



ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DE CHIMBORAZO

**FACULTAD DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS
ESCUELA DE INGENIERIA FINANCIERA Y COMERCIO EXTERIOR
CARRERA COMERCIO EXTERIOR**

TESIS DE GRADO

**Previa a la obtención del título de:
INGENIERA EN COMERCIO EXTERIOR**

**TEMA:
“Elaboración e implementación de un manual de
importación a consumo en la empresa Trans’dir Services
Cía. Ltda. de la ciudad de Quito”**

DANIELA MORENO BORJA

**Riobamba – Ecuador
2010**

CERTIFICACION DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo ha sido revisado en su totalidad, quedando autorizada su presentación.

Ing. Víctor Betancourt
DIRECTOR DE TESIS

Ing. Cristóbal Erazo
MIEMBRO DE TRIBUNAL

Ing. Patricio Arguello
MIEMBRO DE TRIBUNAL

CERTIFICACION DE AUTORIA

Las ideas expuestas en el presente trabajo de investigación y que aparecen como propias son en su totalidad de absoluta responsabilidad de la autora.

Daniela Moreno Borja

DEDICATORIA

El presente trabajo está dedicado a mi madre, por haber sido la fuerza que me dio impulso; a mi abuela, por enseñarme a identificar los valores que son importantes; a Marcelo y Valentina Pinos, por ser ellos quienes me estimulan y me dan la fuerza necesaria para continuar luchando a diario por nuestros sueños e ideales; a todos quienes de una u otra manera ayudaron a la realización de este trabajo investigativo; a quienes me han brindado siempre una mano para tomar impulso y hombro en donde descansar.

¡GRACIAS!

¡POR Y PARA USTEDES!

AGRADECIMIENTO

En estas líneas quiero dejar expreso mi profundo agradecimiento hacia mi madre, quien ha sido el mejor ejemplo de fortaleza y perseverancia, y la persona sin la cual no hubiera llegado hasta aquí; a mi abuela, por la paciencia que me tubo mientras me brindaba una mano para poder permanecer en la ciudad; a mis maestros, quienes dieron lo mejor de ellos para transmitirme sus conocimientos; a todos quienes colaboraron con el presente trabajo, en información y recursos; a la Institución que ha forjado mi profesión y mi ser en conocimientos y valores tan importantes que serán de hoy en más la base y sustento de mi vida.

Y principalmente agradezco a Dios por haberme regalado la dicha de ver coronado mi sueño inicial para una vida fructuosa y llena de éxito.

INDICE GENERAL

<u>TEMA</u>	<u>PAG</u>
Portada.....	I
Certificación Del Tribunal.....	II
Certificación De Autoría.....	III
Dedicatoria.....	IV
Agradecimiento.....	V
Índice General.....	VI-X
Índice de tablas.....	XI
Índice de Figuras.....	XII
Índice de Cuadros.....	XIII
Índice de Anexos.....	XIV
INTRODUCCIÓN.....	1
CAPITULO I	
1. GENERALIDADES.....	2-8
1.1 ANTECEDENTES.....	2-3
1.1.1 RESEÑA HISTÓRICA.....	2-3
1.1.2 IDENTIFICACIÓN DE LOS ACTORES SOCIALES.....	3
1.2 ANÁLISIS INSTITUCIONAL.....	3-5
1.2.1 MISIÓN.....	3
1.2.2 VISIÓN.....	4
1.2.3 OBJETIVOS SOCIALES DE “TRANS’DIR SERVICES CIA. LTDA.”.....	4
1.2.4 ESTRUCTURA ORGÁNICA DE “TRANS’DIR SERVICES CIA. LTDA.”.....	5
1.3 ANÁLISIS FODA.....	6-8
1.3.1 MEDIO AMBIENTE INTERNO (FORTALEZAS Y DEBILIDADES).....	6-7
1.3.1.1 FORTALEZAS.....	6
1.3.1.2 DEBILIDADES.....	6-7
1.3.2 MEDIO AMBIENTE EXTERNO (OPORTUNIDADES Y AMENAZAS).....	7
1.3.2.1 OPORTUNIDADES.....	7
1.3.2.2 AMENAZAS.....	7
1.3.3 CONCLUSIONES DEL ANÁLISIS INSTITUCIONAL.....	7-8
1.4 COMPETENCIA Y PARTICIPACIÓN EN EL MERCADO.....	8

CAPITULO II

2. LOS MANUALES.....	9-12
2.1 DEFINICIÓN.....	9
2.2 VENTAJAS DE SU DISPOSICIÓN Y USO.....	9-10
2.3 LIMITACIONES.....	11
2.4 CLASIFICACIÓN DE LOS MANUALES.....	11-12

CAPITULO III

3. OMC, INCOTERMS E IMPORTACIONES.....	13-39
3.1 LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE COMERCIO (OMC).....	13-20
3.1.1 DEFINICIÓN.....	13
3.1.2 FUNCIONES DE LA OMC.....	14
3.1.3 LOS PRINCIPIOS DEL SISTEMA DE COMERCIO.....	15
3.1.4 MEDIDAS DE DEFENSA COMERCIAL.....	15-20
3.1.4.1 ANTIDUMPING.....	16-17
3.1.4.2 SUBVENCIONES.....	18-19
3.1.4.3 SALVAGUARDIAS.....	19-20
3.2 TÉRMINOS INTERNACIONALES DE COMERCIO EXTERIOR.....	20-34
3.2.1 ¿QUE SON LOS INCOTERMS (INTERNATIONAL COMERCIAL TERMS)?.....	20
3.2.2 CLASIFICACIÓN DE LOS INCOTERMS.....	21-32
3.2.3 IMPORTANCIA DE LOS INCOTERMS.....	32-34
3.3 LAS IMPORTACIONES.....	35-39
3.3.1 DEFINICIÓN.....	35
3.3.2 ¿QUÉ ES UNA IMPORTACIÓN A CONSUMO?	35
3.3.3 ¿QUIENES PUEDEN IMPORTAR A CONSUMO?.....	35
3.3.4 CONSIDERACIONES QUE DEBEN TOMARSE EN CUENTA ANTES DE UNA IMPORTACIÓN.....	35-36
3.3.5 INSTRUMENTOS QUE REGULAN LA IMPORTACIÓN DE BIENES DE CONSUMO.....	36
3.3.6 RESTRICCIONES A LAS IMPORTACIONES.....	37-39
3.3.6.1 MECANISMOS ARANCELARIOS.....	37-39
3.3.6.1.1 DERECHOS ARANCELARIOS.....	37
3.3.6.1.2 EXONERACIONES ESPECIALES DE LOS DERECHOS ARANCELARIOS.....	38
3.3.6.1.3 BARRERAS ARANCELARIAS.....	38-39
3.3.6.2 MECANISMOS PARA – ARANCELARIOS.....	39

