existir control estricto sobre las operaciones generadoras de pasivos: compras, obtención de préstamos, régimen fiscal etc.
- Los pasivos registrados deben soportarse claramente con el bien o servicio recibido.
- Deben someterse a revisión y autorización adecuada previamente al registro.
- Debe revisarse periódicamente la antigüedad y programación adecuada de pagos.
- Debe exigirse autorización especial previa al pago.

g. Procedimientos de control de los impuestos por pagar

- Debe existir una provisión necesaria para el pago de impuestos.

- Se debe vigilar el cumplimiento oportuno de las obligaciones fiscales y la Gerencia debe realizar revisiones antes de su pago.

h. Procedimientos de control de la nómina y prestaciones sociales

- Crear un archivo para cada empleado.
- Conservar en la carpeta de cada empleado documentos tales como: contrato de trabajo, aviso de entrada a IESS, cambios en las condiciones laborales, permisos, etc.
- Las personas involucradas en el proceso de elaboración, revisión, aprobación y pago de la nómina deben ser diferentes.
- La empresa debe cumplir con todas las disposiciones laborales.
- Debe existir un reglamento interno de trabajo debidamente aprobado.
- Se debe efectuar deducciones de salarios y prestaciones sociales solo cuando la ley y el trabajador lo autorizan por escrito.
- La Gerencia es quien aprueba la contratación de nuevos empleados o su despido.
- Los porcentajes para constituir las provisiones para prestaciones sociales deben ser debidamente establecidos.

i. Procedimientos de control del capital contable

- Todos los movimientos que afecten el capital contable deben ser del conocimiento previo de todos los socios y ser aprobados por estos.

1.10 Procedimientos financieros

Toda persona que invierte en una empresa, busca que su operatividad sea eficiente de tal forma que, la asignación y obtención de recursos sea la más adecuada, para disponer de una óptima liquidez, y maximizar su utilidad.

Bajo esta condición, es sumamente importante establecer procedimientos para la gestión de los recursos que se destinen para el comercio exterior, ya que los mismos constituyen una inversión de la cual debe sacarse la máxima rentabilidad.

1.11 Procedimiento para determinar el costo de la inversión

Para proveerse de los recursos financieros que demanda el realizar una importación o exportación, existen dos fuentes básicas de financiamiento: la inversión con recursos propios, y el endeudamiento, sea directo por medio de una institución financiera o mediante la emisión de deuda fiduciaria. De la fuente que se seleccione para financiar la operación de comercio exterior, dependerá el costo financiero de la inversión.

El procedimiento propuesto, para determinar cada uno de los componentes del costo de la inversión es el siguiente:

1.11.1.1 Procedimiento para establecer el rendimiento esperado sobre la inversión propia

El costo de la inversión propia, representa la tasa mínima de rendimiento o beneficio, que debe percibir la empresa sobre los recursos que utiliza para realizar una operación de comercio exterior, importación o exportación, de tal forma que, al menos su valor no varíe.

Si se logra una rentabilidad superior al costo de capital se generará más valor y por tanto aumentará el valor del patrimonio, caso contrario disminuirá.

Se debe tener en cuenta que en el entorno existe siempre un riesgo que debe ser considerado, por lo tanto se sugiere aplicar el modelo de valoración de activos de capital (CAPM), el cual permite relacionar el riesgo con el rendimiento esperado.

1.11.1.2 Procedimiento para establecer el costo de la deuda

Para financiar proyectos o realizar una inversión, en la estructura de capital puede existir deuda, ésta proviene básicamente de: la emisión de bonos u obligaciones y los préstamos bancarios.

Cualquiera de los dos tipos de instrumentos, tienen un costo, costo de la deuda o de los recursos ajenos, que se expresa mediante una tasa de interés, y que mide el costo de pedir dinero prestado expresado como un porcentaje de la cantidad que se solicita.

Como los costos financieros son deducibles de las utilidades, generan un ahorro en el pago de participaciones a empleados e impuestos; por esta razón el costo real de la deuda en el Ecuador, para empresas y personas naturales obligadas a llevar contabilidad, es:

Costo real de la deuda	**=**	Costo de la deuda	**x**	(1 – Tasa de participación a empleados)	**x**	(1 – Tasa de tributación)

Tasa de Participación a Empleados = 15%; (1-0.15)
Tasa de Tributación = 25%; (1-0.25)

Para comprender este concepto se plantea el siguiente ejemplo (10% de interés):

Tabla 35. Ejemplo de costo de la deuda

CONCEPTO	SIN DEUDA	CON DEUDA	DIFERENCIA
Utilidad en Operaciones	10.000,00	10.000,00	-
(-) Intereses	-	- 1.000,00	-
Utilidad antes de Participaciones e Imp.	10.000,00	9.000,00	-
(-) 15% Participaciones	- 1.500,00	- 1.350,00	150,00
Utilidad antes de Impuestos	8.500,00	7.650,00	-
(-) 25% Impuestos	- 2.125,00	- 1.912,50	212,50
UTILIDAD NETA	**6.375,00**	**5.737,50**	**-**

Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

Se observa que si la empresa tiene una deuda de $10.000 al 10% anual paga por intereses $1.000, pero se ahorra en pagar participaciones e impuestos $362,50 en comparación al escenario sin deuda; por tanto realmente solo paga 637,50.

Por su parte, para personas naturales el costo de la deuda es:

$$\textbf{Costo Real de la Deuda} = \text{Costo de la deuda} \ \textbf{x} \ (1 - \text{Tasa de tributación})$$

1.11.1.3 Procedimiento para establecer el costo promedio ponderado de capital.

El costo promedio ponderado de capital (CPPC o WACC); representa el costo combinado de los fondos ajenos y de los fondos propios, ponderado por el peso que tiene cada uno dentro del balance de la estructura financiera de la inversión para desarrollar las actividades de comercio exterior.

El procedimiento para establecerlo se ilustra con el siguiente ejemplo:

1. Se establece la composición porcentual de la inversión.

Se considera que se desarrolla una importación, cuyo valor total es de 120.000 dólares (CIF + AD-VALOREM + FODINFA + ICE + IVA), la misma que se financia $75.000 con capital propio de la empresa y $45.000 con deuda; con lo que la composición de la inversión es:

Tabla 36. Composición de la inversión

COMPOSICIÓN DE LA INVERSIÓN		
CONCEPTO	**INVERSIÓN**	**%**
CAPITAL	75.000	**62,50%**
DEUDA	45.000	**37,50%**
TOTAL	**120.000**	**100,00%**

Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

2. Se establece el costo real de la deuda

Para el ejemplo se asume que la empresa tiene contratado créditos con un costo del 15% anual, por lo que el costo neto de la deuda será:

TASA EQUIVALENTE (Participaciones + Impuestos)	(1 – 0,25)(1 – 0,15)
TASA EQUIVALENTE (Participaciones + Impuestos)	0,6375
COSTO NETO DE LA DEUDA = 15% * 0,6365	9,5625%

Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

3. Se establece el costo del capital propio

Para el ejemplo se asume que una vez aplicados los valores, el costo del capital propio es del 16%.

4. Se procede a calcular el CPPC

Tabla 37. Cálculo del CPPC

CONCEPTO	%	COSTO	PONDERADO
CAPITAL	62,50%	16,00%	10,00%
DEUDA	37,50%	9,5625%	3,59%
CPPC			**13,59%**

Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

El costo que va a tener la empresa para realizar la inversión, con la estructura financiera (62,50% de CAPITAL PROPIO y 37,50% de DEUDA); es igual al 13.59%.

1.11.2 Procedimiento para el análisis financiero

El análisis financiero se hace en base a los indicadores financieros, que son razones que permiten medir el estado y rendimiento de las diferentes cuentas y estructuras de una empresa, en conjunto van a permitir tener una idea clara de la situación financiera de la empresa.

Para que el análisis sea más eficiente es necesario tener un parámetro de comparación, que puede ser el obtenido en años anteriores, o las razones financieras de otra empresa cuya actividad sea similar.

Las principales razones financieras son las siguientes:

Tabla 38. Razones financieras

RAZÓN	CÁLCULO	MIDE
RAZONES DE LIQUIDEZ		
Razón circulante	$\frac{\text{Activo circulante}}{\text{Pasivo circulante}}$	El grado en que una empresa puede cumplir con sus obligaciones a corto plazo.
Razón rápida	$\frac{\text{Activo circulante - inventario}}{\text{Pasivo circulante}}$	El grado en que una empresa puede cumplir con sus obligaciones a corto plazo sin recurrir a la venta de sus inventarios.
RAZONES DE APALANCAMIENTO		
Razón de pasivo a total de activo	$\frac{\text{Pasivo total}}{\text{Activo total}}$	El porcentaje del total de fondos proporcionados por acreedores.
Razón de pasivo a capital contable	$\frac{\text{Pasivo total}}{\text{Total de capital contable}}$	El porcentaje del total de fondos proporcionados por acreedores y propietarios.
Razón de pasivo a largo plazo a capital contable	$\frac{\text{Pasivo a largo plazo}}{\text{Total de capital contable}}$	El balance entre el pasivo y el capital contable de la estructura del capital de la empresa a largo plazo.
RAZONES DE ACTIVIDAD		
Rotación de inventarios	$\frac{\text{Ventas}}{\text{Inventario producto terminado}}$	El hecho de que la empresa tenga exceso de mercancías en inventarios y el hecho de que una empresa esté vendiendo sus inventarios con lentitud, en comparación con el promedio de la industria.

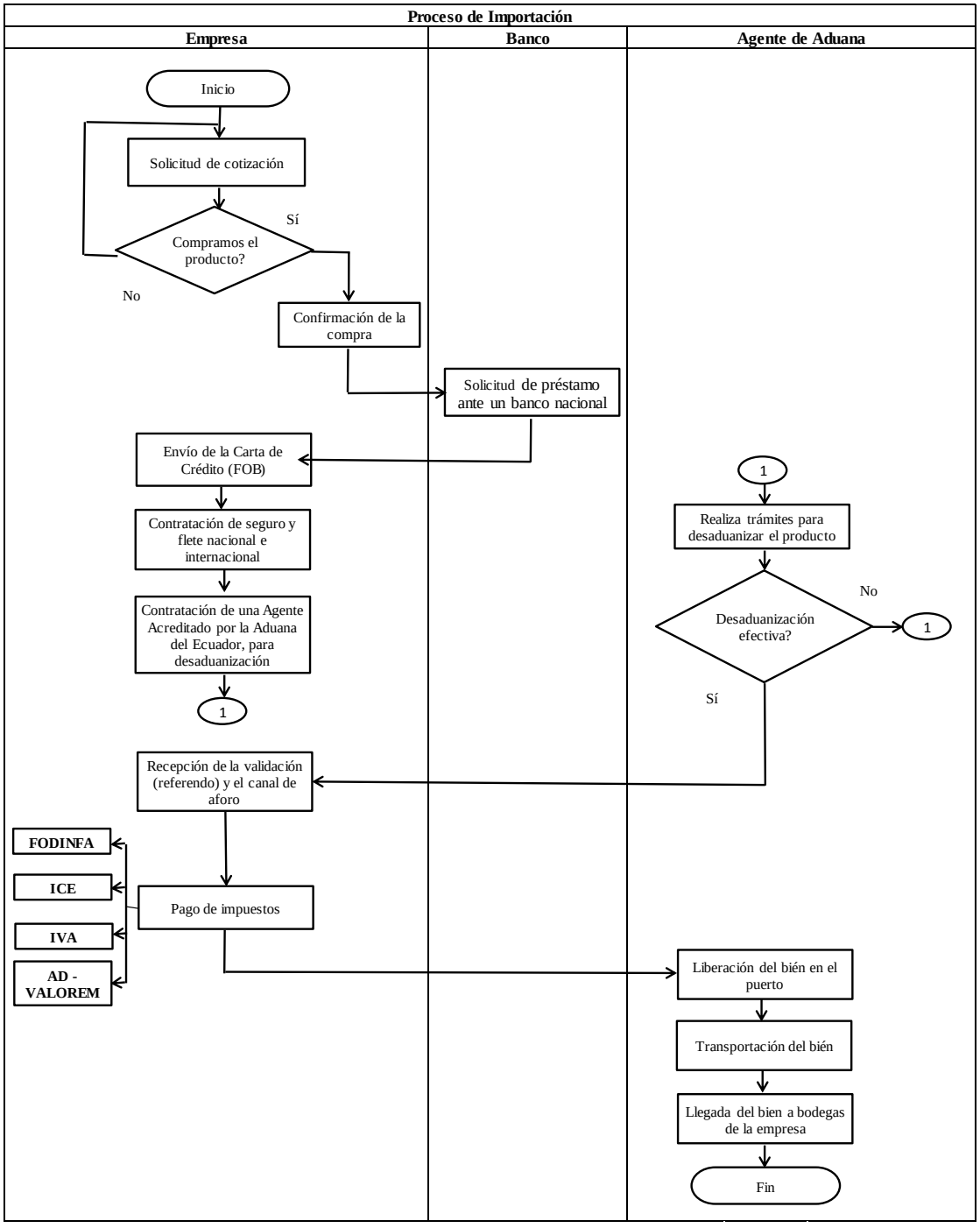
Rotación de activo fijo	$\frac{\text{Ventas}}{\text{Activo fijo}}$	La productividad de las ventas y el aprovechamiento de la planta y maquinaria.
Rotación del total de activos	$\frac{\text{Ventas}}{\text{Activo total}}$	El hecho de que la empresa esté generando un volumen suficiente de negocios para la cantidad de activos invertidos.
Rotación de cuentas por cobrar	$\frac{\text{Ventas anuales a crédito}}{\text{Cuentas por cobrar}}$	(en términos de porcentajes) El tiempo promedio que necesita la empresa para cobrar las ventas a crédito.
Plazo promedio de cobranza	$\frac{\text{365 días}}{\text{Rotación de cuentas por cobrar}}$	(en días) El tiempo promedio que necesita la empresa para cobrar las ventas a crédito.
RAZONES DE RENTABILIDAD		
Margen bruto de utilidad	$\frac{\text{Ventas - costo productos vendidos}}{\text{Ventas}}$	El margen total disponible para cubrir los gastos de operación y producir una utilidad.
Margen de utilidad de operaciones	$\frac{\text{Utilidad antes de intereses e impuestos}}{\text{Ventas}}$	Rentabilidad sin considerar impuestos e intereses.
Margen neto de utilidad	$\frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Ventas}}$	Utilidades después de impuestos por dólar de ventas.
Rendimiento sobre activo total (RAT)	$\frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Activo total}}$	Utilidad después de impuestos por dólar de activo; esta razón también se llama rendimiento sobre la inversión (RSI).
Rendimiento sobre capital contable (RCC)	$\frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Capital contable total}}$	Utilidad después de impuestos por dólar invertido por los accionistas en la empresa.

RAZONES DE CRECIMIENTO		
Ventas	Porcentaje anual de crecimiento del total de ventas	Tasa de crecimiento de las ventas de la empresa.
Utilidades	Porcentaje anual de crecimiento de utilidades	Tasa de crecimiento de las utilidades de la empresa.

Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

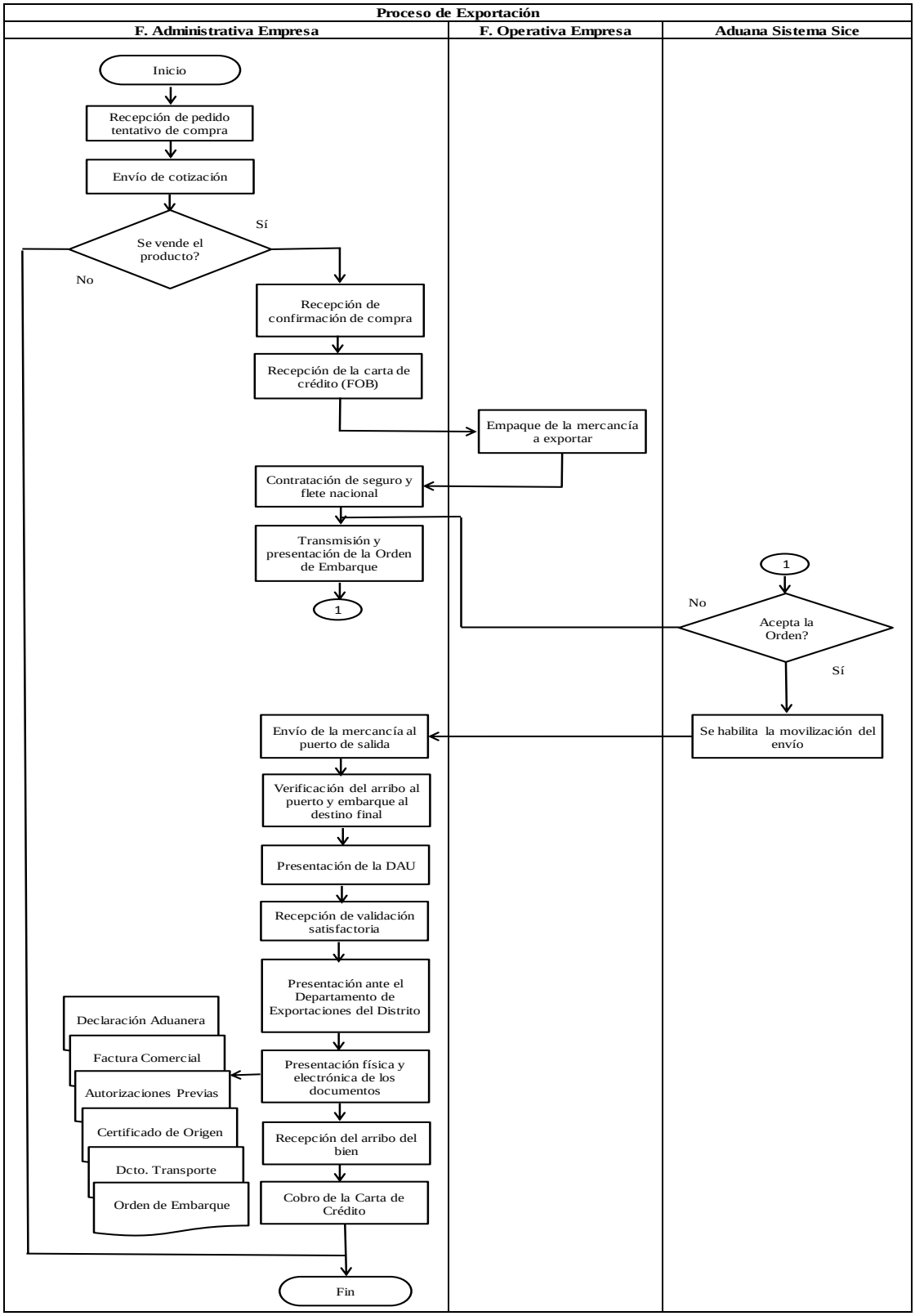
1.12 Flujogramas

1.12.1 Procedimiento para realizar importación de mercaderías



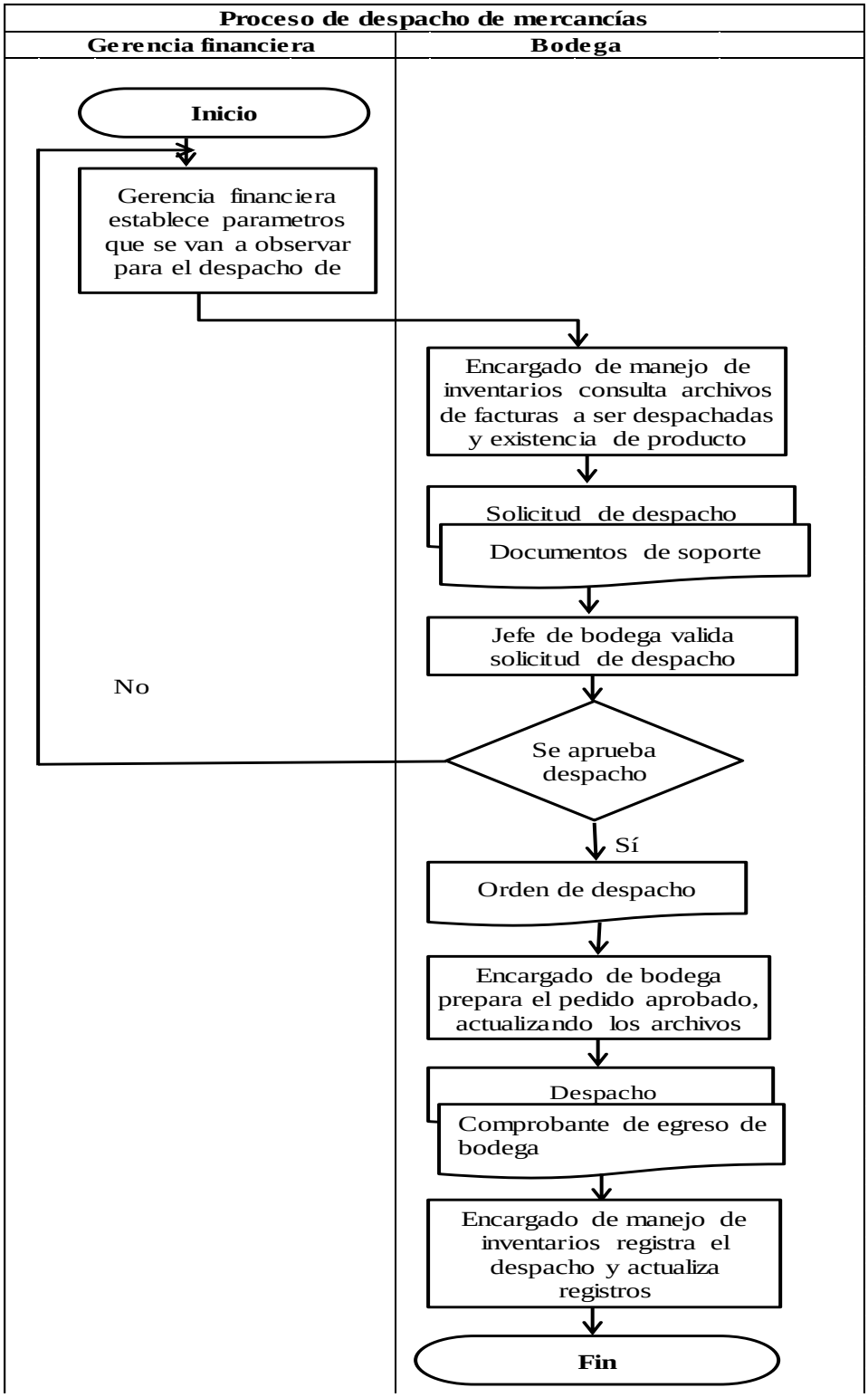
Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