3.3.6.2.1 CUANTITATIVAS.....	39
3.3.6.2.2 CUALITATIVAS.....	39

CAPITULO IV

4. MANUAL DE PROCESOS PARA LA IMPORTACIÓN A CONSUMO.....	40-101
4.1 PROCESO PARA LA OBTENCIÓN DEL RUC (REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES).....	41-44
4.1.1 PERSONA NATURAL.....	41-42
4.1.2 PERSONAS JURÍDICAS.....	43-44
4.2 PROCESO DE REGISTRO DEL IMPORTADOR COMO OPERADOR DE COMERCIO EXTERIOR (OCE).....	44
4.3 PROCESO DE REGISTRO DE FIRMAS PARA LA DECLARACIÓN ANDINA DE VALOR (DAV).....	44-47
4.4 PROCESO PARA LA ELABORACIÓN DE LA NOTA DE PEDIDO.....	48-50
4.5 PROCESO PARA LA OBTENCIÓN DE AUTORIZACIONES PREVIAS DE ACUERDO AL TIPO DE PRODUCTO.....	51-71
4.5.1 AUTORIZACIONES PREVIAS OTORGADAS POR EL MAG PARA LA IMPORTACIÓN DE PLANTAS, PARTES Y SUBPRODUCTOS DE ORIGEN VEGETAL Y PARA LA IMPORTACIÓN DE CANINOS Y FELINOS.....	53-60
4.5.1.1 REQUISITOS PARA LA IMPORTACIÓN EN SÍ.....	55-60
4.5.1.1.1 ÁREA AGRÍCOLA.....	55-58
4.5.1.1.2 ÁREA PECUARIA.....	58-59
4.5.1.1.2.1 REQUISITOS SANITARIOS PARA IMPORTAR CANINOS.....	59-60
4.5.2 AUTORIZACIONES PREVIAS OTORGADAS POR EL CONSEP PARA LA IMPORTACIÓN DE SUSTANCIAS QUÍMICAS.....	60-68
4.5.2.1 PROCEDIMIENTO PARA LA CALIFICACIÓN.....	61-63
4.5.2.2. REQUISITOS.....	63-65
4.5.2.3 OBTENCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PREVIA.....	65-66
4.5.2.3.1 DOCUMENTOS HABILITANTES.....	66-68

4.5.3 AUTORIZACIONES PREVIAS OTORGADAS POR EL INEN.....	69-71
4.6 PROCESO DE DETERMINACIÓN DEL MEDIO DE TRANSPORTE MÁS CONVENIENTE DE ACUERDO A PRECIOS DE TRANSPORTE Y TIEMPOS DE ENTREGA.....	72-75
4.6.1 MODALIDADES DE TRANSPORTE Y LOS DOCUMENTOS QUE ESTA PROPORCIONA AL IMPORTADOR.....	73-74
4.6.2 REQUISITOS PARA EL RETIRO DE LA DOCUMENTACIÓN DE TRANSPORTE.....	74-75
4.7. PROCESO DE OBTENCIÓN DEL SEGURO DE TRANSPORTE OBLIGATORIO (POR PARTE DEL IMPORTADOR).....	75-76
4.7.1 TIPOS DE PÓLIZAS.....	75-76
4.8 PROCESO PARA EL LLENADO DE LA DAV.....	76-92
4.9 PROCESO DE RECOLECCIÓN DE DOCUMENTOS HABILITANTES.....	92-96
4.10 PROCESO DE DESADUANIZACIÓN O NACIONALIZACIÓN DE MERCANCÍAS.....	96-100
4.10.1 DESADUANIZACIÓN.....	96-97
4.10.1.1 DIGITALIZACIÓN.....	97
4.10.1.2 COMPROBACIÓN.....	97
4.10.1.3 AFORO.....	97-99
4.10.1.4 LIQUIDACIÓN.....	99
4.10.1.5 ENTREGA DE LA MERCADERÍA.....	99-100
4.11 PROCESO DE ENTREGA DE LA MERCANCÍA A LA EMPRESA IMPORTADORA.....	100-101
 CAPITULO V	
5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	102-108
5.1 CONCLUSIONES.....	102-105
5.2 RECOMENDACIONES.....	106-108
RESUMEN.....	109
SUMMARY.....	110
ANEXOS.....	111-140

BIBLIOGRAFÍA.....141
GLOSARIO DE TERMINOS Y SIGLAS.....142-143

INDICE DE TABLAS

<u>Nº</u>	<u>TITULO</u>	<u>PAG.</u>
1.....	CONFORMACION DEL CAPITAL.....	2
2.....	AUTORIZACIONES PREVIAS.....	52
3.....	CALIFICACION COMO IMPORTADOR.....	62
4.....	VALORES A CANCELAR POR TRAMITE DE CALIFICACION.....	65
5.....	COSTOS DE LA LICENCIA DE ACUERDO AL MONTO IMPORTADO.....	68
6.....	FORMA DE PAGO.....	82
7.....	ORGANISMOS DE CONTROL Y DOCUMENTOS HABILITANTES.....	104
8.....	INCOTERMS.....	115-116
9.....	LISTA DE PRODUCTOS DE PROHIBIDA IMPORTACION.....	135-140