1.12.2 Procedimiento para realizar exportación de mercaderías



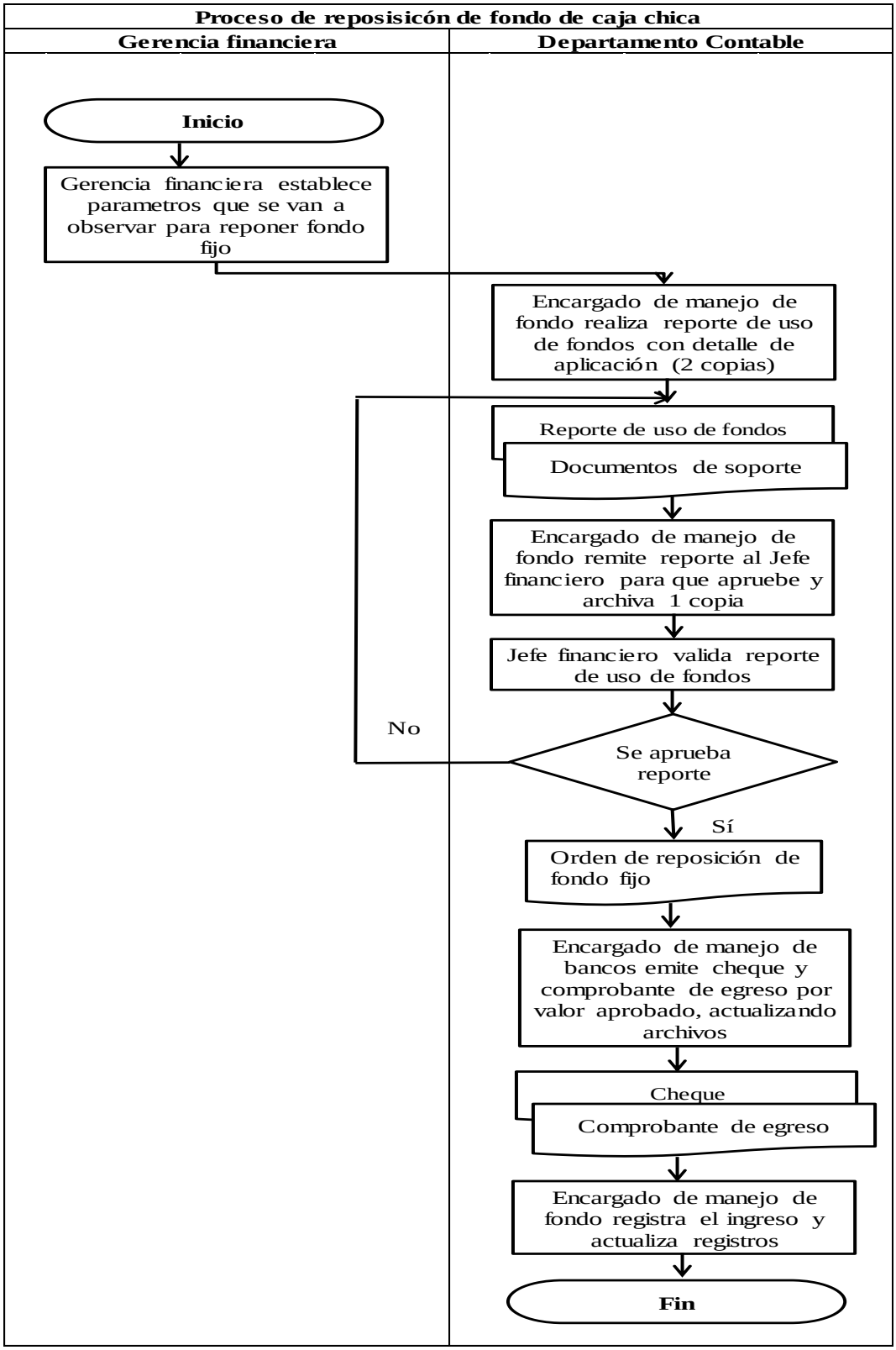
Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

1.12.3 Procedimiento para realizar despacho de mercancías



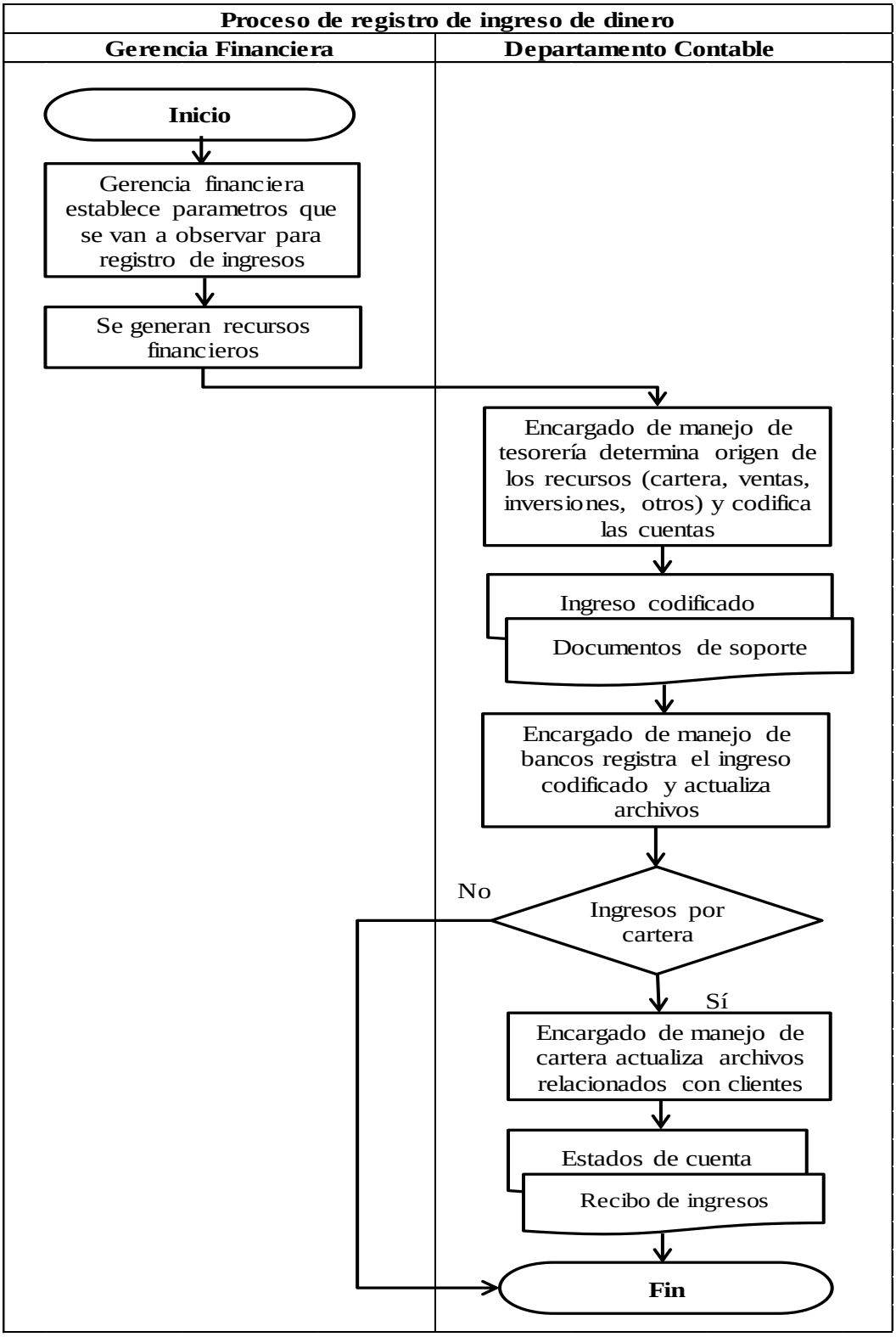
Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

1.12.4 Procedimiento para realizar reposición de fondo de caja chica



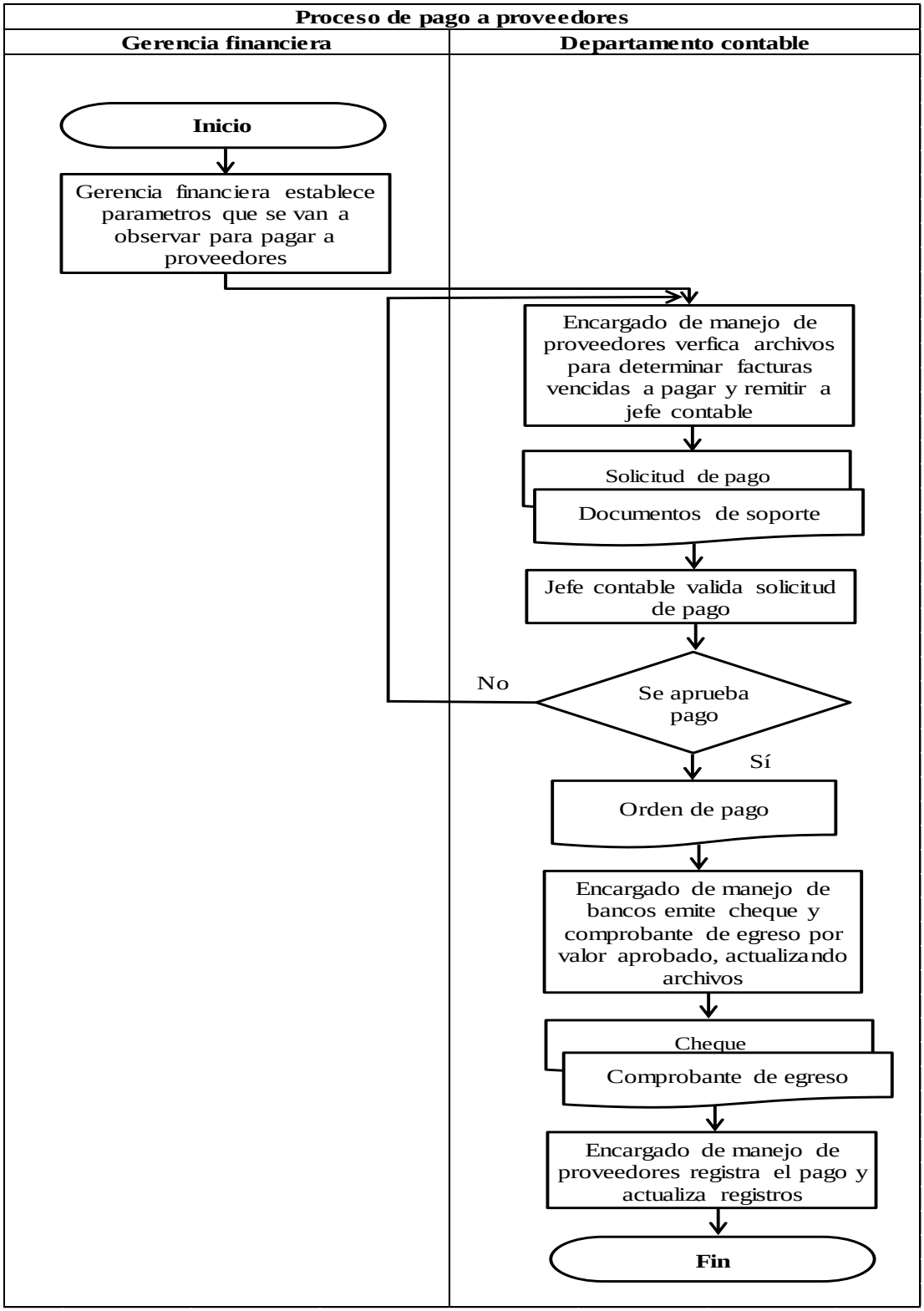
Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

1.12.5 Procedimiento para realizar el registro de ingreso de dinero



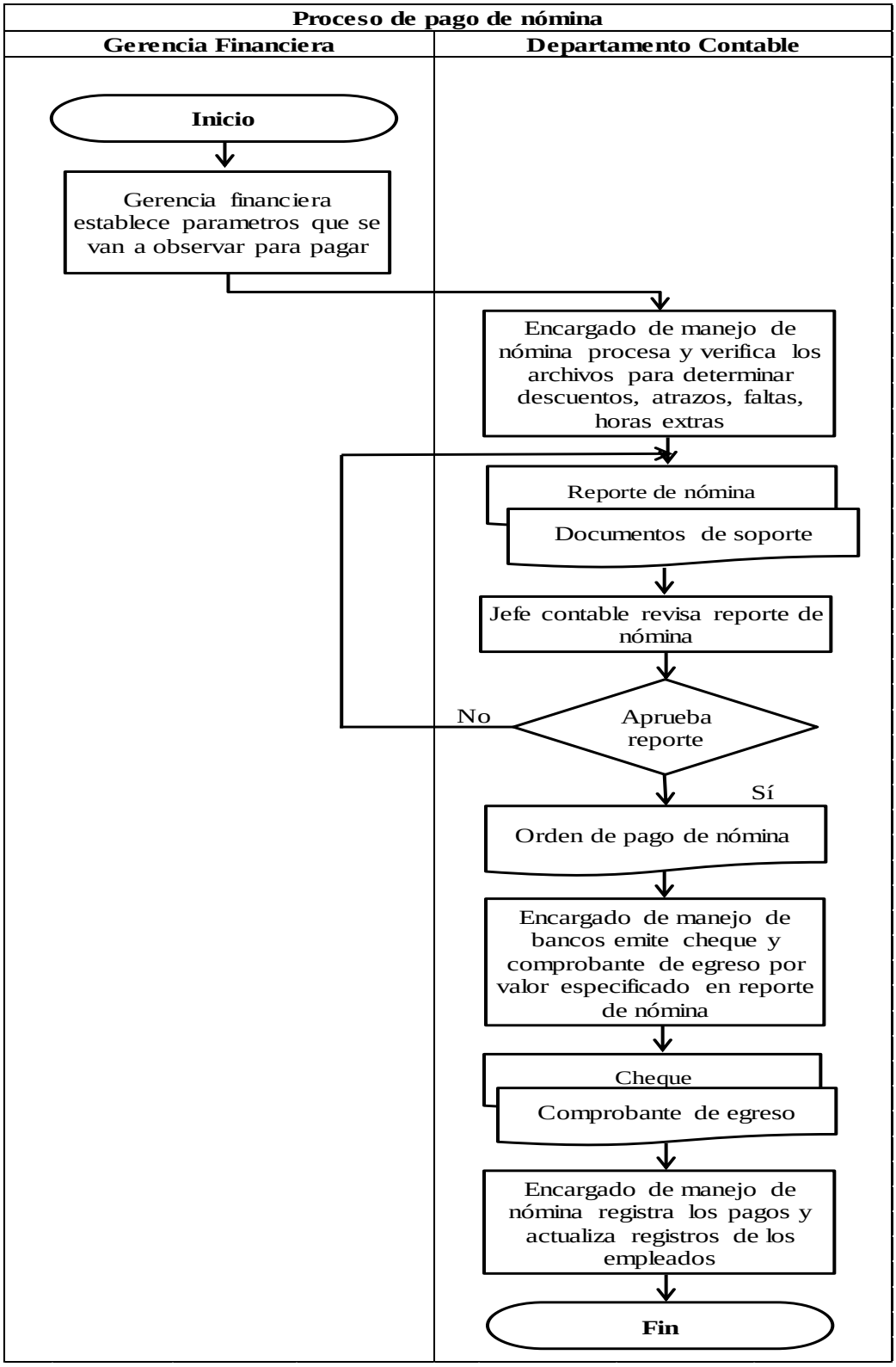
Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

1.12.6 Procedimiento para realizar el pago a proveedores



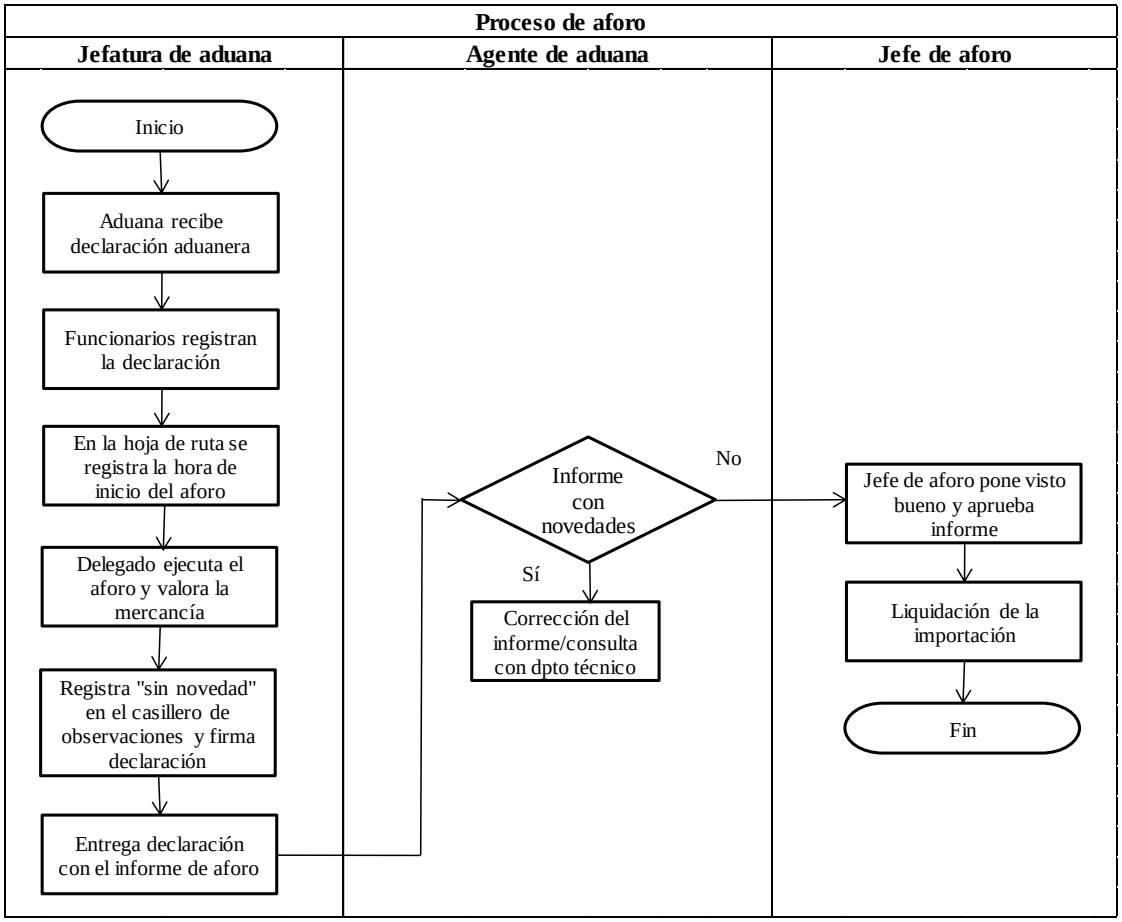
Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

1.12.7 Procedimiento para realizar el pago de nómina



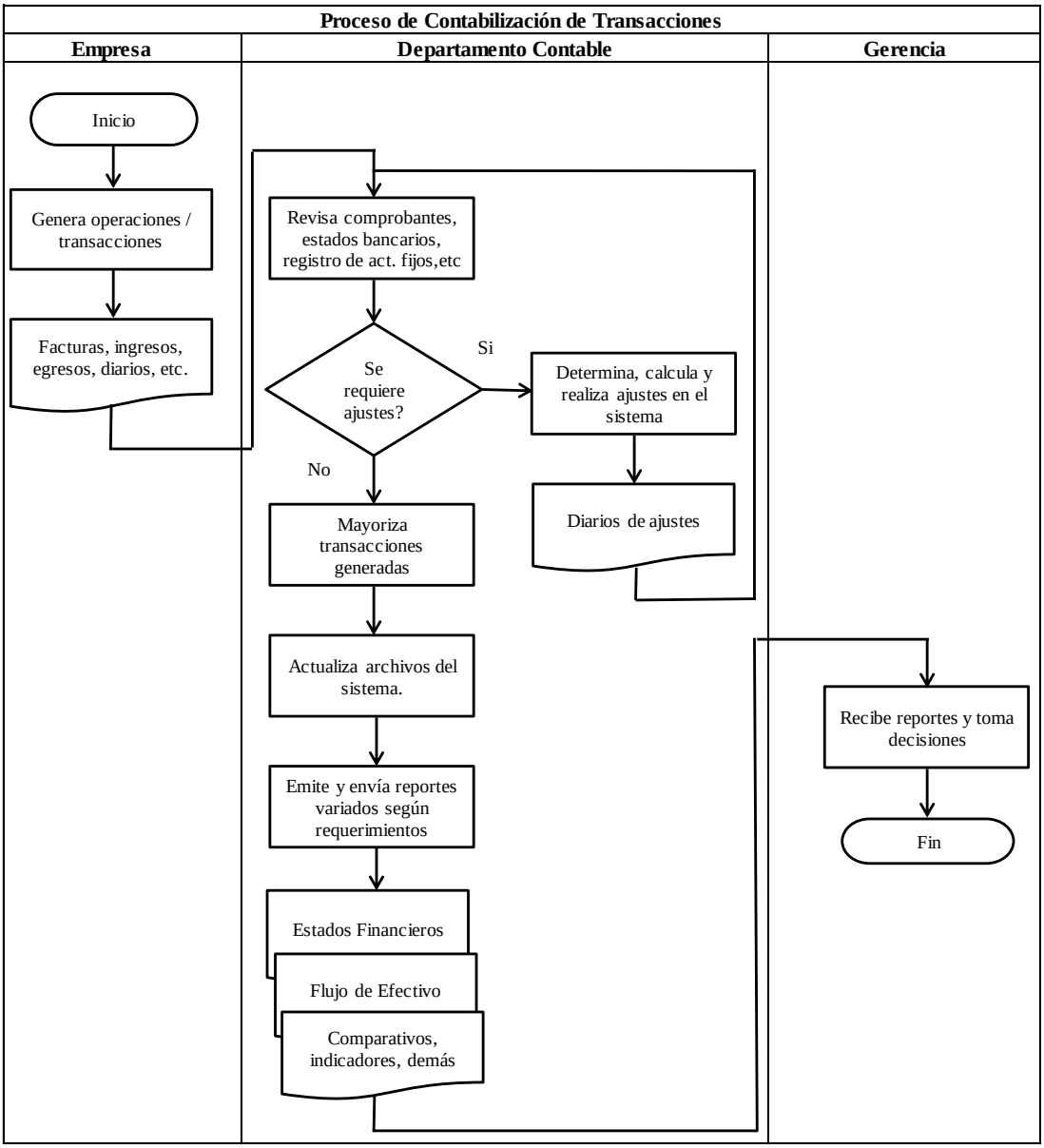
Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

1.12.8 Procedimiento para realizar aforo



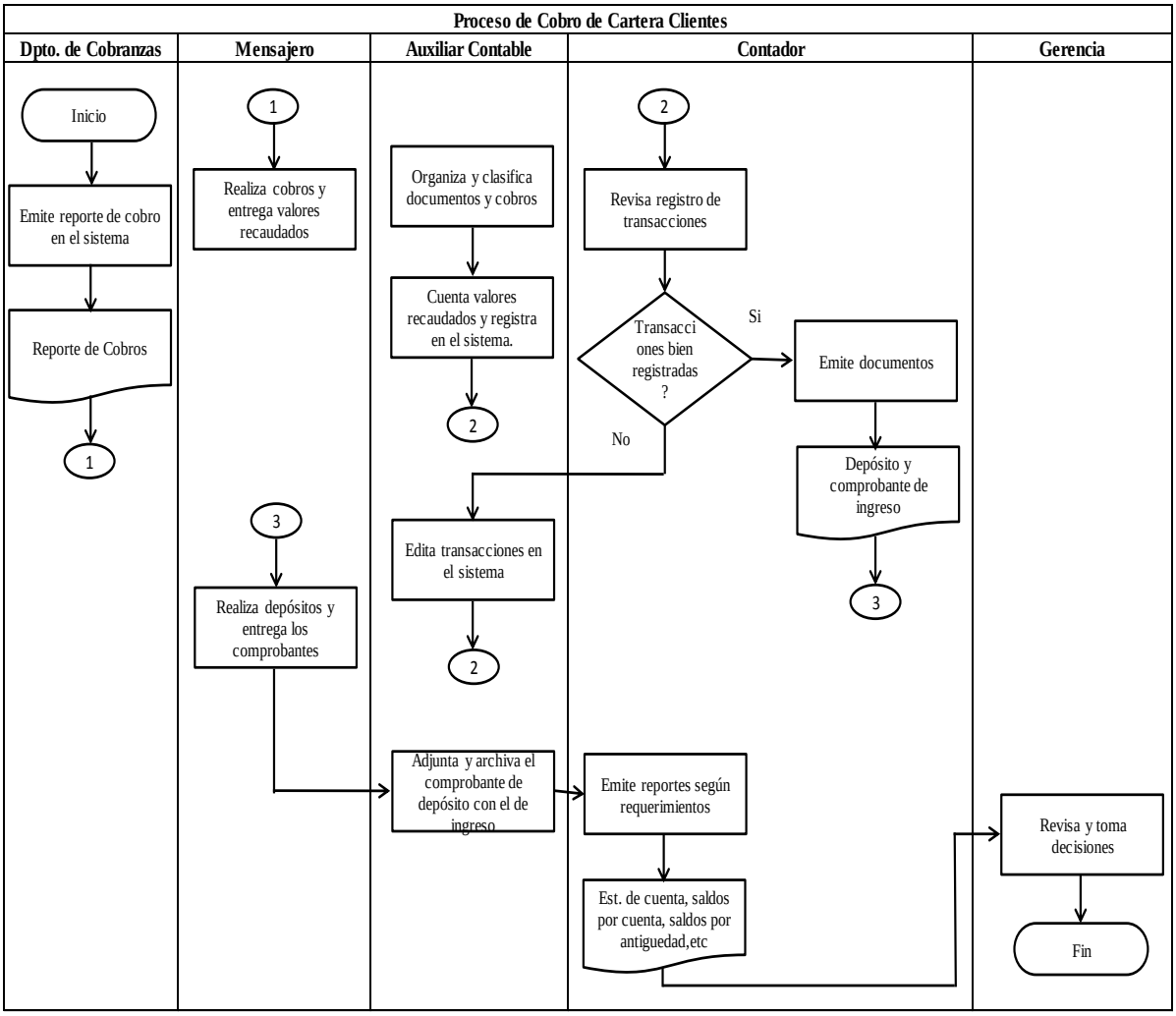
Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

1.12.9 Procedimiento para contabilización de transacciones



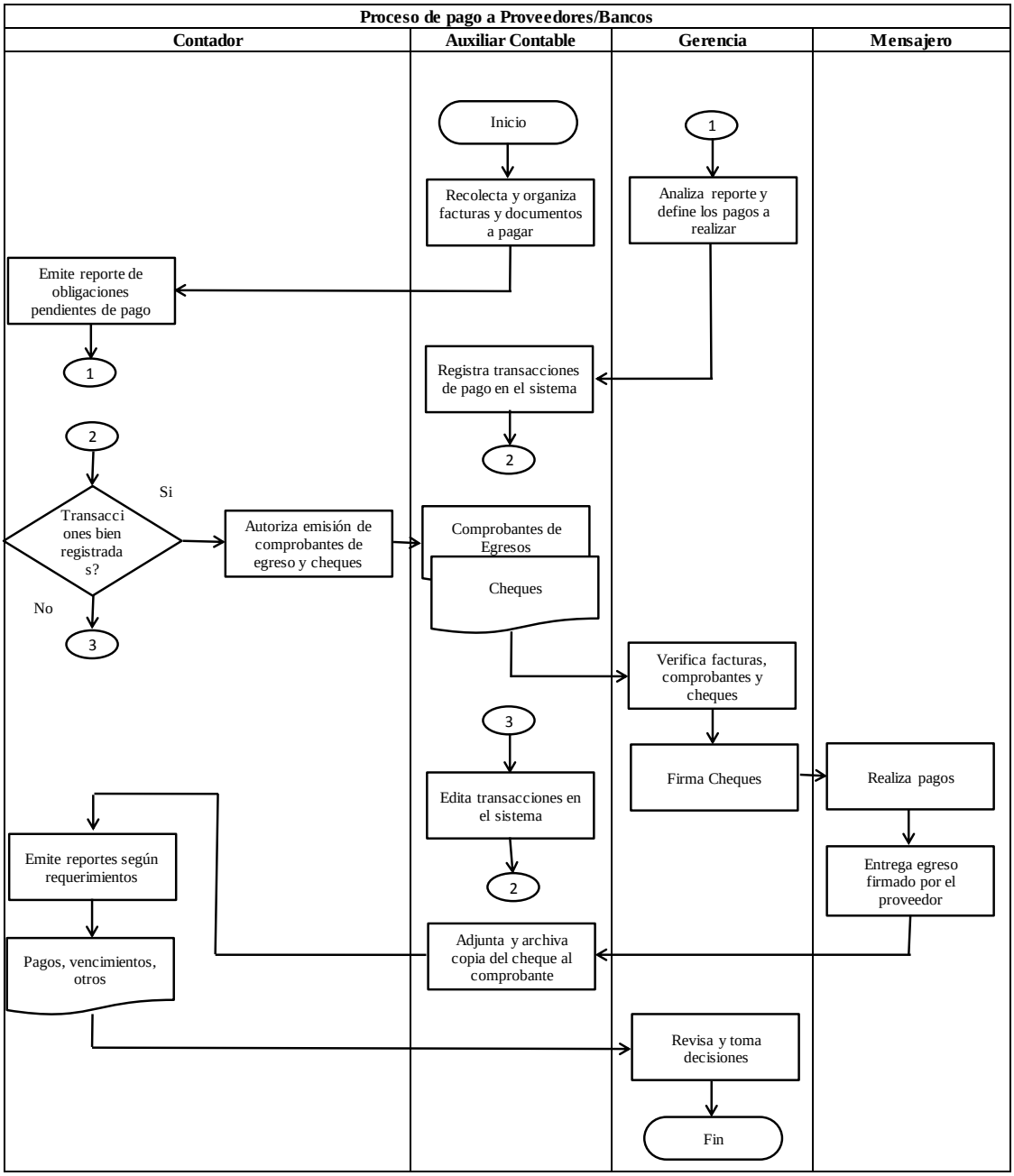
Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

1.12.10Procedimiento para realizar el cobro de cartera clientes



Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

1.12.11Procedimiento para realizar el pago a proveedores



Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

CAPÍTULO IV

EJERCICIO PRÁCTICO

1.13 Datos

DROCARAS INDUSTRIA Y REPRESENTACIONES S.A

Al 1 de Abril 2012 la Distribuidora DROCARAS S.A. ubicada en Quito-Ecuador cuenta la siguiente situación inicial:

Caja	10.000,00
Bancos	125.000,00
Inventario de mercadería	130.000,00
Equipo de oficina	5.000,00
Equipo de computación	7.000,00
Vehículos	48.000,00
Edificio	250.000,00
Cuenta por pagar	55.000,00
Documentos por pagar	100.000,00
Crédito bancario L/P	240.000,00

El 3 de abril solicita a la empresa Seagrams Scotch situada en Inglaterra una proforma con el propósito de realizar un pedido, el cual se ha decidido efectúar bajo la cantidad de 850 cajas en total de doce botellas cada una de los siguientes licores: Jhony Walker Etiqueta Negra 200 cajas, Jhony Walker Etiqueta Roja cajas 400, Buffon 250 cajas, con un costo $16, $8 y $10 respectivamente. Se garantiza el pago mediante una Carta de Crédito N.003 obtenida por el Banco Pichincha por su valor total.

El 6 de abril antes de ser liberada la carga en el muelle de Inglaterra por parte de la empresa Seagrams Scotch se procede a pagar a una empresa nacional, por los servicios de transporte y seguros internacionales, los cuales tienen un costo de 2,5% y 3% respectivamente sobre el valor total del pedido. Cheque N.002.

El 10 de abril la mercadería llega al Puerto de Guayaquil, en el cual se realiza los respectivos cobros de los impuestos correspondientes a:

FODINFA 0.5%
AD VALOREM 20%
ICE 26%
IVA12%.

Estos datos serán calculados de la base imponible (CIF) que representa el total de la importación, más gastos de flete y seguro internacional. Cheque N.003.

Al 10 de abril se paga por trámites aduaneros a Aduanas del Ecuador (persona de aduanas) un valor correspondiente a $750, según factura N.015.

Al 11 de abril una vez liberada la mercadería, se paga a una empresa nacional, por los servicios de seguros y transporte nacionales, para traer la mercadería hasta la empresa por los cuales nos cobran: Flete $650 y Seguro Nacional 1% del total del gasto realizado hasta el momento para obtener la mercadería. Cheque N.005.

Al 11 de abril se registra el 5% de impuesto a divisas.

Al 14 de abril la mercadería arriba a Distribuidora Drocaras S.A., haciendo su registro respectivo por la nueva mercadería ingresada. Factura N.006.

Al 20 de abril la empresa Dubal S.A ubicada en Bolivia solicita a la Distribuidora Drocaras S.A una proforma de pedido, decidiendo comprar, 15600 botellas de: Zhumir 6000 botellas a $8, Espíritu del Ecuador 4800 botellas a $14 y Trópico Seco 4800 botellas a $7. Factura Proforma N. 234

Al 22 de abril la empresa Dubal S.A envía la Carta de Crédito en el cual a más del costo por botella se carga el correspondiente al pago del flete, seguros y gastos aduaneros correspondientes a la entrega en el puerto de embarque.

Al 23 de abril se paga por el seguro de la mercadería a una empresa de seguros ecuatoriana $4.464 correspondientes a la mercadería que se enviara a Bolivia, dicho valor es el seguro durante el transporte al muelle, según cheque N.009.

Al 23 de abril se paga por el transporte de la mercadería a una empresa ecuatoriana $680, la cual es la responsable de transportar la mercadería de Drocaras S.A al puerto de salida. Factura N.010.

Al 25 de abril se registra $230.916,00 una vez realizada el proceso total de la venta correspondiente al costo total más la ganancia del 150%.

Al 25 de abril se registra el costo de la venta.

Al 27 de abril la empresa Dubal S.A salda la cuenta por pagar del total de la venta según depósito N. 005.

Al 27 de abril se cargan los gastos operativos, del área de licores, que corresponde al 10.04% de las ventas para los gastos administrativos y 8.04% para los gastos de ventas.

Al 27 de abril se realiza la regulación de impuestos por el mes de abril.