INDICE DE FIGURAS

<u>Nº</u>	<u>TITULO</u>	<u>PAG.</u>
1...	ESTRUCTURA ORGANICA DE TRAN'S DIR SERVICES CIA. LTDA.....	5
2.....	EXW = EN FABRICA.....	21
3.....	FCA = FRANCO EN EL MEDIO DE TRANSPORTE.....	22
4.....	FAS = FRANCO AL COSTADO DE LA NAVE.....	23
5.....	FOB = FRANCO A BORDO.....	23
6.....	CFR = COSTO Y FLETE.....	24
7.....	CIF = COSTO, SEGURO Y FLETE.....	25
8.....	CPT = TRANSPORTE PAGADO HASTA.....	26
9.....	CIP = TRANSPORTE Y SEGURO PAGADO HASTA.....	27
10.....	DAF = ENTREGADAS EN TRONTERA.....	28
11.....	DES = ENTREGADAS SOBRE BUQUE.....	29
12.....	DEQ = ENTREGADAS EN EL MUELLE.....	30
13....	DDU = ENTREGADAS CON DERECHOS ADUANEROS NO PAGADOS.....	31
14.....	DDP = ENTREGADAS CON DERECHOS ADUANEROS PAGADOS.....	32
15.....	RESUMEN GRAFICO DE LAS OBLIGACIONES DEL VENDEDOR.....	38
16....	REGISTRO DE FIRMAS PARA DECLARACION ANDINA DE VALOR.....	46
17.....	NOTA DE PEDIDO.....	50
18.....	MODELO DE PERMISO FITOSANITARIO.....	56
19.....	SOLICITUD DE LICENCIA DE IMPORTACION.....	66
20.....	NOTIFICACION DE ARRIBO.....	68
21.....	REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES.....	117
22.....	REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES.....	118
23.....	PAGINA DEL SICE.....	119
24.....	REGISTRO DE DATOS.....	120
25.....	REGISTRO DE FIRMAS.....	121
26.....	FACTURA.....	122
27.....	FACTURA.....	123
28.....	POLIZA DE SEGUROS.....	124
29.....	CERTIFICADO INEN PARA LA AUTORIZACION PREVIA.....	125
30.....	BL, DOCUMENTO DE EMBARQUE.....	126
31.....	DAU, DELCARACION ADUANERA UNICA.....	127
32.....	DAU, DELCARACION ADUANERA UNICA.....	128
33.....	DAU, DELCARACION ADUANERA UNICA.....	129
34.....	DAU, DELCARACION ADUANERA UNICA.....	130
35.....	DAV, DECLARACION ANDINA DE VALOR.....	131
36.....	DAV, DECLARACION ANDINA DE VALOR.....	132
37.....	DIAGRAMA DE UN PROCESO DE IMPORTACION COMPLETO.....	133-135

INDICE DE CUADROS

<u>Nº</u>	<u>TITULO</u>	<u>PAG.</u>
1.....	FICHA DESCRIPTIVA.....	14

INDICE DE ANEXOS

<u>Nº</u>	<u>TITULO</u>	<u>PAG.</u>
1.....	FRACCION DEL ANTEPROYECTO DE TESIS.....	111-114
2.....	LOS INCOTERMS.....	115-116
3.....	RUC.....	117-118
4.....	PAGINA DEL SICE.....	119
5.....	REGISTRO DE DATOS.....	120
6.....	REGISTRO DE FIRMAS.....	121
7.....	IMPORTACION COMPLETA.....	122-132
8.....	DIAGRAMA DE UN PROCESO DE IMPORTACION COMPLETO.....	133-134
9.....	LISTA DE PRODUCTOS DE PROHIBIDA IMPORTACION.....	135-140

INTRODUCCIÓN

Si hay un sector del mercado logístico que tiene muchos problemas, es el transporte internacional; sobre todo cuando se trata de las importaciones por el sin número de regulaciones aduaneras, impuestos, tasas, restricciones administrativas, acuerdos que no se cumplen, problemas en aduanas, etc. que han hecho de este importante sector, uno de los más perjudicados en el último tiempo.

Un informe elaborado por la CEPAL hace algunos meses identificó que las mejoras en los servicios de transporte internacional (incluidas aquí exportación e importación) son uno de los principales componentes del proceso de globalización económica.

A nivel mundial existen mejoras en los procesos y procedimientos que regulan las transacciones del Comercio Internacional y que tienden a facilitar notablemente el ingreso y salida de las mercancías; los entes públicos involucrados en el establecimiento de disposiciones legales y reglamentarias, permanentemente se encuentran comprometidos en dictar normas que simplifiquen el desaduanamiento de mercancías hacia el país y fuera de él, a fin de que éstas al ser embarcadas y una vez llegadas al puerto o aeropuerto de destino, puedan ser despachadas de forma inmediata, bajo la premisa de que si una persona (natural o jurídica) importa, es porque requiere del bien adquirido en el exterior. También interviene el Sector Privado, quien permanentemente ejecuta este tipo de movimiento de mercancías, y por ello, deben conocer sobre la normativa que regula la importación de ellas.

En el Ecuador, la Legislación relativa al Comercio Exterior está de forma dispersa, sin que exista un cuerpo legal que consolide las diferentes normas.

De allí la necesidad de contar con un manual de procedimientos para importar, que nos permita tener en claro cuales son los pasos a seguir y los requisitos a cumplir para ejecutar una importación libre de contratiempos y demoras de carácter aduanero, esto, tomando en cuenta que dicha actividad es la base de las economías actuales.

CAPITULO I

1. GENERALIDADES

1.1 ANTECEDENTES

1.1.1 RESEÑA HISTORICA

En la ciudad de San Francisco de Quito, fue constituida el 22 de Mayo del 2000 la empresa “Tans'Dir Services Cia. Ltda.”, con el nombre oficial de “Trans'Dir Services Transporte Directo y Servicios Cia. Ltda.”; ante el notario publico Jaime Aillón Alban; con un capital social de \$ 400.00.

La mencionada empresa quedó legalmente inscrita en el REGISTRO MERCANTIL el 13 de Junio del 2000, bajo el numero 1696, tomo 131.

Esta ubicada en la ciudad de San Francisco de Quito, en la dirección: Av. La Prensa N51-197 y Av. Florida.

Fue conformada por tres socios que constan en el acta de constitución con los siguientes nombres y sus respectivas aportaciones, quienes hasta el momento la conforman:

CONFORMACION DEL CAPITAL

SOCIO		CAPITAL
Sr. Antonio Patricio Atiencia Oña	(Gerente General)	360.00
Sra. Gloria Andaluz Atiencia Oña	(Presidente)	20.00
Sr. Henry Gerardo Espinosa Bustamante	(Accionista)	20.00

Tabla #: 1
Elaborado por: Daniela Moreno
Fuente: Trans'Dir Services Cia. Ltda.

Esta compañía fue inscrita con una duración de cuarenta años, periodo que podrá prorrogarse o restringirse por decisión de la Junta General o las disposiciones de la ley que la rige.

Cabe destacar que la Trans'Dir Services Cia. Ltda. es una empresa de nacionalidad ecuatoriana pero, por la labor que desempeña, tiene filiales y alianzas tanto dentro como fuera del país.

1.1.2 IDENTIFICACION DE LOS ACTORES SOCIALES

En el proceso de importación de mercancías intervienen los siguientes actores sociales:

-  El Estado, a través de los entes públicos encargados de establecer las disposiciones legales y de regular las transacciones internacionales y la entrada y salida de mercancías al país.

-  Los importadores, quienes requieren el producto para su utilización o comercialización.

-  Los agentes aduanales, quienes son las únicas personas autorizadas por la CAE para realizar la nacionalización de la mercancía.

-  Y por ultimo los consumidores finales de los productos importados.

1.2 ANALISIS INSTITUCIONAL

1.2.1 MISION:

Satisfacer eficientemente las necesidades del mercado de servicios y asesoría comercial en el ámbito internacional, con servicios de calidad, brindando a nuestros clientes seguridad en el transporte internacional de sus mercancías y con la responsabilidad del adecuado manejo de la logística y operación de cada producto a nosotros encomendados.

1.2.2 VISION:

Consolidar a TRANSDIR SERVICES CIA. LTDA., como empresa de transporte internacional de mercancías y asesoría de comercio exterior, de reconocido prestigio nacional e internacional, con autonomía administrativa, con excelencia en sus servicios, de eficiente gestión, competitiva, con alianzas estratégicas en el ámbito nacional e internacional, comprometida con el servicio al cliente, la formación integral de su recurso humano y el desarrollo nacional dentro del marco de las relaciones comerciales con el exterior, llegando a ser una empresa líder en los servicios que ofrecemos, para ofrecer mejor calidad y superar las expectativas de nuestros clientes.

1.2.3 OBJETIVOS SOCIALES DE “TRANS’DIR SERVICES CIA. LTDA”.

Los objetivos sociales de la empresa son:

-  El transporte de carga a nivel nacional e internacional a través de terceros.
-  Servicios de empaques, bodegas, trámites aduaneros, Banco Central, Ministerios, Embajadas.
-  Tramites de documentos por medio del Banco Central, Ministerios y Embajadas.
-  Mudanzas nacionales e internacionales.
-  Exportación de productos florícolas y artesanales, productos marinos y vegetales.
-  Exportación y comercialización de productos industrializados.
-  Importación de vehículos y maquinaria de carga con y sin motor.
-  Importación y comercialización de accesorios para computadoras.
-  Importación de todo tipo de semillas.
-  Servicio de compra de todo tipo de artículos a través de catálogos.
-  Compra, venta y comisión de bienes muebles e inmuebles.
-  Servicio de courier nacional e internacional.
-  Representaciones en general.

1.2.4 ESTRUCTURA ORGANICA DE “TRANS’DIR SERVICES CIA. LTDA”.

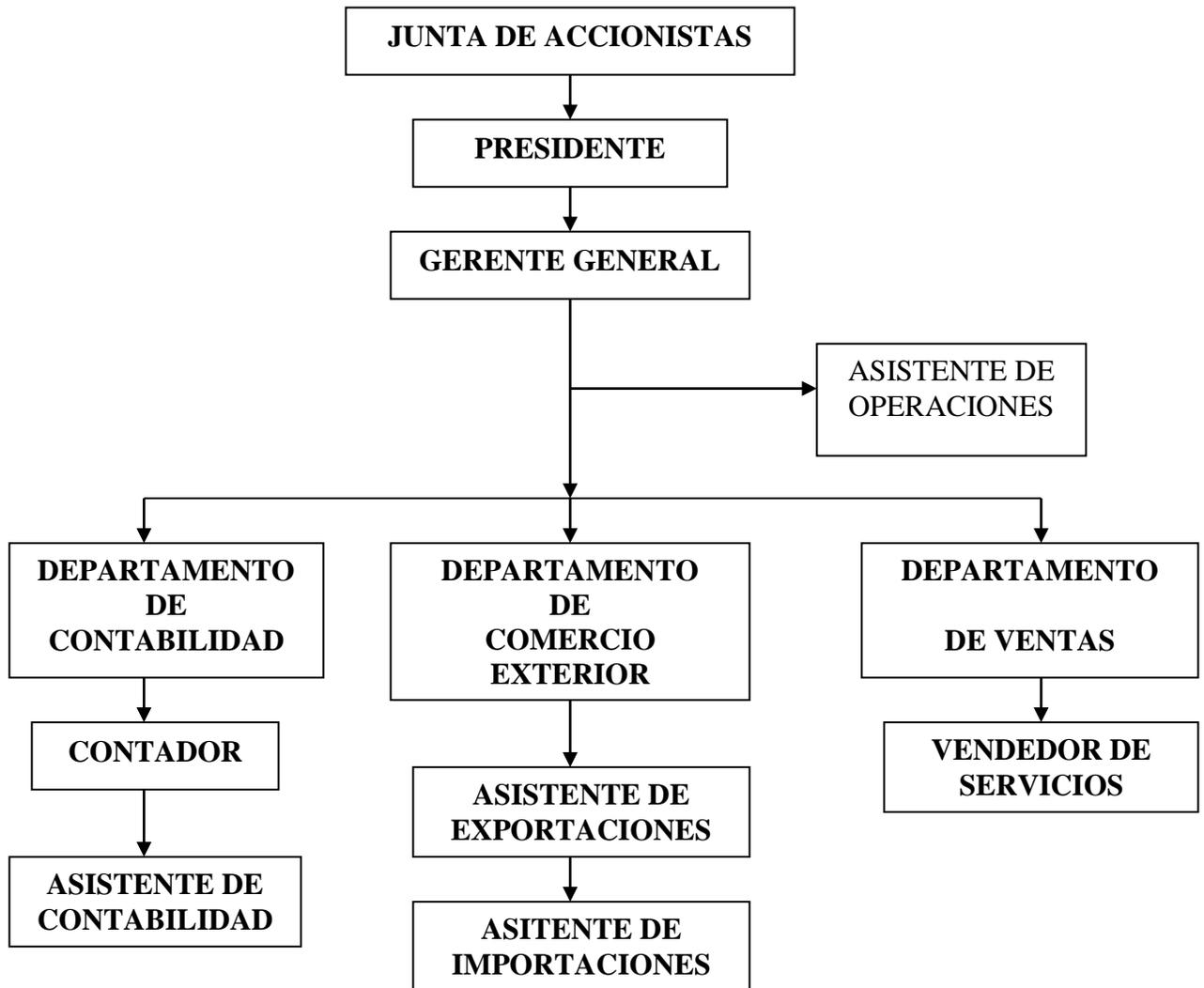


Figura #: 1
Elaborado por: Mónica de Atencia
Fuente: Trans'Dir Services Cia. Ltda.