1.14 Estado de situación inicial

EMPRESA COMERCIAL "DROCARAS" S.A
ESTADO DE SITUACIÓN INICIAL
AL 01 DE ABRIL DEL 2012

ACTIVO			
ACTIVO CORRIENTE			
Caja	10.000,00		
Bancos	125.000,00		
Inventario de mercaderia	130.000,00		
TOTAL ACTIVO CORRIENTE		265.000,00	
ACTIVO NO CORRIENTE			
Equipo de oficina	5.000,00		
Equipo de computación	7.000,00		
Vehículos	48.000,00		
Edificio	250.000,00		
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE		310.000,00	
TOTAL ACTIVO			575.000,00
PASIVO			
PASIVO CORRIENTE			
Cuenta por pagar	55.000,00		
TOTAL PASIVO CORRIENTE		55.000,00	
PASIVO NO CORRIENTE			
Documentos por pagar	100.000,00		
Crédito bancario L/P	240.000,00		
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE		340.000,00	
TOTAL PASIVO			395.000,00
PATRIMONIO			
Capital pagado	180.000,00		
TOTAL PATRIMONIO			180.000,00
TOTAL PASIVO+PATRIMONIO			575.000,00

Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

1.15 Libro diario

EMPRESA COMERCIAL "DROCARAS S.A"
LIBRO DIARIO

FOLIO: 01

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
01/04/2012	**- 1 -**			
	Caja		10.000,00	
	Bancos		125.000,00	
	Inventario mercaderia		130.000,00	
	Equipo de oficina		5.000,00	
	Equipo de computación		7.000,00	
	Vehículos		48.000,00	
	Edificio		250.000,00	
	Cuenta por pagar			55.000,00
	Documentos por pagar			100.000,00
	Crédito bancario L/p			240.000,00
	Capital pagado			180.000,00
	P/r Estado de situación inicial			
03/04/2012	**- 2 -**			
	Importaciones en tránsito (Carta de Crédito FOB)		106.800,00	
	Jhony Walker etiqueta negra	38.400,00		
	Jhony Walker etiqueta roja	38.400,00		
	Buffon	30.000,00		
	Cuentas por pagar (Carta de Crédito-Banco Pichincha)			106.800,00
	P/r Pedido de mercaderia a Seagrams Scotch, según orden de cotización N. 001			
06/04/2012	**- 3 -**			
	Importaciones en tránsito (Flete Internacional)		2.670,00	
	Jhony Walker Etiqueta Negra	960,00		
	Jhony Walker Etiqueta Roja	960,00		
	Buffon	750,00		
	Iva compras		320,40	
	Bancos			2.963,70
	Retención en la fuente 1%			26,70
	P/r Se cancela el 2.5% del total del FOB por flete. Fact. N 001			
06/04/2012	**- 4 -**			
	Importaciones en tránsito (Seguro Internacional)		3.204,00	
	Jhony Walker Etiqueta Negra	1.152,00		
	Jhony Walker Etiqueta Roja	1.152,00		
	Buffon	900,00		
	Iva compras		384,48	
	Bancos			3.556,44
	Retención en la fuente 1%			32,04
	P/r Se cancela el 3% del total del FOB por seguro. Fact. N 002			
10/04/2012	**- 5 -**			
	Importaciones en tránsito (FODINFA 0,5%)		563,37	
	Jhony Walker Etiqueta Negra	202,56		
	Jhony Walker Etiqueta Roja	202,56		
	Buffon	158,25		
	Bancos			563,37
	P/r Pago de impuestos al INFA, por desaduanización.			
	PASAN		688.942,25	688.942,25

Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

EMPRESA COMERCIAL "DROCARAS S.A"
LIBRO DIARIO

FOLIO: 02

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	VIENEN		688.942,25	688.942,25
10/04/2012	**- 6 -**			
	Importaciones en tránsito (AD VALOREM 20%)		22.534,80	
	Jhony Walker etiqueta negra	8.102,40		
	Jhony Walker etiqueta roja	8.102,40		
	Buffon	6.330,00		
	Bancos			22.534,80
	P/r Pago del AD-VALOREM, segun partida arancelaria.			
10/04/2012	**- 7 -**			
	Importaciones en tránsito (ICE 26%)		69.588,48	
	Jhony Walker etiqueta negra	29.552,64		
	Jhony Walker etiqueta roja	24.061,44		
	Buffon	15.974,40		
	Bancos			69.588,48
	P/r Pago del ICE, sobre la importación realizada.			
10/04/2012	**- 8-**			
	Impuestos por pagar (IVA 12%)		24.643,28	
	Jhony Walker etiqueta negra	9.404,35		
	Jhony Walker etiqueta roja	8.745,41		
	Buffon	6.493,52		
	Bancos			24.643,28
	P/r Pago de IVA sobre la importación (tributo a cancelar)			
10/04/2012	**- 9 -**			
	Importaciones en tránsito (Gestión Aduanera)		750,00	
	Jhony Walker etiqueta negra	286,21		
	Jhony Walker etiqueta roja	266,16		
	Buffon	197,63		
	Bancos			690,00
	Retención en la fuente 8%			60,00
	P/r Pago según fact.015, por ser importación mayor a $2000			
11/04/2012	**- 10 -**			
	Importaciones en tránsito (Transporte Nacional)		650,00	
	Jhony Walker etiqueta negra	248,05		
	Jhony Walker etiqueta roja	230,67		
	Buffon	171,28		
	Iva compras		78,00	
	Bancos			721,50
	Retención en la fuente 1%			6,50
	P/r Pago de transporte. Fact.009. Para movilizar la mercancía del puerto en Ecuador a bodegas de la empresa			
11/04/2012	**- 11 -**			
	Importaciones en tránsito (Seguros Nacional)		2.300,04	
	Jhony Walker etiqueta negra	877,74		
	Jhony Walker etiqueta roja	816,24		
	Buffon	606,06		
	Iva compras		276,00	
	Bancos			2.553,04
	Retención en la fuente 1%			23,00
	P/r Pago según fact.010. Para asegurar la mercancía del puerto en Ecuador a bodegas de la empresa			
	PASAN		809.762,85	809.762,85

Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

EMPRESA COMERCIAL "DROCARAS S.A"

LIBRO DIARIO

FOLIO: 03

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	VIENEN		809.762,85	809.762,85
11/04/2012	**- 12 -**			
	Gasto salida de divisas		11.685,20	
	Bancos			11.685,20
	P/r Pago del 5% del ISD.			
14/04/2012	**- 13 -**			
	Inventario de mercaderia		245.389,17	
	Jhony Walker etiqueta negra	93.645,26		
	Jhony Walker etiqueta roja	87.083,72		
	Buffon	64.660,19		
	Importaciones en tránsito (Carta de Crédito FOB)			106.800,00
	Importaciones en tránsito (Flete Internacional)			2.670,00
	Importaciones en tránsito (Seguro Internacional)			3.204,00
	Importaciones en tránsito (FODINFA 0,5%)			563,37
	Importaciones en tránsito (AD VALOREM 20%)			22.534,80
	Importaciones en tránsito (ICE 26%)			69.588,48
	Impuesto por pagar (IVA 12%)			24.643,28
	Importaciones en tránsito (Gestión Aduanera)			750,00
	Importaciones en tránsito (Transporte Nacional)			2.300,04
	Importaciones en tránsito (Seguros Nacional)			650,00
	Gasto salida de divisas (5%)			11.685,20
	P/r Asiento de cierre de la importación, es decir se ha cancelado el flete/transporte, seguros e impuestos (tributos), ya con bancos. Ingresando la mercancia a bodegas de la empresa			
20/04/2012	**- 14 -**			
	Exportaciones Bolivia (Pedido)		148.800,00	
	Inventario mercadería			148.800,00
	Espíritu del Ecuador	67.200,00		
	Zhumir	48.000,00		
	Trópico Seco	33.600,00		
	P/r Exportación realizada hacia Bolivia, según factura No.019. Netamente el valor de la mercadería			
22/04/2012	**- 15 -**			
	Cuentas por cobrar (Carta de Crédito)		230.916,00	
	Espíritu del Ecuador	104.284,65		
	Zhumir	74.489,03		
	Trópico Seco	52.142,32		
	Anticipo cliente (Bolívia)			230.916,00
	P/r Recepción de la carta de crédito recibido como respaldo de pago, por el Banco Nacional de Bolivia, No. 00989			
23/04/2012	**- 16 -**			
	Exportaciones Bolivia (Seguro)		4.464,00	
	Espíritu del Ecuador	2.016,00		
	Zhumir	1.440,00		
	Trópico Seco	1.008,00		
	IVA compra		535,68	
	Bancos			4.955,04
	Retención en la fuente 1%			44,64
	P/r Pago del seguro, a una empresa nacional Fact. N.098			
	PASAN		1.451.552,90	1.451.552,90

Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

EMPRESA COMERCIAL "DROCARAS S.A"

LIBRO DIARIO

FOLIO: 04

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	VIENEN		1.451.552,90	1.451.552,90
23/04/2012	**- 17 -**			
	Exportaciones Bolivia (Flete)		680,00	
	Espíritu del Ecuador	307,10		
	Zhumir	219,35		
	Trópico Seco	153,55		
	IVA compra		81,60	
	Bancos			754,80
	Retención en la fuente 1%			6,80
	P/r Contratación de flete para traslado de mercadería			
25/04/2012	**- 18 -**			
	Anticipo clientes		230.916,00	
	Espíritu del Ecuador	104.284,65		
	Zhumir	74.489,03		
	Trópico Seco	52.142,32		
	Ventas			230.916,00
	P/r Ventas de exportación según factura N. 020			
25/04/2012	**- 19 -**			
	Costo de ventas		153.944,00	
	Espíritu del Ecuador	69.830,19		
	Zhumir	49.878,71		
	Trópico Seco	34.915,10		
	Exportaciones N.01Bolivia (Pedido)			148.800,00
	Exportaciones N.01Bolivia (Seguro)			4.464,00
	Exportaciones N.01Bolivia (Flete)			680,00
	P/r Regulación del costo de venta, segun factura de venta No.019.			
27/04/2012	**- 20 -**			
	Bancos		230.916,00	
	Cuentas por cobrar (Carta de Crédito)			230.916,00
	P/r Cobro de la carta de crédito No.00989, por la exportación realizada a Bolivia			
27/04/2012	**- 21 -**			
	Gastos de administración		23.193,60	
	Gastos de ventas		18.554,88	
	Bancos			41.748,48
	P/r Se registra los gastos incurridos en el mes de abril			
27/04/2012	**- 22 -**			
	Retención en la fuente 8%		60,00	
	Retención en la fuente 1%		139,68	
	Bancos			199,68
	P/r Regulación del IR mes de abril			
27/04/2012	**- 23 -**			
	Iva por cobrar		1676,16	
	Iva compras			1676,16
	P/r Regulación del IVA mes de abril			
	SUMAN IGUALES		2.111.714,82	2.111.714,82

Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

1.16 Mayorización

EMPRESA COMERCIAL "DROCARAS S.A"
LIBRO MAYOR

Caja		Bancos		Inventario mercaderia		Equipo de oficina	
DEBE	**HABER**	**DEBE**	**HABER**	**DEBE**	**HABER**	**DEBE**	**HABER**
10.000,00		125.000,00	2.963,70	130.000,00	148.800,00	5.000,00	
		230.916,00	3.556,44	245.389,17			
			563,37				
			22.534,80				
			69.588,48				
			24.643,28				
			690,00				
			721,50				
			2.553,04				
			11.685,20				
			4.955,04				
			754,80				
			41.748,48				
			199,68				
10.000,00		**355.916,00**	**187.157,81**	**375.389,17**	**148.800,00**	**5.000,00**	
10.000,00		**168.758,19**		**226.589,17**		**5.000,00**	

Equipo de computación		Vehículo		Edificio		Cuentas por pagar	
DEBE	**HABER**	**DEBE**	**HABER**	**DEBE**	**HABER**	**DEBE**	**HABER**
7.000,00		48.000,00		250.000,00			55.000,00
							106.800,00
7.000,00		**48.000,00**		**250.000,00**			**161.800,00**
7.000,00		**48.000,00**		**250.000,00**			**161.800,00**

Documentos por pagar		Crédito banco L/P		Importaciones en tránsito		Exportaciones Bolivia	
DEBE	**HABER**	**DEBE**	**HABER**	**DEBE**	**HABER**	**DEBE**	**HABER**
	100.000,00		240.000,00	106.800,00	106.800,00	148.800,00	148.800,00
				2.670,00	2.670,00	4.464,00	4.464,00
				3.204,00	3.204,00	680,00	680,00
				563,37	563,37		
				22.534,80	22.534,80		
				69.588,48	69.588,48		
				750,00	750,00		
				650,00	2.300,04		
				2.300,04	650,00		
	100.000,00		**240.000,00**	**209.060,69**	**209.060,69**	**153.944,00**	**153.944,00**
	100.000,00		**240.000,00**	-		-	

Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

EMPRESA COMERCIAL "DROCARAS S.A"
LIBRO MAYOR

Cuentas por cobrar	
DEBE	HABER
230.916,00	230.916,00
230.916,00	**230.916,00**
-	

Anticipo cliente (Bolívia)	
DEBE	HABER
230.916,00	230.916,00
230.916,00	**230.916,00**
-	

Ventas	
DEBE	HABER
	230.916,00
	230.916,00
	230.916,00

Costo de ventas	
DEBE	HABER
153.944,00	
153.944,00	
153.944,00	

Capital pagado	
DEBE	HABER
	180.000,00
	180.000,00
	180.000,00

Retención en la fuente 8%	
DEBE	HABER
60,00	60,00
60,00	**60,00**
-	

IVA compra	
DEBE	HABER
320,40	1.676,16
384,48	
78,00	
276,00	
535,68	
81,60	
1.676,16	**1.676,16**
-	

Retención en la fuente 1%	
DEBE	HABER
139,68	26,70
	32,04
	6,50
	23,00
	44,64
	6,80
139,68	**139,68**
-	

Gasto salida de divisas	
DEBE	HABER
11.685,20	11.685,20
11.685,20	**11.685,20**
-	

Iva por cobrar	
DEBE	HABER
1.676,16	
1.676,16	
1.676,16	

Impuesto por pagar	
DEBE	HABER
24.643,28	24.643,28
24.643,28	**24.643,28**
-	

Gastos de administración	
DEBE	HABER
23.193,60	
23.193,60	
23.193,60	

Gastos de ventas	
DEBE	HABER
18.554,88	
18.554,88	
18.554,88	

Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

1.17 Balance de comprobación

EMPRESA COMERCIAL "DROCARAS S.A"
BALANCE DE COMPROBACIÓN
Al 30 de Abril del 2012

N.	DETALLE	SUMAS		SALDOS	
		DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
	ACTIVO				
1	Caja	10.000,00	-	10.000,00	-
2	Bancos	355.916,00	187.157,81	168.758,19	-
3	Inventario de mercadería	375.389,17	148.800,00	226.589,17	-
4	Exportaciones Bolivia	153.944,00	153.944,00	-	-
5	Cuentas por cobrar	230.916,00	230.916,00	-	-
6	Iva compras	1.676,16	1.676,16	-	-
7	Iva por cobrar	1.676,16	-	1.676,16	-
8	Edificio	250.000,00	-	250.000,00	-
9	Vehículos	48.000,00	-	48.000,00	-
10	Equipo de oficina	5.000,00	-	5.000,00	-
11	Equipo de computación	7.000,00	-	7.000,00	-
	PASIVO Y PATRIMONIO				
12	Cuenta por pagar	-	161.800,00	-	161.800,00
13	Importaciones en tránsito	209.060,69	209.060,69	-	-
14	Retención en la fuente 1%	139,68	139,68	-	-
15	Retención en la fuente 8%	60,00	60,00	-	-
16	Impuestos por pagar	24.643,28	24.643,28	-	-
17	Gasto salida de divisas	11.685,20	11.685,20	-	-
18	Gastos de administración	23.193,60		23.193,60	
19	Gastos de ventas	18.554,88		18.554,88	
20	Crédito bancario L/P	-	240.000,00	-	240.000,00
21	Documentos por pagar	-	100.000,00	-	100.000,00
22	Anticipo cliente (Bolívia)	230.916,00	230.916,00	-	-
23	Capital pagado	-	180.000,00	-	180.000,00
24	Costo de ventas	153.944,00		153.944,00	-
25	Ventas	-	230.916,00	-	230.916,00
	TOTAL	**2.111.714,82**	**2.111.714,82**	**912.716,00**	**912.716,00**

Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

1.18 Estado de resultados

EMPRESA COMERCIAL "DROCARAS S.A"
ESTADO DE RESULTADOS
PARA EL PERÍODO QUE TERMINA EL 30 DE ABRIL DEL 2012
(Expresado en dólares)

Ventas netas	230.916,00	
(-) Costo de ventas	153.944,00	
Utilidad bruta en ventas		76.972,00
(-) GASTOS OPERACIONALES		
Gastos de administración	23.193,60	
Gastos de venta	18.554,88	
UTILIDAD EN OPERACIÓN		35.223,52
(-) Gastos financieros	-	
Utilidad en el ejercicio		35.223,52
(-) 15% participación trabajadores y empleados		5.283,53
Utilidad antes de impuestos		29.939,99
(-) 23% Impuesto a la renta		6.886,20
Utilidad neta del ejercicio		23.053,79

Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

1.19 Balance general

EMPRESA COMERCIAL "DROCARAS S.A"
BALANCE GENERAL
PARA EL PERÍODO QUE TERMINA EL 30 DE ABRIL DEL 2012
(Expresado en dólares)

ACTIVO			
ACTIVO CORRIENTE			
Caja	10.000,00		
Bancos	168.758,19		
Inventario de mercaderia	226.589,17		
Iva por cobrar	1.676,16		
TOTAL ACTIVO CORRIENTE		407.023,52	
ACTIVO NO CORRIENTE			
Equipo de oficina	5.000,00		
Equipo de computación	7.000,00		
Vehículos	48.000,00		
Edificio	250.000,00		
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE		310.000,00	
TOTAL ACTIVO			717.023,52
PASIVO			
PASIVO CORRIENTE			
Cuenta por pagar	161.800,00		
15% Trabajadores por pagar	5.283,53		
23% Impuesto a la renta	6.886,20		
TOTAL PASIVO CORRIENTE		173.969,73	
PASIVO NO CORRIENTE			
Crédito bancario L/P	240.000,00		
Documentos por pagar	100.000,00		
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE		340.000,00	
TOTAL PASIVO		513.969,73	
PATRIMONIO			
Capital pagado	180.000,00		
Utilidad del ejercicio	23.053,79		
TOTAL PATRIMONIO		203.053,79	
TOTAL PASIVO+PATRIMONIO			717.023,52

Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

1.20 Estado de flujo de efectivo

EMPRESA COMERCIAL "DROCARAS S.A"
ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO
DEL 01 ENERO AL 30 DE ABRIL DEL 2012

DESCRIPCIÓN		
FLUJO DE CAJA DE ACTIVIDADES DE OPERACIÓN		
Recibido de clientes	230.916,00	
Pagado a proveedores y empleados	(153.944,00)	
Gastos de intereses	-	
Intereses recibidos	-	
Impuestos a la renta pagados	-	
EFECTIVO NETO UTILIZADO EN ACTIVIDAD DE OPERACIÓN		76.972,00
FLUJO DE CAJA DE ACTIVIDADES DE INVERSIÓN	-	
Compra de valores negociables	-	
Precio de venta de inversiones	-	
Adquisición de propiedades	-	
Precio de venta de propiedades	-	
Compra de intangibles	-	
Precio de venta de intangibles	-	
EFECTIVO NETO UTILIZADO EN ACTIVIDAD DE INVERSIÓN		(7.000,00)
FLUJO DE CAJA DE ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO		
Obligaciones neto	188.285,66	
Pagos de capital de obligaciones por arrendamiento	-	
Precio de venta de obligaciones largo plazo	-	
Variación obligaciones a largo plazo	-	
Aumento de capital en efectivo		
Dividendos pagados	-	
Otras variaciones	(89.499,47)	
EFECTIVO NETO UTILIZADO EN ACTIVIDAD DE FINANCIAMIENTO		98.786,19
Incremento neto durante el período	168.758,19	
Comienzo del período	10.000,00	
Saldo al fin del período		**178.758,19**

Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

1.21 Estado de evolución del patrimonio

EMPRESA COMERCIAL "DROCARAS S.A"
ESTADO DE EVOLUCION DEL PATRIMONIO
AL 31 DE MAYO DEL 2012

CUENTAS	SALDO INICIAL	CAPITAL	APORTE F. CAPT.	UTILIDAD RETENIDAS	DIVIDENDOS	SALDO FINAL
Capital acciones	180.000,00					180.000,00
Reserva legal	-					-
Donaciones de capital	-					-
Utilidades retenidas	-		-	23.053,79	-	23.053,79
Resultado ejercicio	-					-
Aportes futuras capitalizaciones	-			-		-
Suman	**180.000,00**	**-**	**-**	**23.053,79**	**-**	**203.053,79**

Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

1.22 Análisis financiero

EMPRESA COMERCIAL "DROCARAS S.A"
BALANCE GENERAL
PARA EL PERÍODO QUE TERMINA EL 30 DE ABRIL DEL 2012
(Expresado en dólares)

ACTIVO				
ACTIVO CORRIENTE				
Caja	10.000,00			1,39%
Bancos	168.758,19			23,54%
Inventario de mercaderia	226.589,17			31,60%
Iva por cobrar	1.676,16			0,23%
TOTAL ACTIVO CORRIENTE		407.023,52		56,77%
ACTIVO NO CORRIENTE				
Equipo de oficina	5.000,00			0,70%
Equipo de computación	7.000,00			0,98%
Vehículos	48.000,00			6,69%
Edificio	250.000,00			34,87%
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE		310.000,00		43,23%
TOTAL ACTIVO			717.023,52	100,00%
PASIVO				
PASIVO CORRIENTE				
Cuenta por pagar	161.800,00			22,57%
15% Trabajadores por pagar	5.283,53			0,74%
23% Impuesto a la renta	6.886,20			0,96%
TOTAL PASIVO CORRIENTE		173.969,73		24,26%
PASIVO NO CORRIENTE				
Crédito bancario L/P	240.000,00			33,47%
Documentos por pagar	100.000,00			13,95%
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE		340.000,00		47,42%
TOTAL PASIVO		513.969,73		71,68%
PATRIMONIO				
Capital pagado	180.000,00			25,10%
Utilidad del ejercicio	23.053,79			3,22%
TOTAL PATRIMONIO		203.053,79		28,32%
TOTAL PASIVO+PATRIMONIO			717.023,52	100,00%

Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

En el Balance General se observa que:

La inversión en la empresa (Activo Total) corresponde en un 56,77% al Activo Corriente y en 43,23% al Activo No Corriente, lo que muestra que la empresa requiere una alta liquidez para operar adecuadamente.
La inversión total se encuentra financiada en un 71,68% por Pasivo, es decir, recursos de terceros y en 28,32% por Patrimonio o recursos de los accionistas, por lo que el nivel de apalancamiento es alto y el riesgo no está compartido equitativamente por propietarios y acreedores, sino que se concentra en estos últimos.