1.3 ANALISIS FODA

Para visualizar de forma más clara la situación de la empresa ha sido indispensable obtener y procesar información sobre las condiciones internas de la empresa (fortalezas y debilidades) y el entorno (oportunidades y amenazas), y así poder sistematizar adecuadamente el análisis FODA.

En la ejecución del análisis (FODA), son muchas las variables que pueden intervenir, por ello en su identificación y estudio es indispensable dar prioridad a cada una de ellas ya que de ellas dependerá el éxito o fracaso de las futuras estrategias que se establecerán para continuar con la labor y crecimiento institucional.

1.3.1 MEDIO AMBIENTE INTERNO (FORTALEZAS Y DEBILIDADES)

1.3.1.1 FORTALEZAS:

-  14 años de experiencia en el manejo del comercio internacional.
-  14 años de experiencia en cuanto a tramitación aduanera, tanto en exportaciones como en importaciones.
-  Capacidad instalada.
-  Clientela fija por trámites anteriores efectuados con alto grado de satisfacción.
-  Precios competitivos de los servicios que se ofertan.
-  Amplio mercado nacional.
-  Agentes en fronteras y en diferentes países del mundo.

1.3.1.2 DEBILIDADES:

-  No contar con el personal debidamente calificado.
-  Gran cantidad de competencia por la excesiva oferta de agentes de carga internacional y agentes aduanales.
-  La ausencia de un manual que facilite el proceso de importación a consumo que es una de las actividades principales de la empresa.

- ❏ Vulnerabilidad ante las regulaciones estatales con respecto al comercio internacional.

1.3.2 MEDIO AMBIENTE EXTERNO (OPORTUNIDADES Y AMENAZAS)

1.3.2.1 OPORTUNIDADES

- ❏ Explorar y captar mayor mercado Nacional e Internacional.
- ❏ Alianza con empresas consolidadoras de gran reconocimiento nacional.
- ❏ Alianzas estratégicas con aerolíneas, navieras y empresas de transporte terrestre de muy buen posicionamiento en el mercado tanto local como nacional.
- ❏ Mejoramiento de la capacidad de negociación para obtener nuevas oportunidades de negocios e inversión.

1.3.2.2 AMENAZAS

- ❏ La continuidad de la crisis económica provoca una baja en la demanda de los productos y como consecuencia, una baja en la demanda de los servicios que TRANSDIR SERVICES CIA. LTDA. oferta.
- ❏ Medidas de regulaciones al comercio exterior que tomen las autoridades tanto nacionales como internacionales.
- ❏ Encarecimiento del transporte internacional.
- ❏ Un control ineficaz del contrabando de mercancías.
- ❏ Alternativas de financiamiento más caras.

1.3.3 CONCLUSIONES DEL ANALISIS INSTITUCIONAL.

Una vez que se ha expuesto la situación institucional de la empresa podemos concluir que:

“TRANS’DIR SERVICES CIA. LTDA.” es una empresa en crecimiento que tiene un gran futuro en el mercado de servicios en el que se desenvuelve; sin embargo, como toda empresa pequeña debe corregir ciertos errores en los procesos que desarrolla y dotarse del personal debidamente calificado para mejorar su servicio a la comunidad exportadora e importadora del

Ecuador y a la vez incrementar su participación en el mercado obteniendo mayores réditos para la empresa.

1.4 COMPETENCIA Y PARTICIPACION EN EL MERCADO

En este caso es algo complejo analizar cuantas empresas compiten con TRANS'DIR SERVICES CIA. LTDA., esto debido a que no existe una base de datos a la que se pueda acceder; además, la competencia de la empresa no está formada únicamente por las Agencias de Carga Internacional radicadas en Quito sino también por las Empresas Consolidadoras que realizan exactamente la misma actividad que TRANS'DIR SERVICES CIA. LTDA.

Otro de los inconvenientes encontrados con esta investigación es que no existe una única Asociación que agrupe a todas éstas empresas, por el contrario hay un sin numero de Asociaciones a las que cada empresa puede elegir pertenecer lo que dificulta la determinación de la totalidad de empresas dedicadas al transporte internacional.

Sin embargo según la ASEACI (Asociación Ecuatoriana de Agencias de Carga Internacional), los asociados que constan y que representan la mayor competencia para TRANS'DIR SERVICES por su tamaño y tiempo de trabajo son alrededor de 49 empresas a nivel nacional.

A pesar de que, como podemos darnos cuenta, la competencia es bastante, TRANS'DIR SERVICES CIA. LTDA. cuenta con una cartera de 20 clientes fijos y alrededor de 30 clientes eventuales, lo que no es malo, considerando la desventaja de ser una empresa pequeña y enfrentar a tan grandes competidores como los mencionados.

La participación en el mercado, por obvias razones no se puede determinar con exactitud, sin embargo, la consideración al respecto del Ing. Antonio Atiencia, Gerente General, oscila entre un 5 y 8%, lo que para este estudio se considerará como válido.

CAPITULO II

2. LOS MANUALES

2.1 DEFINICIÓN

Los manuales constituyen una de las herramientas con que cuentan las organizaciones para facilitar el desarrollo de sus funciones administrativas y operativas. Son fundamentalmente, un instrumento de comunicación.

Si bien existen diferentes tipos de manuales, que satisfacen distintos tipos de necesidades, puede clasificarse a los manuales como un cuerpo sistemático que contiene la descripción de las actividades que deben ser desarrolladas por los miembros de una organización y los procedimientos a través de los cuales esas actividades son cumplidas.