El Pasivo a Corto Plazo (Corriente) representa el 24,26% del total de la inversión total y el Pasivo a Largo Plazo (No Corriente) el 47,42% de la misma; en cuanto al Pasivo, el Pasivo a Corto Plazo equivale al 33,85% del total de la deuda y el Pasivo a Largo Plazo el 66,15%; esta composición determina que si bien la empresa tiene una alta independencia operativa, los costos de gestión financiera son representativos.

EMPRESA COMERCIAL "DROCARAS S.A"
ESTADO DE RESULTADOS
PARA EL PERÍODO QUE TERMINA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
(Expresado en dólares)

Ventas netas	230.916,00	100,00%
(-) Costo de ventas	153.944,00	66,67%
Utilidad bruta en ventas	76.972,00	33,33%
(-) GASTOS OPERACIONALES		
GASTOS DE ADMINISTRACION	23.193,60	10,04%
GASTOS DE VENTA	18.554,88	8,04%
UTILIDAD EN OPERACIÓN	35.223,52	15,25%
(-) Gastos financieros	-	0,00%
Utilidad en el ejercicio	35.223,52	15,25%
(-) 15% Participación trabajadores y empleados	5.283,53	2,29%
Utilidad antes de impuestos	29.939,99	12,97%
(-) 23% Impuesto a la renta	6.886,20	2,98%
Utilidad neta del ejercicio	23.053,79	9,98%

Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

En el Estado de Resultados se observa que:

El Costo de Ventas representa el 66,67% del valor de las Ventas, por lo que la Utilidad Bruta equivale al 33,33% de este mismo rubro.
Los gastos de administración equivalen al 10.04% del total de las ventas y los gastos de ventas al 8.04% de este mismo rubro, con lo que la utilidad operacional equivale al 15,25% de las ventas.

La Utilidad Neta equivale al 9,98% de la Ventas que es un valor alto considerando que es mensual.

1.23 Indicadores Financieros

INDICE DE LIQUIDEZ O RAZÓN CORRIENTE (RC)

RC = ACTIVO CORRIENTE/PASIVO CORRIENTE

$$\text{LIQUIDEZ} = \frac{407.023,52}{173.969,73} = 2,34$$

Óptimo: 1,5 < RC < 2,0.

Como RC es ligeramente superior al óptimo, se concluye que la empresa dispone de un exceso en los recursos corrientes, y que tiene total capacidad para atender sus obligaciones corrientes.

RAZÓN ÁCIDA O RÁPIDA (RA)

RAZÓN ÁCIDA = (ACTIVO CORRIENTE – INVENTARIO DE MERCADERÍA) / PASIVO CORRIENTE

$$\text{RAZÓN ÁCIDA} = \frac{407.023,52 - 226.589,17}{173.969,73} = 1,04$$

Óptimo: ~1 (cercano a 1).

Como RA es óptimo, se concluye que la empresa dispone de los recursos corrientes de inmediata disposición adecuados, por lo que es capaz de cumplir con sus obligaciones corrientes.

CAPITAL DE TRABAJO NETO SOBRE TOTAL DE ACTIVOS (KTSA)

KTSA = (ACTIVO CORRIENTE – PASIVO CORRIENTE) / ACTIVO TOTAL

$$KTSA = \frac{407.023,52 - 173.969,73}{717.023,52} = 0,33$$

Este valor es óptimo ya que es mayor que cero, e implica que la empresa requiere de una alta cantidad de recursos para operar adecuadamente, y dispone de estos.

RAZÓN DE ENDEUDAMIENTO

RAZÓN DE ENDEUDAMIENTO = PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL

$$ENDEUDAMIENTO = \frac{513.969,73}{717.023,52} = 0,7168$$

Cada dólar de la inversión total de la empresa se encuentra financiado por 0,7168 dólares de deuda y 0,2832 dólares de aporte de los socios, lo que implica una limitada capacidad operativa y un riesgo no compartido equitativamente entre socios y acreedores.

RAZÓN DE CALIDAD DE LA DEUDA (RCD)

RCD = PASIVO CORRIENTE / ACTIVO TOTAL

$$CALIDAD\ DE\ DEUDA = \frac{173.969,73}{717.023,52} = 24,26\%$$

Este valor es óptimo, lo que implica que el riesgo operativo es bajo al igual que la dependencia operativa.

ROTACIÓN DE INVENTARIOS (RI)

RI = COSTO DE VENTAS / INVENTARIO DE MERCADERÍA

$$\text{ROTACION DE INVENTARIO} = \frac{153.944,00}{226.589,17} = 0,68$$

Este valor implica que durante el mes de abril del 2012 la Empresa Comercial DROCARAS S.A movilizó o rotó el 68% de su inventario total promedio, por lo que se concluye que todo su inventario rotará en un mes y medio, valor que indica un manejo de inventarios eficiente.

MARGEN DE UTILIDAD (MU)

MU = UTILIDAD DEL EJERCICIO / VENTAS NETAS

$$MU = \frac{23.053,79}{230.916,00} = 9,98\%$$

Se puede decir que el valor que arroja el margen de utilidad 9.98% es óptimo.

RENDIMIENTO SOBRE LOS ACTIVOS (ROA)

ROA = UTILIDAD DEL EJERCICIO / ACTIVO TOTAL

$$ROA = \frac{23.053,79}{717.023,52}$$

MENSUAL	ANUAL
3,22%	38,58%

1.24 Cálculos

Tabla 39. Cálculo de la importación

DETALLE	TOTAL	BUFFON	JHONY ROJO	JHONY NEGRO
Cantidad (botellas)		3.000,00	4.800,00	2.400,00
FOB	106.800,00	30.000,00	38.400,00	38.400,00
Flete internacional	2.670,00	750,00	960,00	960,00
Seguro internacional	3.204,00	900,00	1.152,00	1.152,00
CIF (base imponible)	112.674,00	31.650,00	40.512,00	40.512,00
FODINFA 0,5%	563,37	158,25	202,56	202,56
AD VALOREM 20%	22.534,80	6.330,00	8.102,40	8.102,40
ICE	69.588,48	15.974,40	24.061,44	29.552,64
SUBTOTAL	205.360,65	54.112,65	72.878,40	78.369,60
IVA 12%	24.643,28	6.493,52	8.745,41	9.404,35
TOTAL	230.003,93	60.606,17	81.623,81	87.773,95
Gestión aduanera	7.000,00	1.844,50	2.484,16	2.671,34
Transporte nacional	6.066,67	1.598,57	2.152,94	2.315,16
Seguro nacional	2.300,04	606,06	816,24	877,74
GASTO SALIDA DE DIVISAS	11.685,20	3.079,06	4.146,84	4.459,30
TOTAL IMPORTACIÓN		64.655,30	87.077,15	93.638,18
COSTO UNITARIO		21,55	18,14	39,02
PVP		31,00	26,00	57,00
CALCULO ICE				
DETALLE		**BUFFON**	**JHONY ROJO**	**JHONY NEGRO**
Cantidad (botellas)		3.000,00	4.800,00	2.400,00
Valor referencial		20,48	19,28	47,36
Total		61.440,00	92.544,00	113.664,00
ICE %		0,26	0,26	0,26
ICE VALOR		15.974,40	24.061,44	29.552,64

Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

Tabla 40. Cálculo de la exportación

Detalle	Total	Zhumir	Esp. Ecuador	Trópico Seco
Cantidad (botellas)		6.000,00	4.800,00	4.800,00
Valor referencial		8,00	14,00	7,00
Total	148.800,00	48.000,00	67.200,00	33.600,00
TOTAL %	1,00	0,32	0,45	0,23
Flete	680,00	219,35	307,10	153,55
Seguro	4.464,00	1.440,00	2.016,00	1.008,00
Total a cobrar	153.944,00	49.659,35	69.523,10	34.761,55
Costo unitario	30,00252688	8,27655914	14,48397849	7,241989247
Costo total	153.944,00	49.659,35	69.523,10	34.761,55
Ganancia por la venta	230.916,00	74.489,03	104.284,65	52.142,32

Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

1.25 Documentación

1.25.1.1 Papeles para el proceso de importación

Transacción 2.

Gráfico 12. Factura proforma

SEAGRAMS S.A			
Glasgow Scocia, Wallace Street N. 2812, Inglaterra	**Apartado** 2345	**Telf.** 7678298377	**Fax.** 7162873
FACTURA PROFORMA N. 234 Fecha: 03-04-2012			
Solicitante: Distribuidora Drocaras S.A **Dirección:** Calle 18 de Septiembre y 10 de Agosto E1080, Quito-Ecuador			
CANTIDAD	**DESCRIPCIÓN**	**PRECIO UNITARIO (USD)**	**VALOR TOTAL (USD)**
250 CAJAS DE 12 UNID. C/U	Buffon	120,00	30.000,00
400 CAJAS DE 12 UNID. C/U	Jhony Walker Etiqueta Roja	96,00	38.400,00
200 CAJAS DE 12 UNID. C/U	Jhony Walker Etiqueta Negra	192,00	38.400,00
			106.800,00
VALOR FOB (Inglaterra)	106.800,00		
PESO NETO:	9180 KILOGRAMOS		
PESO BRUTO:	7650 KILOGRAMOS		
PAIS DE ORIGEN:	REINO UNIDO		
PUERTO DE EMBARQUE:	LINTHOUSE		
PUERTO DE DESTINO:	GUAYAQUIL		
TRANSPORTE:	MARITIMO		
FORMA DE PAGO:	CARTA DE CREDITO CONFIRMADA		

Fuente: DROCARAS S.A.

Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

Gráfico 13. Nota de pedido

DISTRIBUIDORA DROCARAS S.A

Calle 18 de Septiembre y 10 de Agosto E1080
Quito-Ecuador

Telf. 022897567

NOTA DE PEDIDO No. 019 Fecha: 03-04-2012

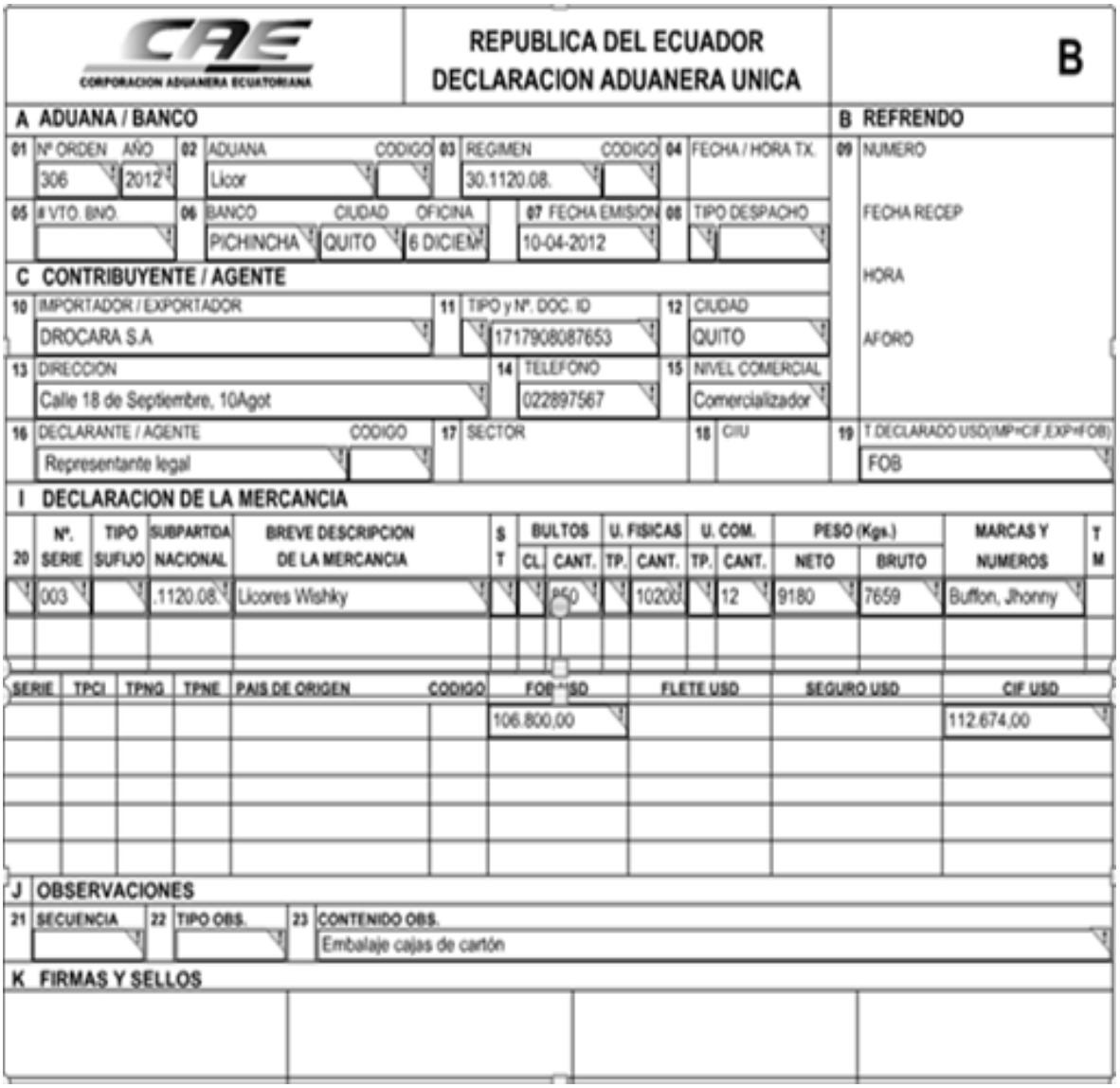
DESCRIPCIÓN		**PRECIO UNITARIO (USD)**	**VALOR TOTAL (USD)**
250 Cajas de 12 U. C/U	Buffon	120,00	30.000,00
400 Cajas de 12 U. C/U	Jhony Walker Etiqueta Roja	96,00	38.400,00
200 Cajas de 12 U. C/U	Jhony Walker Etiqueta Negra	192,00	38.400,00
			106.800,00

Exportador:	Seagrams S.A Glasgow Scocia, Wallace Street N. 2812, Inglaterra Apartado 2345 Telf. 7678298377 Fax. 7162873
Importador:	Distribuidora DROCARAS S.A
Consignatario:	Banco Guayaquil, Quito-Ecuador
Mercadería:	Licores
Transporte:	Marítimo
Embalaje:	Cajas de cartón
Puerto de Embarque:	LINTHOUSE
País de Origen:	Reino Unido
Puerto de Destino:	GUAYAQUIL
Forma de Pago:	Carta de Crédito Confirmada
Peso Neto:	9180 KILOGRAMOS
Peso Bruto:	7650 KILOGRAMOS
Marca y Rotulación:	Drocaras (850 bultos)
Seguro:	Lyberty Seguros
Partida Arancelaria:	20.08.30.11

Fuente: DROCARAS S.A.

Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

Gráfico 14. Presentación y aprobación del DAU



CORPORACION ADUANERA ECUATORIANA

REPUBLICA DEL ECUADOR
DECLARACION ADUANERA UNICA

B

A ADUANA / BANCO

01 Nº ORDEN	AÑO	02 ADUANA	CODIGO	03 REGIMEN	CODIGO	04 FECHA / HORA TX.
306	2012	Licor		30.1120.08.		

05 # VTO. BNO.	06 BANCO	CIUDAD	OFICINA	07 FECHA EMISION	08 TIPO DESPACHO
	PICHINCHA	QUITO	6 DICIEM	10-04-2012	

B REFRENDO

09 NUMERO
FECHA RECEP
HORA
AFORO

C CONTRIBUYENTE / AGENTE

10 IMPORTADOR / EXPORTADOR	11 TIPO y Nº. DOC. ID	12 CIUDAD
DROCARA S.A	1717908087653	QUITO

13 DIRECCION	14 TELEFONO	15 NIVEL COMERCIAL
Calle 18 de Septiembre, 10Agot	022897567	Comercializador

16 DECLARANTE / AGENTE	CODIGO	17 SECTOR	18 CIIU	19 T.DECLARADO USD(IMP=CIF,EXP=FOB)
Representante legal				FOB

I DECLARACION DE LA MERCANCIA

20 Nº. SERIE	TIPO SUFIJO	SUBPARTIDA NACIONAL	BREVE DESCRIPCION DE LA MERCANCIA	S T	BULTOS CL.	BULTOS CANT.	U. FISICAS TP.	U. FISICAS CANT.	U. COM. TP.	U. COM. CANT.	PESO (Kgs.) NETO	PESO (Kgs.) BRUTO	MARCAS Y NUMEROS	T M
003		.1120.08.	Licores Wishky			P60		10200		12	9180	7659	Buffon, Jhonny	

SERIE	TPCI	TPNG	TPNE	PAIS DE ORIGEN	CODIGO	FOB USD	FLETE USD	SEGURO USD	CIF USD
						106.800,00			112.674,00

J OBSERVACIONES

21 SECUENCIA	22 TIPO OBS.	23 CONTENIDO OBS.
		Embalaje cajas de cartón

K FIRMAS Y SELLOS

Fuente: DROCARAS S.A.

Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

Gráfico 15. Factura comercial (Pedido de mercancía)

SEAGRAMS S.A.	**FACTURA COMERCIAL** No. 006		
	Fecha 06 Abril 2012		
DEPARTAMENTO DE COMERCIO EXTERIOR	RUC. 1928378405098		
ORIGINAL			
Señores: Distribuidora DROCARAS S.A Dirección: Calle 18 de Septiembre y 10 de Agosto E1080, Quito-Ecuador			
Orden de Compra: 00306 Forma de pago: carta de crédito confirmada Conocimiento de embalaje: cajas de cartón Embarque: vía marítima Condición de venta: FOB			
CANTIDAD	**DESCRIPCIÓN**	**PRECIO UNITARIO(USD) CAJA**	**VALOR TOTAL (USD)**
250 CAJAS DE 12 UNID. C/U	Buffon	120,00	30.000,00
400 CAJAS DE 12 UNID. C/U	Jhony Walker Etiqueta Roja	96,00	38.400,00
200 CAJAS DE 12 UNID. C/U	Jhony Walker Etiqueta Negra	192,00	38.400,00
		TOTAL	106.800,00
Nota: El dinero está dado en dólares americanos			

Fuente: DROCARAS S.A.

Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

Gráfico 16. Factura comercial (Pago de seguro y flete internacional)

EMPRESA NACIONAL	**FACTURA COMERCIAL**
ORIGINAL	No. 001
	02 de Mayo del 2012
	RUC. 17172693940297

Señores: Distribuidora DROCARAS S.A
Dirección: Calle 18 de Septiembre y 10 de Agosto E1080, Quito-Ecuador

Fecha de importación: 06 de Abril del 2012
Fecha de arribo: 14 de Abril del 2012
Puerto de embarque: LINTHOUSE
País de origen: Reino Unido
Puerto de destino: GUAYAQUIL
País de destino: Ecuador
Transporte: Marítimo

CANTIDAD	**DESCRIPCIÓN**	**PESO**	**PRECIO UNT. (USD) CAJA**	**VALOR TOTAL (USD)**
FLETE INTERNACIONAL				
250 CAJAS DE 12 UNID. C/U	Buffon	2700 kilogramos	3,00	750,00
400 CAJAS DE 12 UNID. C/U	Jhony Walker Etiqueta Roja	4320 kilogramos	2,40	960,00
200 CAJAS DE 12 UNID. C/U	Jhony Walker Etiqueta Negra	2160 kilogramos	2,40	960,00
SEGURO INTERNACIONAL				
250 CAJAS DE 12 UNID. C/U	Buffon	2700 kilogramos	3,60	900,00
400 CAJAS DE 12 UNID. C/U	Jhony Walker Etiqueta Roja	4320 kilogramos	2,88	1.152,00
200 CAJAS DE 12 UNID. C/U	Jhony Walker Etiqueta Negra	2160 kilogramos	5,76	1.152,00
			TOTAL	5.874,00

Nota: El dinero está dado en dólares Americanos

Fuente: DROCARAS S.A.

Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

Gráfico 17. Factura comercial (Contratación de servicios aduaneros)

EMPRESA NACIONAL	**FACTURA COMERCIAL**
ORIGINAL	No. 001
	10 de Abril del 2012
	RUC. 17172693940297

Señores: Distribuidora DROCARAS S.A
Dirección: Calle 18 de Septiembre y 10 de Agosto E1080, Quito-Ecuador

Fecha de arribo:	14 de Abril del 2012
Puerto de embarque:	LINTHOUSE
País de origen:	Reino Unido
Puerto de destino:	GUAYAQUIL
País de destino:	Ecuador
Transporte:	Marítimo

CANTIDAD	**DESCRIPCIÓN**	**PESO**	**VALOR TOTAL (USD)**
Servicio Aduanero			
250 CAJAS DE 12 UNID. C/U	Buffon	2700 kilogramos	197,63
400 CAJAS DE 12 UNID. C/U	Jhony Walker Etiqueta Roja	4320 kilogramos	266,16
200 CAJAS DE 12 UNID. C/U	Jhony Walker Etiqueta Negra	2160 kilogramos	286,21
		TOTAL	750,00

Nota: El dinero está dado en dólares americanos

Fuente: DROCARAS S.A.

Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

Gráfico 18. Carta de crédito (Forma de pago)

SOLICITUD DE CARTA DE CRÉDITO

Señores del Banco del Pichincha, solicito a ustedes abrir por nosotros y bajo nuestra responsabilidad una carta de crédito irrevocable e intransferible

Fecha: 14 -04-2012

NOMBRE O RAZON SOCIAL:	**NUMERO DE CUENTA**
DROCARAS S.A	9872873

RUC.	**TELEFONO**	**E-MAIL**	**FAX.**
1717908087653	(022)897567	www.drocarasecuador.com	2431980

DIRECCIÓN: Calle 18 de Septiembre y 10 de Agosto E1080, Quito-Ecuador

BENEFICIARIO:

NOMBRE O RAZON SOCIAL: SEAGRAMS S.A

DIRECCIÓN: Wallace Street N. 2812, Inglaterra

CIUDAD	**ESTADO**
Glasgow Scocia	Reino Unido
TELEFONO	**E-MAIL**
7678298377	www.seagrams.com

MONTO:

POR LA SUMA DE: 245.389.17

FOB: **CIF:** **OTROS:**

PAGO:

A la vuelta: Dirigido a: Otras formas de pago:

DOCUMENTOS:
Factura Comercial
Documentos de embarque

MERCANCIA: Licores (Buffon, Jhony Walker Etiqueta Roja,Jhony Walker Etiqueta Negra)

EMBARQUE: Puesto de embarque LINTHOUSE

INSTRUCCIONES ESPECIALES:

Fuente: DROCARAS S.A.

Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

CARTA DE CRÉDITO CONFIRMADA

No. 003

BANCO DEL PICHINCHA ECUADOR

Fecha: 14-04-2012

Dirigido a: LLOYD BANK
Clave para: 00009879887
Confirmamos su carta de crédito original irrevocable confirmada y negociable No: 003
A favor de: Seagrams S.A
Por cuenta de: DROCARAS S.A
Por el valor de disponible mediante nuestros giros acompañados de los documentos indicados en la carta de crédito abierta por ustedes.

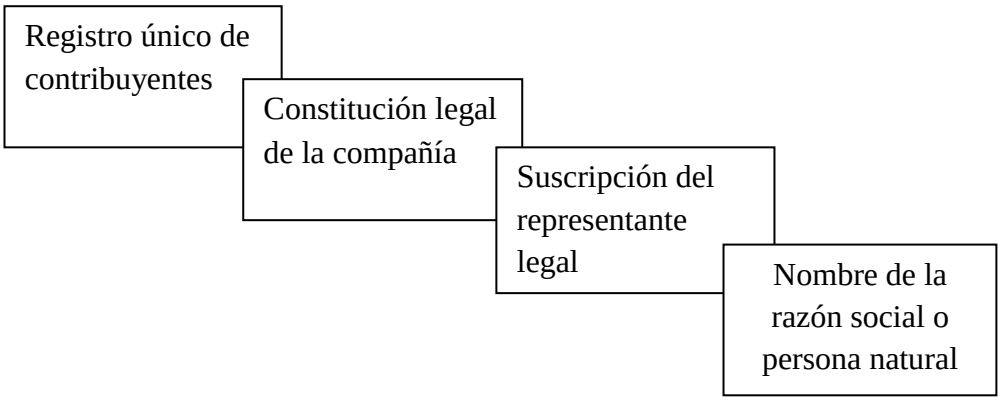
PREPARADO POR: FIRMA AUTORIZADA:

Fuente: DROCARAS S.A.

Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

1.25.1.2 Papeles para el proceso de exportación

Gráfico 19. Tarjeta de identificación



Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

Gráfico 20. Visto bueno en el formulario

CORPORACION ADUANERA ECUATORIANA

REPUBLICA DEL ECUADOR
DECLARACION ADUANERA UNICA

B

A ADUANA / BANCO

01 Nº ORDEN	AÑO	02 ADUANA	CODIGO	03 REGIMEN	CODIGO	04 FECHA / HORA TX.
205	2012	Licor		30.1120.08.		

05 # VTO. BNO.	06 BANCO	CIUDAD	OFICINA	07 FECHA EMISION	08 TIPO DESPACHO
	PICHINCHA	QUITO	6 DICIEM	02-05-2012	

B REFRENDO

09 NUMERO

FECHA RECEP

HORA

AFORO

C CONTRIBUYENTE / AGENTE

10 IMPORTADOR / EXPORTADOR	11 TIPO y Nº. DOC. ID	12 CIUDAD
DROCARA S.A	1717908087653	QUITO

13 DIRECCION	14 TELEFONO	15 NIVEL COMERCIAL
Calle 18 de Septiembre, 10Agot	022897567	Comercializador

16 DECLARANTE / AGENTE	CODIGO	17 SECTOR	18 CIIU	19 T.DECLARADO USD(IMP=CIF,EXP=FOB)
Representante legal				FOB

I DECLARACION DE LA MERCANCIA

20	Nº. SERIE	TIPO SUFIJO	SUBPARTIDA NACIONAL	BREVE DESCRIPCION DE LA MERCANCIA	S T	BULTOS CL.	BULTOS CANT.	U. FISICAS TP.	U. FISICAS CANT.	U. COM. TP.	U. COM. CANT.	PESO (Kgs.) NETO	PESO (Kgs.) BRUTO	MARCAS Y NUMEROS	T M
	003		.1120.08.	Licores Wishky			1300		15600		12	9180	7659	Zhumir, Tropico	

SERIE	TPCI	TPNG	TPNE	PAIS DE ORIGEN	CODIGO	FOB USD	FLETE USD	SEGURO USD	CIF USD
						226.112,00			231936,00

J OBSERVACIONES

21 SECUENCIA	22 TIPO OBS.	23 CONTENIDO OBS.
		Embalaje cajas de cartón

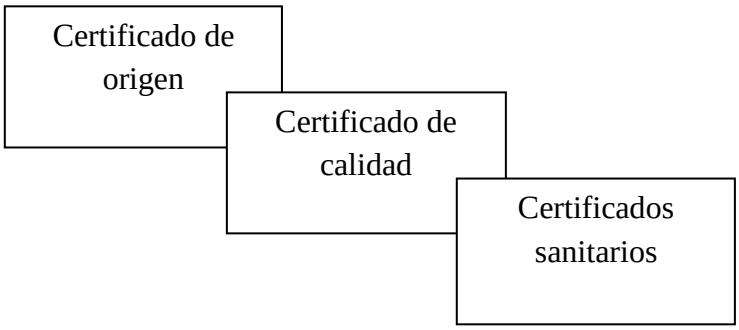
K FIRMAS Y SELLOS

FIRMA CONTRIBUYENTE	FIRMA DECLARANTE	OBSERVACIONES	COD. Y FIRMA AFORADOR

Fuente: DROCARAS S.A.

Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

Certificados



Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

Gráfico 21. Factura comercial

DROCARAS S.A	**FACTURA COMERCIAL** No. 019			
	20 Abril 2012			
DEPARTAMENTO DE COMERCIO EXTERIOR	RUC. 1717908087653			
ORIGINAL				
Señores: Compañía Dubal S.A Dirección: Santa Cruz Orden de Compra: 00205 Forma de Pago: Carta de Crédito Confirmada Irrevocable Conocimiento de embalaje: Cajas de cartón Embarque: Vía Marítima Condición de Venta: FOB				
CANTIDAD	**DESCRIPCIÓN**	**PESO KILOGRAMOS**	**PRECIO UNITARIO (USD) BOTELLA**	**VALOR TOTAL (USD)**
6000 botellas	Zhumir	5400	8,00	48.000,00
4800 botellas	Espíritu del Ecuador	4320	14,00	67.200,00
4800 botellas	Trópico Seco	4320	7,00	33.600,00
			TOTAL	148.800.00
Nota: El dinero está dado en dólares americanos				

Fuente: DROCARAS S.A.

Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

Gráfico 22. Participación de agentes de aduana

DISTRIBUIDORA DROCARAS S.A

Calle 18 de Septiembre y 10 de Agosto E1080, Quito-Ecuador **Telf.** 022897567 **Fax.** 2431980

FACTURA PROFORMA N. 234 Fecha: 22-04-2012

Solicitante: DUBAL S.A
Dirección: Santa Cruz

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO CAJA(USD)	VALOR TOTAL (USD)
6000 BOTELLAS	Zhumir	8.28	49.680,00
4800 BOTELLAS	Espíritu del Ecuador	14.48	69.504,00
4800 BOTELLAS	Trópico Seco	7.24	34.752,00
			153.936,00

VALOR FOB (BOLIVIA)	153.936,00
SEGUROS	4.464,00
FLETE	680,00
GESTIÓN ADUANERA	680,00
GANANCIA VENTA	1.5%
	230.916,00

PESO NETO:	14040 KILOGRAMOS
PESO BRUTO:	11700 KILOGRAMOS
PAIS DE ORIGEN:	ECUADOR
PUERTO DE EMBARQUE:	GUAYAQUIL
PUERTO DE DESTINO:	AGUIRRE
TRANSPORTE:	MARÍTIMO
FORMA DE PAGO:	CARTA DE CRÉDITO CONFIRMADA IRREVOCABLE

Fuente: DROCARAS S.A.

Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

DISTRIBUIDORA DROCARAS S.A

Santa Cruz **Telf.** 77391782635 **Fax.** 2456883

NOTA DE PEDIDO No. 019 Fecha: 22-04-2012

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO (U.S$)	VALOR TOTAL (U.S$)
6000 BOTELLAS	Zhumir	8.28	49.680,00
4800 BOTELLAS	Espíritu del Ecuador	14.48	69.504,00
4800 BOTELLAS	Trópico Seco	7.24	34.752,00
			153.936,00

Exportador:	Distribuidora Drocaras S.A Calle 18 de Septiembre y 10 de Agosto E1080, Quito-Ecuador Telf. 022897567 Fax. 2431980
Importador:	DUBAL S.A
Consignatario:	Los Andes Pro-Credit
Mercadería:	Licores
Transporte:	Marítimo
Embalaje:	Cajas de cartón
Puerto de Embarque:	Guayaquil
País de Origen:	Ecuador
Puerto de Destino:	Aguirre
Forma de Pago:	Carta de crédito confirmada irrevocable
Peso Neto:	14040 Kilogramos
Peso Bruto:	11700 Kilogramos
Marca y Rotulación:	Dubal (1300 bultos)
Seguro:	Empresa Nacional
Partida Arancelaria:	

Fuente: DROCARAS S.A.

Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

Gráfico 23. Certificado de inspección aduanera

			REPÚBLICA DEL ECUADOR
CERTIFICADO DE INSPECCIÓN ADUANERA			
CANTIDAD	**DESCRIPCIÓN**	**PRECIO UNITARIO BOTELLA**	**VALOR TOTAL**
6000 BOTELLAS	Zhumir	8.28	49.680,00
4800 BOTELLAS	Espíritu del Ecuador	14.48	69.504,00
4800 BOTELLAS	Trópico Seco	7.24	34.752,00
		TOTAL	153.936,00
PROCEDENCIA DE LOS PRODUCTOS			
Razón Social: Distribuidora Drocaras S.A			
Dirección: Calle 18 de Septiembre y 10 de Agosto E1080		Teléfono: 22897567	
Registro Sanitario: 1950-INGH-AN-08-04			
DESTINO DE LOS PRODUCTOS			
Razón Social: DUBAL S.A		Teléfono: 77391782635	
Dirección: Santa Cruz			
OTROS GASTOS			
Forma de Pago:		Carta de Crédito Confirmada Irrevocable:	
NOTAS:		FIRMA DE INSPECCIÓN:	

Fuente: DROCARAS S.A.

Elaborado por: Claudia Gabriela Llumipanta Castro y Viviana Elizabeth Ortega López

CONCLUSIONES

- Toda actividad de importación y exportación que se desarrolla en el territorio ecuatoriano, es controlada y fiscalizada por el Servicio Nacional de Aduanas del Ecuador, por lo tanto la SENAE busca facilitar el comercio exterior y ejercer el control de la entrada y salida de personas, mercancías, unidades de carga y medios de transporte por las fronteras, aguas territoriales o espacio aéreo de la República; así como también determinar y recaudar las obligaciones tributarias causadas por el efecto de la importación y exportación de mercancías.

- Las operaciones tributarias dentro de la importación y exportación de mercancías, se encuentran reguladas por un marco legal conformado por leyes, normas y disposiciones nacionales e internacionales; los principios que implica la tributación aduanera como tal, establecen parámetros para un tratamiento adecuado y legal de las operaciones que se desarrollan en el comercio exterior, los mismos que deben ser observados por la administración aduanera y por los contribuyentes.

- Las operaciones aduaneras son aquellas actividades relacionadas con el tráfico de mercancías, medios de transporte y personas sometidas al respectivo control por parte de la aduana; por esto el intercambio comercial y los diferentes tipos de operaciones que se desarrollan a través de la vía aérea, marítima o terrestre, está sometido a las regulaciones del derecho aduanero, y bajo la potestad del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (SENAE). Además, existen los INCOTERMS que son parte esencial en lo que respecta el comercio internacional y que facilitan el proceso de comercio al establecer claramente las responsabilidades que tiene cada una de las partes evitando la presencia de conflictos.

- Las actividades de importación y exportación son representativas en la balanza comercial del país, así si las exportaciones son mayores que las importaciones la balanza comercial es a favor de nuestro país, caso contrario, las ganancias se la llevan los países con los que hemos negociado, por esto existen procedimientos

administrativos, operativos, y financieros claros, que están implícitos en todas las actividades relacionadas con el tráfico de mercancías y el comercio internacional.

- Toda empresa incluidas las que desarrollan comercio exterior, operan en base a procedimientos y procesos administrativos, legales, operativos y financieros, que se estructuran particularmente conforme la actividad que la empresa desarrolle y el tipo de productos que comercializa.

- El ejercicio desarrollado en el caso práctico establece un modelo y una metodología válida, para las empresas que desarrollan comercio exterior.

RECOMENDACIONES

- Ya que toda actividad de importación y exportación que se desarrolla en el territorio ecuatoriano es controlada y fiscalizada por el SENAE, en nuestra condición debemos observar los procedimientos y parámetros que esta entidad establece para el desarrollo del comercio exterior, pues al hacerlo estamos apoyando al desarrollo de una cultura de responsabilidad tributaria en el país.

- Puesto que las operaciones tributarias de importación y exportación de mercancías se encuentran reguladas por parámetros que aseguran un tratamiento adecuado y legal de las operaciones que se desarrollan en el comercio exterior; se recomienda adquirir un conocimiento claro y adecuado de todos y cada uno de los aspectos que abarca el marco legal de la tributación aduanera, a nivel de procedimientos y el tratamiento aplicable a las mercancías sometidas al control de la aduana, de acuerdo con la normativa aduanera, según la naturaleza y objetivos de la operación para que de esta manera no se infrinja la ley.

- Debido a que las operaciones aduaneras están sometidas a las regulaciones del derecho aduanero, la potestad del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (SENAE) y los parámetros que establecen los INCOTERMS, es recomendable antes de desarrollar acciones de comercio internacional, adquirir una experticia en estos temas, o contratar asesores con conocimientos profundos para desarrollar un proceso de comercio ágil, enmarcado en la ley y así evitar conflictos. Y en cuanto a los diversos términos de negociación existentes, se recomienda que se utilice el FOB, pues puede representar un ahorro de los gastos y tiempos de destino al tener la responsabilidad de elegir y contratar el transporte para el traslado de la mercadería.

- Debido a la existencia de procedimientos administrativos, operativos, y financieros claros, que están implícitos en todas las actividades relacionadas con el tráfico de mercancías y el comercio internacional, para realizarlos de manera más eficaz y eficiente se recomienda incentivar la utilización de canales electrónicos, de esta

forma se logra que la información se lo haga vía electrónica, a través del Internet, garantizando así la veracidad de la información, por ende se agiliza las gestiones y se evita el papeleo.

- Toda empresa cuya actividad se orienta al comercio exterior, debe establecer procedimientos adecuados para la gestión del inventario y el cálculo adecuado de los diversos rubros que constituyen el costo de los productos importados, pues al hacerlo, será posible establecer precios de comercialización tanto a nivel internacional como nacional adecuados y competitivos; además indicadores para medir sus procesos y de esta forma establecer si los mismos son eficientes, y si no es este el caso tomar las decisiones oportunamente.

- El ejercicio constituye una guía para quienes trabajan en el área de comercio exterior, se recomienda que se lo utilice como tal, para realizar la liquidación de importaciones, el cálculo del costo y la contabilización; así como también se recomienda su difusión para que este trabajo logre un mayor aporte.

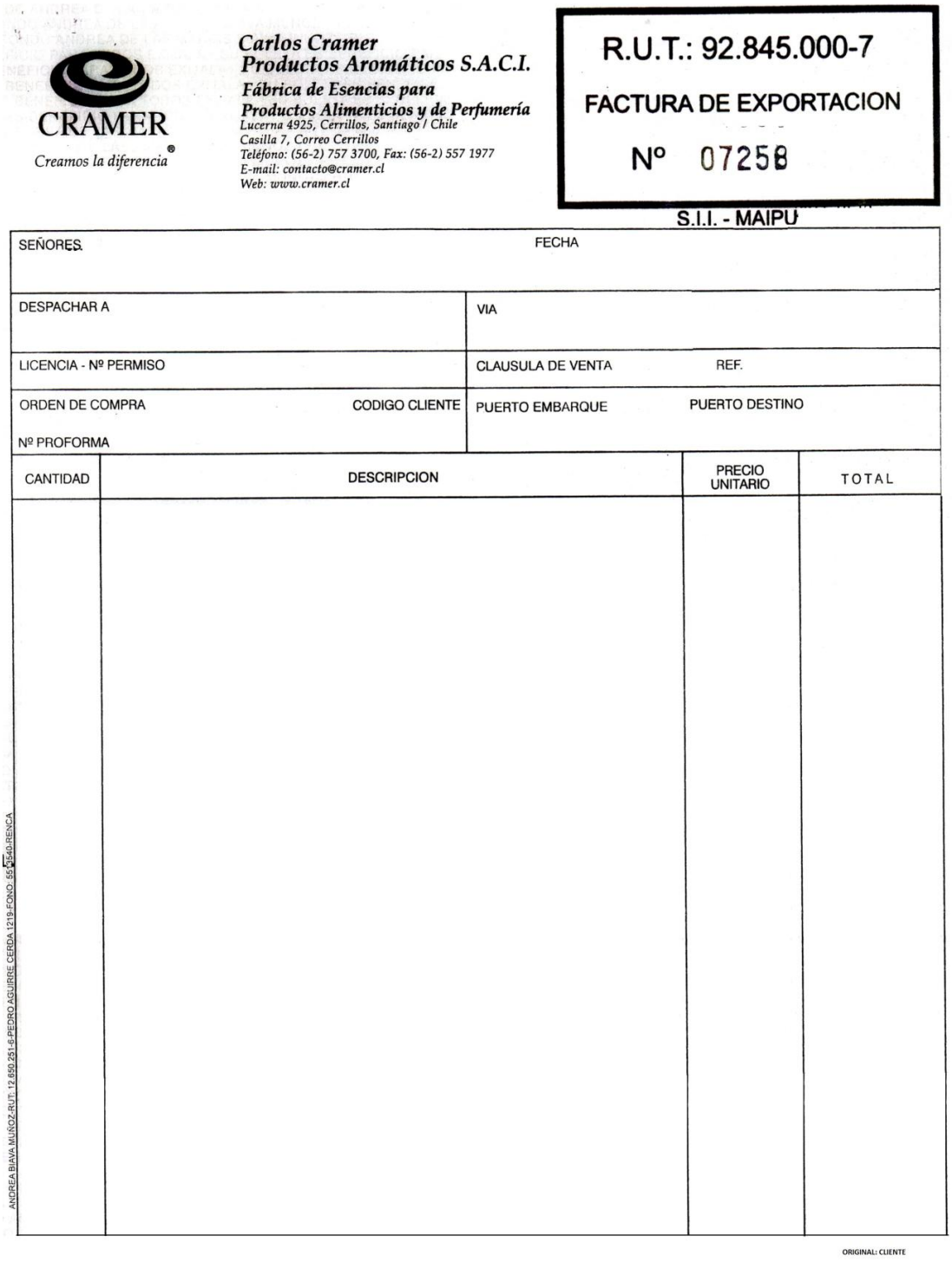
LISTA DE REFERENCIAS

- Servicio de Rentas Internas. (2012). Impuesto a la salida de divisas. Obtenido de http://www.sri.gob.ec/web/guest/isd
- ALADI. (15 de 07 de 2012). Obtenido de Glosario de términos: http://www.aladi.org/nsfaladi/vbasico.nsf/walfa/a
- Aduanas, C. S. (s.f.). Rol de la Aduana en la facilitación del Comercio. Obtenido de http://www.aduana.cl/prontus_aduana/site/artic/20070301/pags/20070301122328.html
- Aduanas, L. d. (2008). Código Aduanero. Corporación de estudios y publicaciones.
- Aguirre, C. B. (2008). Los Regímenes Aduaneros. Quito: COMEX.
- Anabalón, C. (1980). Administración y Técnica Aduaneras. República Dominicana: Cosmos.
- Boletín Agrario. (s.f.). Diario Digital Independiente. Obtenido de Glosario de Términos: http://www.boletinagrario.com/ap-6,glosario,503,importacion.html
- Castillo Hernandez, E. (01 de 2004). Antecedentes de las Aduanas. Obtenido de http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/eco1/anteaduanas.htm
- Código Orgánico de la Producción, C. e. (2011). Legislación Codificada. Corporación de Estudios y Publicaciones.
- Código Tributario. (26 de Marzo de 2008). Codigo Tributario, Codificación. Comisión de legislación y codificación.
- COMEX. (s.f.). COMEX. Obtenido de Glosario de Términos: http://www.comercioexterior.com.ec

- Glosario Aduanero. (2008). Todo Comercio Exterior. Obtenido de http://www.todocomercioexterior.com.ec/pv_principal.asp?pid=6
- http://www.dismarex.com.ec/laempresa.php . (s.f.).
- LORTI, L. d. (26 de Marzo de 2008). Ley de Régimen Tributario Interno. Comisión de Legislación y Codificación. Corporación de Estudios y Publicaciones.
- MIPRO, M. d. (s.f.). Comercio e Inversiones. Obtenido de Certificación de Origen: http://www.mipro.gob.ec/index.php?option=com_content&view=article&id=251&Itemid=93
- OMC, O. M. (s.f.). Información técnica sobre la valoración en aduana. http://www.wto.org/spanish/tratop_s/cusval_s/cusval_info_s.htm.
- R.O., R. O. (29 de Diciembre de 2010). Código Orgánico de la Producción Comercio e Inversiones. Corporación de Estudios y Publicaciones. Quito, Ecuador: Corporación de Estudios y Publicaciones.
- SENAE, S. N. (s.f.). Valoración Aduanera. http://www.aduana.gov.ec/archivos/llenado_Dav2007.pdf.
- Vaca Katty . (2008). Guía teórico-práctica básica tributaria y contable para empresas ubicadas en las zonas francas. Quito.
- Victor Uckmar. (2003). Impuestos sobre el Comercio Internacional. Buenos Aires: Abaco.

ANEXOS

1. Factura de exportación



CRAMER
Creamos la diferencia®

Carlos Cramer
Productos Aromáticos S.A.C.I.
Fábrica de Esencias para
Productos Alimenticios y de Perfumería
Lucerna 4925, Cerrillos, Santiago / Chile
Casilla 7, Correo Cerrillos
Teléfono: (56-2) 757 3700, Fax: (56-2) 557 1977
E-mail: contacto@cramer.cl
Web: www.cramer.cl

R.U.T.: 92.845.000-7

FACTURA DE EXPORTACION

Nº 07258

S.I.I. - MAIPU

SEÑORES.	FECHA
DESPACHAR A	VIA
LICENCIA - Nº PERMISO	CLAUSULA DE VENTA REF.
ORDEN DE COMPRA CODIGO CLIENTE Nº PROFORMA	PUERTO EMBARQUE PUERTO DESTINO

CANTIDAD	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	TOTAL

ANDREA BIAVA MUÑOZ-RUT: 12.650.251-6-PEDRO AGUIRRE CERDA 1219-FONO: 55-7540-RENCA

ORIGINAL: CLIENTE

2. Certificado de Origen

FEDEXPOR
Calidad para el mundo ECUADOR

CERTIFICADO DE ORIGEN
CERTIFICATE OF ORIGIN

A Nº 003213

LA FEDERACION ECUATORIANA DE EXPORTADORES - FEDEXPOR. CERTIFICA LAS MERCADERIAS.
The Ecuadorian Federation of Exporters FEDEXPOR. Certifies that the merchandises.

DECLARADOS EN FACTURA COMERCIAL No. _____ Y FORMULARIO UNICO DE EXPORTACION No. _____
Decelerated in Commercial Bail No.

POR _____
by

EMBARCADOS EN _____ REPUBLICA DEL ECUADOR
Shipped al the port of

EN EL TRANSPORTE _____ DE BANDERA _____
On the vessel *of flag*

CON DESTINO A _____
bound for

Y CONSIGNADOS A _____ PARA _____
and consigned to *for*

SON DE ORIGEN DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR
are of Ecuadorian origin

BULTOS *PACKAGES*			ARTICULOS *ITEMS*
MARCAS *MARKS*	CANTIDAD *QUANTITY*	CLASE *CLASS*	DESIGNACION DE LAS MERCADERIAS

Quito, _____ del 200 _____

FEDERACION ECUATORIANA DE EXPORTADORES
FEDEXPOR

3. Manifiesto de Carga

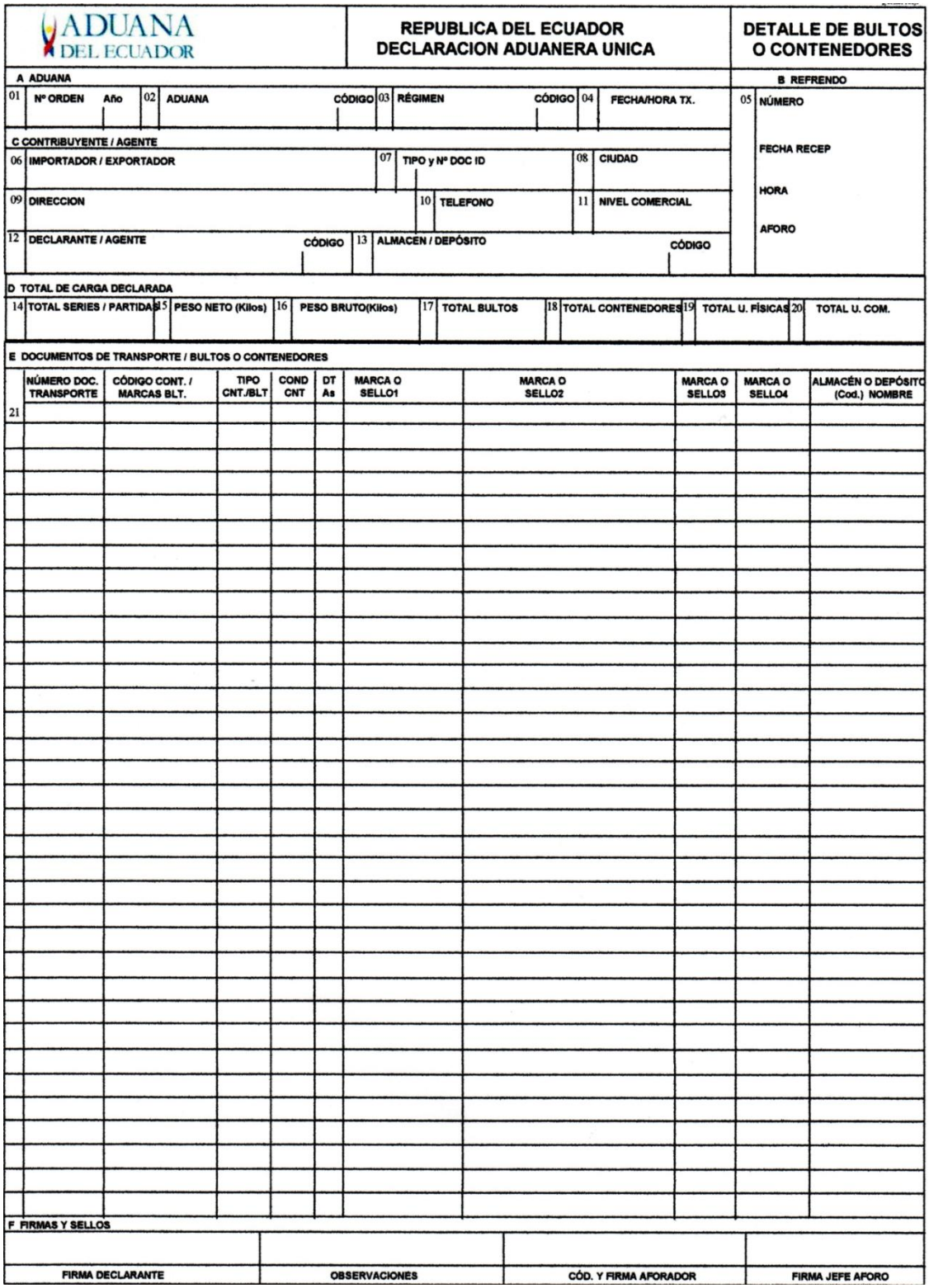
MANIFIESTO DE CARGA TERRESTRE / CARTA PORTE

1 IDENTIFICACION DEL TRANSPORTISTA			COD.	2 REGISTRO ADUANA	
1.2 DIRECCION				NUMERO	
3 IDENTIFICACION DE VEHICULOS	PLACA/MATRICULA	PLACA/MATRICULA		F.NUMERAC.	
PLACA/MATRICULA	PLACA/MATRICULA	PLACA/MATRICULA		ESPECIALISTA	
4 DATOS DEL TRANSPORTE	4.1 PAIS DE EMBARQUE COD.	4.2 PUERTO D EMBARQUE COD.			
4.3 ADUANA DE DESTINO COD.		4.4 TERMINAL DE ALMACENAMIENTO COD.			

4.5 CARTA PORTE Nº	4.6 CONSIGNATARIO	4.7 MARCAS/PRECINTOS	4.8 CANTIDAD DE BULTOS	4.9 DESCRIPCION DE MERCANCIAS	1.10 PESO BRUTO (KGS)
TARA VEHICULO KGS		TOTAL DE BULTOS		TOTAL PESO BRUTO(Kgs.)	

5 CONTROL ADUANERO FRONTERIZO	6 TERMINAL DE ALMACENAMIENTO
AUTORIZACION DE TRASLADO AL ALMACEN	FECHA DE RECEPCION ...../...../.....
FECHA SALIDA ...../...../.....	HORA DE RECEPCION ...../...../.....
HORA DE SALIDA ...../...../..... FIRMA-SELLO	FIRMA-SELLO
7 TRANSPORTISTA	8 OBSERVACIONES
FECHA DE ELABORACION ...../...../.....	
FECHA TERMINO DE DESCARGA ...../...../.....	
FIRMA-SELLO	

4. Declaración aduanera única DAU



ADUANA DEL ECUADOR

REPUBLICA DEL ECUADOR
DECLARACION ADUANERA UNICA

DETALLE DE BULTOS O CONTENEDORES

A ADUANA

01 Nº ORDEN	Año	02 ADUANA	CÓDIGO	03 RÉGIMEN	CÓDIGO	04 FECHA/HORA TX.

B REFRENDO

05 NÚMERO	FECHA RECEP	HORA	AFORO

C CONTRIBUYENTE / AGENTE

06 IMPORTADOR / EXPORTADOR	07 TIPO y Nº DOC ID	08 CIUDAD

09 DIRECCION	10 TELEFONO	11 NIVEL COMERCIAL

12 DECLARANTE / AGENTE	CÓDIGO	13 ALMACEN / DEPÓSITO	CÓDIGO

D TOTAL DE CARGA DECLARADA

14 TOTAL SERIES / PARTIDAS	15 PESO NETO (Kilos)	16 PESO BRUTO(Kilos)	17 TOTAL BULTOS	18 TOTAL CONTENEDORES	19 TOTAL U. FÍSICAS	20 TOTAL U. COM.

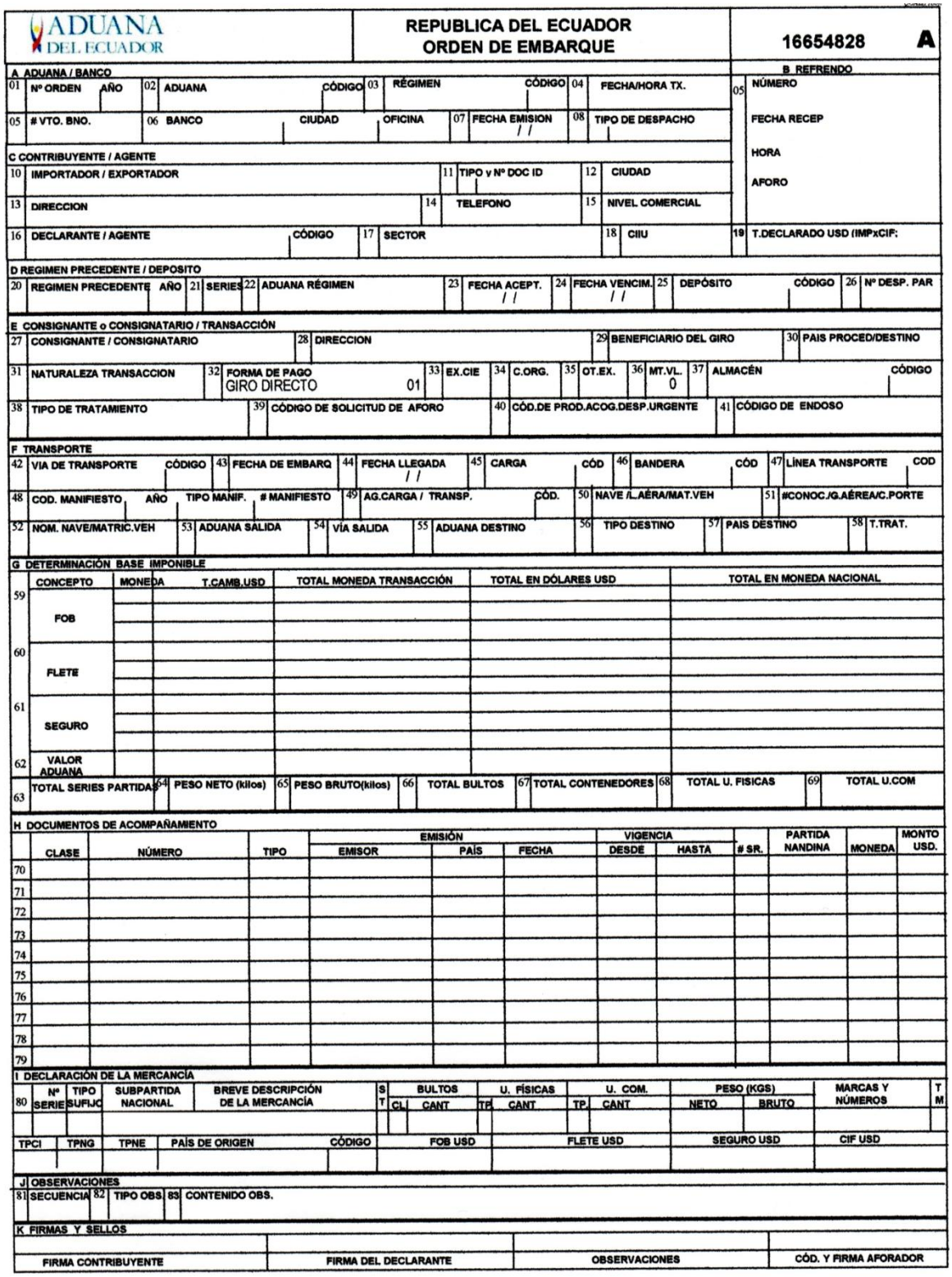
E DOCUMENTOS DE TRANSPORTE / BULTOS O CONTENEDORES

	NÚMERO DOC. TRANSPORTE	CÓDIGO CONT. / MARCAS BLT.	TIPO CNT./BLT	COND CNT	DT As	MARCA O SELLO1	MARCA O SELLO2	MARCA O SELLO3	MARCA O SELLO4	ALMACÉN O DEPÓSITO (Cod.) NOMBRE
21										