2.2 VENTAJAS DE SU DISPOSICIÓN Y USO

1.- Son un compendio de la totalidad de funciones y procedimientos que se desarrolla en una organización, elementos éstos que por otro lado sería difícil reunir.

2.- La gestión administrativa y la toma de decisiones no quedan supeditadas a improvisaciones o criterios personales del funcionario actuante en cada momento; sino que son regidas por normas que mantienen continuidad en el trámite a través del tiempo.

3.- Clarifican la acción a seguir o la responsabilidad a asumir en aquellas situaciones en las que pueden surgir dudas respecto a qué áreas debe actuar o a que nivel alcanza la decisión o ejecución.

4.- Mantienen la homogeneidad en cuanto a la ejecución de la gestión administrativa y evitan la formulación de la excusa del desconocimiento de las normas vigentes.

5.- Sirven para ayudar a que la organización se aproxime al cumplimiento de las condiciones que configuran un sistema.

6.- Son un elemento cuyo contenido se ha ido enriqueciendo con el transcurso del tiempo.

7.-Facilitan el control por parte de los supervisores de las tareas delegadas al existir un instrumento que define con precisión cuáles son los actos delegados.

8.- Son elementos informativos para entrenar o capacitar al personal que se inicia en funciones a las que hasta ese momento no había accedido

9.- Economizan tiempo, al brindar soluciones a situaciones que de otra manera deberían ser analizadas, evaluadas y resueltas cada vez que se presentan.

10.- Ubican la participación de cada componente de la organización en el lugar que le corresponde, a los efectos del cumplimiento de los objetivos empresariales.

11.- Constituyen un elemento que posibilita la evaluación objetiva de la actuación de cada empleado a través del cotejo entre su asignación de responsabilidades según el manual, y la forma en que las mismas se desarrollan.

12.- Permiten la determinación de los estándares más efectivos, ya que estos se basan en procedimientos homogéneos y metódicos

2.3 LIMITACIONES

- 1.- Existe un costo en su redacción y confección que, indudablemente, debe afrontarse.
- 2.- Exigen una permanente actualización, dado que la pérdida de vigencia de su contenido acarrea su total inutilidad.
- 3.- No incorporan los elementos propios de la organización informal, la que evidentemente existe pero no es reconocida en los manuales.
- 4.- Resulta difícil definir el nivel óptimo de síntesis o de detalle a efectos de que sean útiles y suficientemente flexibles.
- 5.- Su utilidad se ve limitada o es nula cuando la organización se compone de un número reducido de personas y, por lo tanto, la comunicación es muy fluida y el volumen de tareas reducido.

2.4 CLASIFICACION DE LOS MANUALES

Se presentan seis tipos de manuales de aplicación en las organizaciones:

-  Manual de Organización.
-  Manual de Políticas.
-  Manual de procedimientos y normas.
-  Manual del especialista.
-  Manual del empleado.
-  Manual de Propósito múltiple.

Sin embargo para objeto de este estudio se desarrollará:

 **El manual de procedimientos y normas** describe en detalle las operaciones que integran los procedimientos administrativos en el orden secuencial de su ejecución y contiene normas o indicaciones referidas a determinado tipo de actividades u oficios.

CAPITULO III

3. OMC, INCOTERMS E IMPORTACIONES

3.1 LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE COMERCIO (OMC)

3.1.1 DEFINICIÓN

La OMC es un marco institucional para el sistema multilateral del comercio (ver ficha descriptiva). Esta encargada de supervisar la aplicación de todos los acuerdos multilaterales que se negocian en el mundo, siendo así un foro de negociaciones permanente. Sus objetivos básicos son similares a los del GATT, institución que ha pasado a formar parte de la OMC. Es decir que su principal objetivo es el promover el desarrollo económico mediante la expansión del comercio, además de prestar atención a la protección y preservación del medio ambiente. Su base esta constituida por los acuerdos de la OMC, que han sido negociados y firmados por la mayoría de los países que participan en el comercio mundial. Estos documentos, establecen las normas jurídicas fundamentales del comercio internacional y son esencialmente contratos que obligan a los gobiernos a mantener sus políticas comerciales dentro de límites y parámetros convenidos; cuyo objetivo es ayudar a los productores de bienes y servicios, y a los exportadores e importadores, a llevar adelante sus actividades.

FICHA DESCRIPTIVA

SEDE EN:	Ginebra (Suiza)
ESTABLECIDA:	1° de enero de 1995
CREADA POR:	Las negociaciones de la Ronda Uruguay (1986-1994)

FUNCIONES:

-  Administrar los Acuerdos Comerciales de la OMC.
-  Foro para las negociaciones comerciales.
-  Resolución de las diferencias Comerciales.
-  Supervisar las políticas comerciales nacionales.
-  Brindar asistencia técnica y cursos de formación para los países en vía de desarrollo.
-  Cooperar con otras organizaciones internacionales.

Cuadro # 1
Elaborado por: www.wto.org
Fuente: www.wto.org

3.1.2 FUNCIONES DE LA OMC

El acuerdo por el que se establece la OMC dispone que esta desempeñará las 4 funciones siguientes:

1. Facilitar la aplicación, la administración y el funcionamiento de los instrumentos jurídicos de la Ronda Uruguay, y cualquiera de los nuevos acuerdos que se negocien en el futuro.
2. Ser el foro para las negociaciones entre los países miembros, con relación a los asuntos tratados en los acuerdos y otras cuestiones comprendidas en su mandato.
3. Solucionar las controversias y diferencias entre los países miembros.
4. Realizar exámenes periódicos de las políticas comerciales de los países miembros.

3.1.3 LOS PRINCIPIOS DEL SISTEMA DE COMERCIO

Los acuerdos de la OMC tratan sobre los siguientes temas: agricultura, textiles y vestido; servicios bancarios; telecomunicaciones; contratación pública; normas industriales; reglamentos de sanidad de los alimentos; propiedad intelectual y muchos más. Estos documentos se basan en ciertos principios y fundamentos base.

El sistema de comercio debe ser:

1. NO DISCRIMINATORIO.
2. LIBRE.
3. PREVISIBLE.
4. COMPETITIVO.
5. VENTAJOSO PARA LOS PAISES MENOS ADELANTADOS.

Cabe mencionar que los acuerdos de la OMC abarcan los bienes, los servicios y la propiedad intelectual. Establecen los principios de la liberación así como las excepciones permitidas. Incluyen también los compromisos adquiridos por los distintos países de reducir los aranceles aduaneros y otros obstáculos al comercio exterior, y abrir y mantener abiertos los mercados de servicios. Establecen procedimientos para la solución de controversias. Prescriben la concesión de un trato especial a los países en de

3.1.4 MEDIDAS DE DEFENSA COMERCIAL

La consolidación de los aranceles y su aplicación igualitaria a todos los interlocutores comerciales (Nación Más Favorecida) son fundamentales para que el comercio de mercancías se desarrolle sin dificultades. Los acuerdos de la OMC establecen los principios, pero también autorizan excepciones en ciertas circunstancias. En esos casos, hay que tener en cuenta tres cuestiones importantes:

- 📄 Las medidas adoptadas contra el dumping (ventas a precios deslealmente bajos): derechos antidumping.
- 📄 Las medidas adoptadas contra las subvenciones: derechos compensatorios.
- 📄 Las medidas de urgencia para limitar temporalmente las importaciones: medidas de salvaguardia.

3.1.4.1 ANTIDUMPING

Si una empresa exporta un producto a un precio inferior al que aplica normalmente en el mercado de su propio país, se dice que hace dumping. ¿Se trata de una competencia desleal? Las opiniones divergen, pero numerosos gobiernos adoptan medidas contra el dumping con el objetivo de proteger sus industrias nacionales. El Acuerdo de la OMC, denominado a menudo Acuerdo Antidumping, no emite ningún juicio, se centra en la manera que los gobiernos pueden o no reaccionar ante el dumping y establece disciplinas para las medidas antidumping.

Las medidas antidumping son las acciones unilaterales que puede aplicar un miembro después de haberse realizado una investigación y formulado una determinación, con arreglo a las disposiciones del Acuerdo Antidumping, en el sentido que el producto importado es “objeto de dumping” y que las importaciones objeto de dumping están haciendo daño importante a la rama de producción nacional que produce el producto similar.

Existen muchas maneras diferentes de calcular si un producto es objeto de dumping de manera importante o solo ligeramente. Sin embargo, el cálculo de la magnitud del dumping de un producto no es suficiente; las medidas antidumping sólo se pueden aplicar si este perjudica a la industria en el país importador. Por lo tanto se debe llevar a cabo una investigación que evalúe todos los factores económicos que guarden relación con la situación de la rama de producción en cuestión. Si esta investigación demuestra que se está realizando dumping y que la rama de producción nacional sufre un perjuicio, la empresa exportadora puede comprometerse a aumentar su precio hasta llegar a un nivel acordado, con el fin de evitar la aplicación de un **derecho de importación antidumping**.

Sin embargo, el Acuerdo Antidumping contiene disposiciones específicas que establecen los requisitos necesarios para la iniciación de investigaciones, y así asegurar que no inicien ni se prosigan investigaciones infundadas que puedan perturbar el comercio legítimo.

Las investigaciones han de darse inmediatamente por terminadas en los casos en los que las autoridades determinen que el margen de dumping es significativamente pequeño (inferior al 2% del precio de exportación del producto). Además se establecen otras condiciones. Por ejemplo: las investigaciones también deben determinar si el volumen de las importaciones objeto de dumping es insignificante (inferior al 3% del total de las importaciones de ese producto individualmente, o el 7% en un grupo de varios países demandantes).

El acuerdo antidumping contiene también disposiciones que se refieren a la imposición de medidas provisionales, que no podrán ser aplicadas antes de transcurridos 60 días a partir del inicio de las investigaciones.

Incluye también el principio de asumir compromisos de revisar los precios o poner fin a las exportaciones a precios de dumping, sí y sólo sí se ha hecho una determinación preliminar positiva de la existencia de dumping, daño y relación causal.

Finalmente, el acuerdo establece que los derechos antidumping deben expirar transcurridos 5 años a partir de la fecha de su imposición, salvo que una investigación demuestre que la supresión de la medida ocasionaría un daño. Esta cláusula de extinción, de un plazo de 5 años se aplica también a los compromisos en materia de precios.

En resumen los pasos a seguir en una investigación para determinar si existe antidumping son las siguientes:

-  Inicio de una investigación.
-  Conducción de una investigación.
-  Medidas provisionales.
-  Compromisos sobre precios versus derechos antidumping.
-  Duración y revisión.

3.1.4.2 SUBVENCIONES

El acuerdo se basa en el código de subvenciones negociado en la Ronda de Tokio y tiene una doble función: somete a disciplina la utilización de subvenciones y reglamenta las medidas que los países pueden adoptar para contrarrestar los efectos de las subvenciones. En el se dispone que un país puede utilizar el procedimiento de solución de diferencias de la OMC para tratar de lograr la supresión de la subvención o la eliminación de sus efectos desfavorables, o que el país puede iniciar su propia investigación y aplicar, finalmente, derechos especiales llamados derechos compensatorios, a las importaciones subvencionadas que se compruebe que causan un perjuicio a los productores nacionales.

El acuerdo también establece el concepto de subvención específica, es decir, una subvención exclusivamente destinada a una empresa o rama de la producción o a un grupo de empresas o ramas de producción del país que la otorga. Solo las subvenciones específicas están sujetas a las disciplinas establecidas en el acuerdo y pueden ser subvenciones internas o subvenciones a la exportación.

El acuerdo establece tres categorías de subvenciones: prohibidas (roja), recurribles (amarillo), no recurribles (verde). Son aplicables a los productos agropecuarios lo mismo que a los productos industriales, excepto cuando las subvenciones estén en conformidad con las disposiciones del Acuerdo sobre la agricultura.

 ***Subvenciones prohibidas:*** son aquellas cuya concesión esta supeditada al logro de determinados objetivos de exportación o al uso de productos nacionales, en lugar de productos importados. Están prohibidas porque están destinadas específicamente a distorsionar el comercio internacional y, por consiguiente, es probable que perjudiquen al comercio de los demás países.