F FIRMAS Y SELLOS

FIRMA DECLARANTE	OBSERVACIONES	CÓD. Y FIRMA AFORADOR	FIRMA JEFE AFORO

5. Declaración aduanera única (DAU A)



ADUANA DEL ECUADOR

REPUBLICA DEL ECUADOR
ORDEN DE EMBARQUE

16654828 **A**

A ADUANA / BANCO

01 Nº ORDEN / AÑO	02 ADUANA / CÓDIGO	03 RÉGIMEN / CÓDIGO	04 FECHA/HORA TX.
05 # VTO. BNO.	06 BANCO / CIUDAD / OFICINA	07 FECHA EMISION / /	08 TIPO DE DESPACHO

B REFRENDO

05 NÚMERO
FECHA RECEP
HORA
AFORO

C CONTRIBUYENTE / AGENTE

10 IMPORTADOR / EXPORTADOR	11 TIPO y Nº DOC ID	12 CIUDAD
13 DIRECCION	14 TELEFONO	15 NIVEL COMERCIAL
16 DECLARANTE / AGENTE / CÓDIGO	17 SECTOR	18 CIIU

19 T.DECLARADO USD (IMPxCIF:

D REGIMEN PRECEDENTE / DEPOSITO

20 REGIMEN PRECEDENTE / AÑO	21 SERIES	22 ADUANA RÉGIMEN	23 FECHA ACEPT. / /	24 FECHA VENCIM. / /	25 DEPÓSITO / CÓDIGO	26 Nº DESP. PAR

E CONSIGNANTE o CONSIGNATARIO / TRANSACCIÓN

27 CONSIGNANTE / CONSIGNATARIO	28 DIRECCION	29 BENEFICIARIO DEL GIRO	30 PAIS PROCED/DESTINO

31 NATURALEZA TRANSACCION	32 FORMA DE PAGO	33 EX.CIE	34 C.ORG.	35 OT.EX.	36 MT.VL.	37 ALMACÉN / CÓDIGO
	GIRO DIRECTO 01				0	

38 TIPO DE TRATAMIENTO	39 CÓDIGO DE SOLICITUD DE AFORO	40 CÓD.DE PROD.ACOG.DESP.URGENTE	41 CÓDIGO DE ENDOSO

F TRANSPORTE

42 VIA DE TRANSPORTE / CÓDIGO	43 FECHA DE EMBARQ	44 FECHA LLEGADA / /	45 CARGA / CÓD	46 BANDERA / CÓD	47 LÍNEA TRANSPORTE / COD

48 COD. MANIFIESTO / AÑO / TIPO MANIF. / # MANIFIESTO	49 AG.CARGA / TRANSP. / CÓD.	50 NAVE /L.AÉRA/MAT.VEH	51 #CONOC./G.AÉREA/C.PORTE

52 NOM. NAVE/MATRIC.VEH	53 ADUANA SALIDA	54 VÍA SALIDA	55 ADUANA DESTINO	56 TIPO DESTINO	57 PAIS DESTINO	58 T.TRAT.

G DETERMINACIÓN BASE IMPONIBLE

	CONCEPTO	MONEDA	T.CAMB.USD	TOTAL MONEDA TRANSACCIÓN	TOTAL EN DÓLARES USD	TOTAL EN MONEDA NACIONAL
59	FOB					
60	FLETE					
61	SEGURO					
62	VALOR ADUANA					

63 TOTAL SERIES PARTIDAS	64 PESO NETO (kilos)	65 PESO BRUTO(kilos)	66 TOTAL BULTOS	67 TOTAL CONTENEDORES	68 TOTAL U. FISICAS	69 TOTAL U.COM

H DOCUMENTOS DE ACOMPAÑAMIENTO

	CLASE	NÚMERO	TIPO	EMISIÓN EMISOR	EMISIÓN PAÍS	EMISIÓN FECHA	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	# SR.	PARTIDA NANDINA	MONEDA	MONTO USD.
70												
71												
72												
73												
74												
75												
76												
77												
78												
79												

I DECLARACIÓN DE LA MERCANCÍA

80	Nº SERIE	TIPO SUFIJO	SUBPARTIDA NACIONAL	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA MERCANCÍA	S T	BULTOS CL	BULTOS CANT	U. FÍSICAS TP	U. FÍSICAS CANT	U. COM. TP	U. COM. CANT	PESO (KGS) NETO	PESO (KGS) BRUTO	MARCAS Y NÚMEROS	T M

TPCI	TPNG	TPNE	PAÍS DE ORIGEN	CÓDIGO	FOB USD	FLETE USD	SEGURO USD	CIF USD

J OBSERVACIONES

81 SECUENCIA	82 TIPO OBS.	83 CONTENIDO OBS.

K FIRMAS Y SELLOS

FIRMA CONTRIBUYENTE	FIRMA DEL DECLARANTE	OBSERVACIONES	CÓD. Y FIRMA AFORADOR

6. Declaración aduanera única (DAU C)

ADUANA DEL ECUADOR

REPUBLICA DEL ECUADOR
DECLARACION ADUANERA UNICA

16700281 **C**

A ADUANA

01 Nº ORDEN	Año	02 ADUANA	CÓDIGO	03 RÉGIMEN	CODIGO	04 FECHA/HORA TX.

B REFRENDO

05 NÚMERO
FECHA RECEP
HORA
AFORO

C CONTRIBUYENTE / AGENTE

06 IMPORTADOR / EXPORTADOR	07 TIPO y Nº DOC ID	08 CIUDAD

09 DIRECCION	10 TELEFONO	11 NIVEL COMERCIAL

12 DECLARANTE / AGENTE	CÓDIGO	13 ALMACEN / DEPÓSITO	CÓDIGO

D VALORES EN ADUANA

14 FOB USD	15 FLETE USD	16 SEGURO USD	17 AJUSTE USD	16 CIF USD	17 VALOR ADUANA USD

E AUTOLIQUIDACIÓN DE TRIBUTOS

	CONCEPTO	LIQUIDACIÓN $ (1)	LIBERACIÓN $ (2)	CANTIDAD A PAGAR $ (1-2)
20	AD / VALOREM			
21	DERECHO ESPECÍFICO			
22	IMP. CONSUMO ESPECIAL			
23	IMP. VALOR AGREGADO			
24	DERECHO ANTIDUMPING			
25	DERECHOS CONSULARES			
26	SOBRETIEMPO PETROLERO			
27	ADICIONAL POR BARRIL DE CRUDO			
28	TASA MODERNIZACIÓN			
29	TASA DE CONTROL			
30	TASA ALMACENAJE			
31	MULTAS (ART. 89 Y 91)			
32	INTERESES			
33				
34	FODINFA			
35	CORPEI			
36	OTROS			
37			TOTAL AUTOLIQUIDACIÓN	

f BANCO Y ADUANA

G DECLARANTE	FECHA
3205	29/06/201
FIRMA DEL DECLARANTE	

7. Conocimiento de Embarque (Bill of lading)

BILL OF LADING
CONOCIMIENTO DE EMBARQUE

1. SHIPPER / EXPORTER (Complete name address) Embarcador			3. BOOKING Nº (Reserva Nº)	3(a) BILL OF LADING Nº
			3(b) DATE (fecha)	
			4. EXPORT REFERENCE (referencias de exportacion)	
5. CONSIGNEED TO (Consignado a)			6. FORWARDING AGENT (agente embarcador)	
7. NOTIFY PARTY (notifiquese a)			8. DOMESTIC ROUTING / EXPORT INSTRUTIONS (ruta domestica / instrucciones de exportacion)	
9. VESSEL (nave) VOYAGE (viaje) FLAG (bandera)	10. PLACE OF RECEIPT BY CARRIER (carga recibida en)		11. RELAY POINT (puerto de conexion)	12. POINT AND COUNTRY OF ORIGIN (lugar y pais de origen)
	13. PORT OF LADING (puerto de carga)		14. LOADING PIER (terminal / muelle)	15. TYPE OF MOVE (tipo de movimiento)
	17. PLACE OF DELIVERY BY CARRIER (lugar de entrega de la carga)		18. ORIGINALS TO BE RELEASED AT (originales para entregarse en)	
PARTICULARS FURNISHED BY SHIPPER contenido segun el embarcador				
19. MARKS AND NUMBERS (marcas y numeros)	20. NUMBERS OF PACKAGES (numero de bultos)		21. DESCRIPTION OF PACKEGES AND GOOD (descripcion de mercancias)	22. WEIGHT (libras / kilos) / 23. MEASUREMENTS (medidas)
FREIGHT CHARGES flete	RATED AS flete basico	PER por	RATE tarifa / TO BE PREPAID IN US DOLLARS pre pagado en dolares	COLLECT IN USD a cobrar en dolares / OREIGN CURRENCY moneda local
			TOTAL	

IN WITNESS WHERE OF THE CARRIER BY ITS AGENT HAS SIGNED.....ORIGINAL B/L

SIGNATURE..... BY.....
CARRIER

DECLARED VALUE..... BY.....
FOR SHIPPER

8. Póliza de seguro

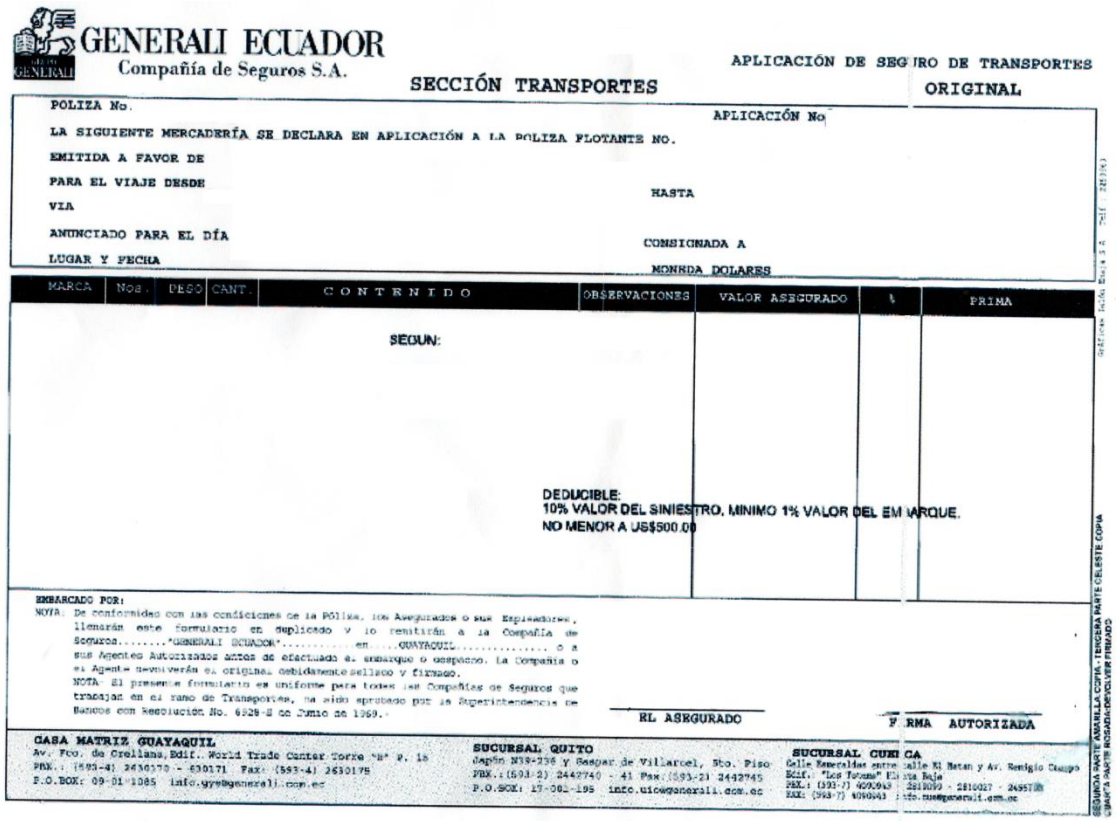
Logotipo Empresa Aseguradora **APLICACIÓN DE SEGUROS DE TRANSPORTES**

POLIZA No.	APLICACIÓN No.
LA SIGUIENTE MERCADERÍA SE DECLARA EN APLICACIÓN A LA POLIZA FLOTANTE No.	
EMITIDA A FAVOR DE:	
PARA EL VIAJE DESDE	HASTA
VIA	
ANUNCIADO PARA EL DÍA	CONSIGNADA A
LUGAR Y FECHA	MONEDA

MARCA	Nos.	PESO	CANT.	CONTENIDO	OBSERVACIONES	VALOR ASEGURADO	%	PRIMA
				SEGÚN:				

EMBARCADO POR:
Cobertura:

EL ASEGURADO FIRMA AUTORIZADA



GENERALI ECUADOR
Compañía de Seguros S.A.

SECCIÓN TRANSPORTES

APLICACIÓN DE SEGURO DE TRANSPORTES
ORIGINAL

POLIZA No. APLICACIÓN No
LA SIGUIENTE MERCADERÍA SE DECLARA EN APLICACIÓN A LA POLIZA FLOTANTE NO.
EMITIDA A FAVOR DE
PARA EL VIAJE DESDE HASTA
VIA
ANUNCIADO PARA EL DÍA CONSIGNADA A
LUGAR Y FECHA MONEDA DOLARES

MARCA	Nos.	PESO	CANT.	CONTENIDO	OBSERVACIONES	VALOR ASEGURADO	%	PRIMA
				SEGUN:				

DEDUCIBLE:
10% VALOR DEL SINIESTRO, MINIMO 1% VALOR DEL EMBARQUE.
NO MENOR A US$500.00

EMBARCADO POR:
NOTA: De conformidad con las condiciones de la Póliza, los Asegurados o sus Empleadores, llenarán este formulario en duplicado y lo remitirán a la Compañía de Seguros....."GENERALI ECUADOR"..... en .....GUAYAQUIL..... o a sus Agentes Autorizados antes de efectuado el embarque o despacho. La Compañía o el Agente devolverán el original debidamente sellado y firmado.
NOTA: El presente formulario es uniforme para todas las Compañías de Seguros que trabajan en el ramo de Transportes, ha sido aprobado por la Superintendencia de Bancos con Resolución No. 6928-S de Junio de 1969.-

EL ASEGURADO FIRMA AUTORIZADA

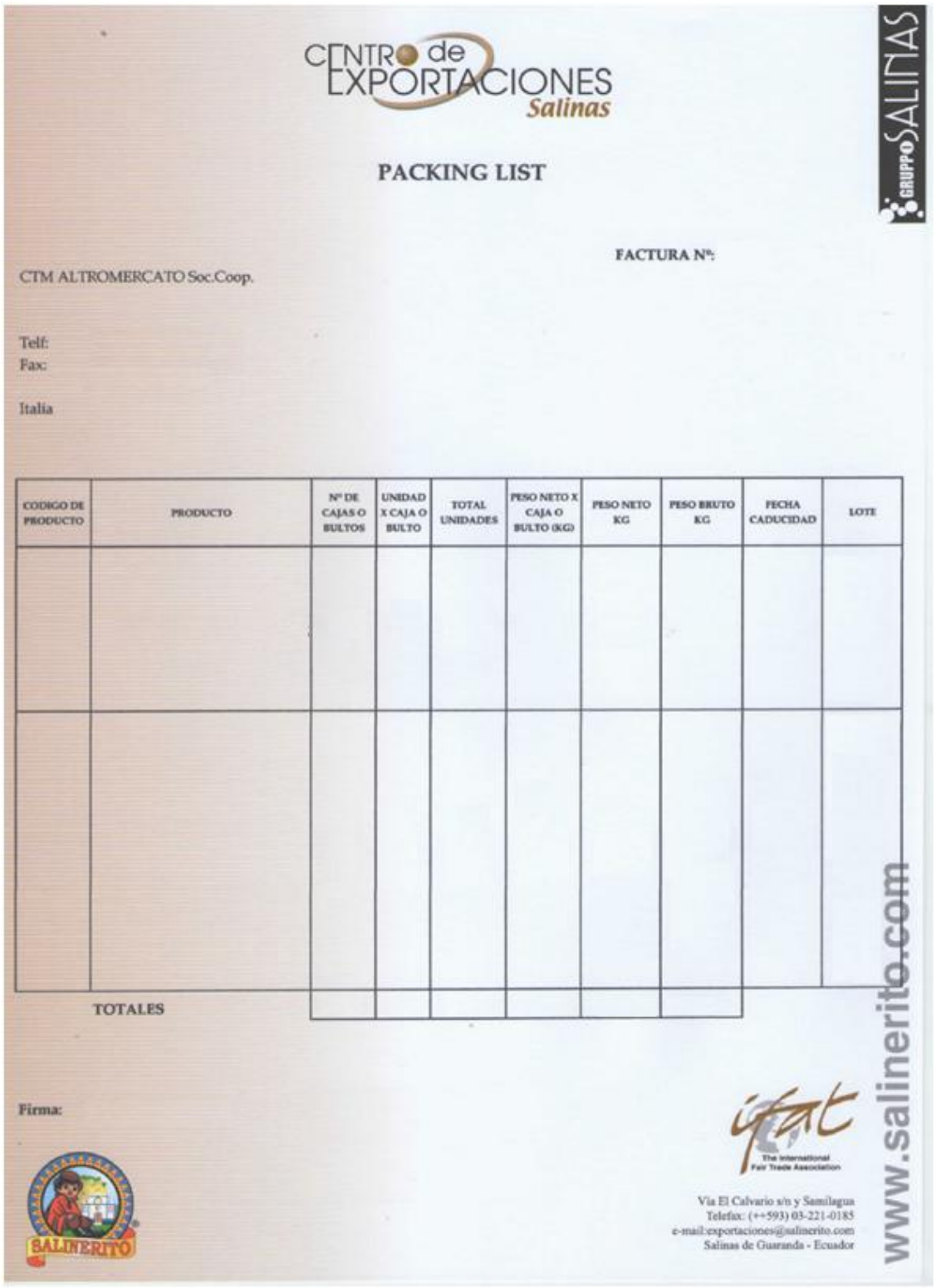
CASA MATRIZ GUAYAQUIL
Av. Fco. de Orellana, Edif. World Trade Center Torre "B" P. 18
PBX.: (593-4) 2630370 - 630171 Fax: (593-4) 2630175
P.O.BOX: 09-01-1085 info.gye@generali.com.ec

SUCURSAL QUITO
Japón N39-236 y Gaspar de Villarroel, Sto. Piso
PBX.: (593-2) 2442740 - 41 Fax: (593-2) 2442745
P.O.BOX: 17-002-195 info.uio@generali.com.ec

SUCURSAL CUENCA
Calle Esmeraldas entre calle El Batan y Av. Remigio Crespo
Edif. "Los Totoras" Planta Baja
PBX.: (593-7) 4090943 - 2810099 - 2810027 - 2495700
FAX: (593-7) 4090943 info.cue@generali.com.ec

SEGUNDA PARTE AMARILLA COPIA - TERCERA PARTE CELESTE COPIA
CUARTA PARTE ROSADA DEVOLVER FIRMADO

9. Packing List



CENTRO de EXPORTACIONES Salinas

GRUPPO SALINAS

PACKING LIST

FACTURA Nº:

CTM ALTROMERCATO Soc.Coop.

Telf:
Fax:

Italia

CODIGO DE PRODUCTO	PRODUCTO	Nº DE CAJAS O BULTOS	UNIDAD X CAJA O BULTO	TOTAL UNIDADES	PESO NETO X CAJA O BULTO (KG)	PESO NETO KG	PESO BRUTO KG	FECHA CADUCIDAD	LOTE
TOTALES									

Firma:

SALINERITO

The International Fair Trade Association

Via El Calvario s/n y Samilagua
Telefax: (++593) 03-221-0185
e-mail:exportaciones@salinerito.com
Salinas de Guaranda - Ecuador

www.salinerito.com