 ***Subvenciones recurribles:*** cuando se trata de una subvención comprendida en esta categoría, el país reclamante tiene que demostrar que la subvención tiene efectos desfavorables para sus intereses; de no ser así se autoriza la subvención. En el Acuerdo se definen tres tipos de perjuicios que las subvenciones pueden ocasionar: daño a una rama de producción del país importador; perjuicio a los exportadores rivales de otro

país, cuando unos y otros compitan en terceros mercados; y perjuicio a los exportadores que intenten competir en el mercado interno de dicho país. Si se determina que la subvención tiene efectos desfavorables se eliminara la subvención o a su vez dichos efectos negativos. *Subvenciones no recurribles:* pueden ser subvenciones no específicas o subvenciones específicas para actividades de investigación industrial y actividades de desarrollo pre-competitivas, asistencia para regiones desfavorecidas o algunos tipos de asistencia para adaptar instalaciones existentes a nuevas leyes o reglamentos sobre el medio ambiente. Las subvenciones no recurribles no pueden ser impugnadas bajo el marco del procedimiento de solución de diferencias de la OMC, tampoco pueden imponerse derechos compensatorios a las importaciones subvencionadas. Sin embargo, estas subvenciones tienen que cumplir condiciones estrictas.

Para imponer derechos compensatorios, el país importador tiene que haber realizado antes una detenida investigación, similar a la exigida para adoptar medidas antidumping. Existen normas detalladas para decidir si un producto está subvencionado: criterios para determinar si las importaciones de los productos subvencionados causan daño a una rama de la producción nacional; procedimientos para la iniciación y realización de las investigaciones y normas sobre la aplicación y duración de las medidas compensatorias (generalmente 5 años).

El exportador subvencionado puede también convenir la elevación de sus precios de exportación, como una alternativa a la aplicación de derechos compensatorios a sus exportaciones.

3.1.4.3 SALVAGUARDIAS

Un miembro de la OMC puede restringir temporalmente la importación de un determinado producto, es decir, adoptar medidas de salvaguardia, si las importaciones de este producto han aumentado en tal cantidad que causan o amenazan en ocasionar daño a una rama de producción nacional. El daño causado, obviamente a de ser grave.

En principio, las medidas de salvaguardia no pueden dirigirse a las importaciones de un determinado país. Un país importador únicamente puede aplicar una medida de salvaguardia a un producto procedente de un país en desarrollo, si este suministra más del 3% de las importaciones de este producto o si las importaciones procedentes de los países en desarrollo con participaciones inferiores al 3%, representan en conjunto más del 9% de las importaciones totales del producto en cuestión.

Las medidas de salvaguardia deben tener una duración máxima de 4 años, aunque este plazo puede prorrogarse hasta 8 años, siempre y cuando las autoridades competentes determinen que la medida es necesaria y si se cuenta con pruebas de que la rama de producción afectada se encuentra aun en reajuste. Cabe resaltar que las medidas impuestas por plazos mayores a un año deben ser objeto de liberación progresiva.

3.2 TERMINOS INTERNACIONALES DE COMERCIO EXTERIOR

3.2.1 ¿QUE SON LOS INCOTERMS (INTERNATIONAL COMERCIAL TERMS)?

En el Comercio Internacional se ha desarrollado un idioma comercial común, fruto de las transacciones internacionales, los INCOTERMS, que son un conjunto de reglas internacionales, de aceptación voluntaria por las partes, que determina el alcance de las cláusulas comerciales incluidas en el contrato de compraventa internacional.

Los INCOTERMS son aquellos términos que definen claramente cuales son las obligaciones entre compradores y vendedores, dentro de un contrato internacional, constituidas por un conjunto de reglas aplicables internacionalmente con el propósito de facilitar la interpretación de los términos comerciales comúnmente utilizados y se denominan cláusulas de precio, pues cada termino permite determinar los elementos integrantes del precio.

En resumen, son términos definidos y elaborados por la Cámara Internacional de Comercio (CIC), con la finalidad de establecer un lenguaje estandarizado que pueda ser utilizado por los compradores y vendedores que participan en negocios internacionales.

3.2.2 CLASIFICACION DE LOS INCOTERMS:

a) **EXW = EN FÁBRICA** Significa que el vendedor realiza la entrega de la mercancía cuando la pone a disposición del comprador en el establecimiento del vendedor o en otro lugar convenido (es decir, taller, fabrica, almacén, etc.) sin despacharla para la exportación ni cargarla en un vehiculo receptor.

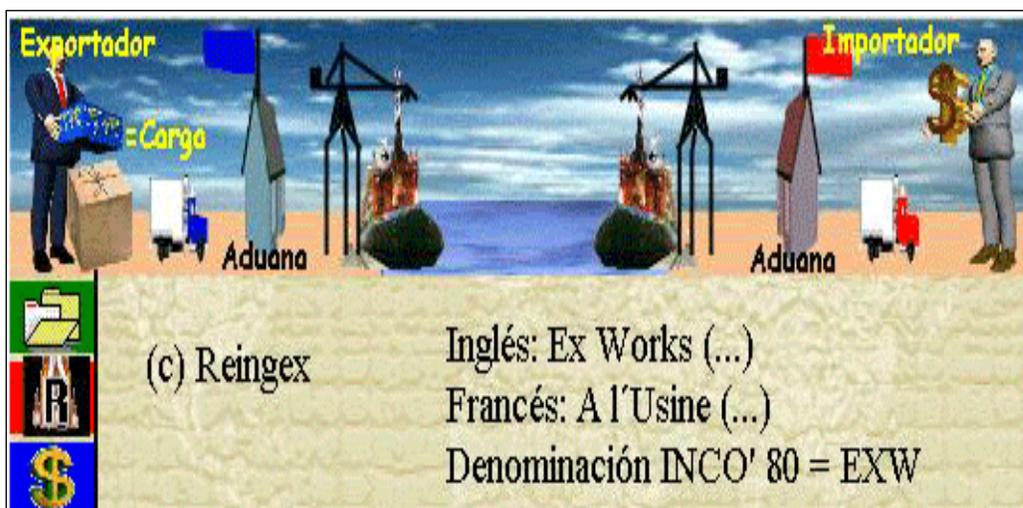


Figura #: 2
Elaborado por: Ing. Fabián Guayasamín Segovia
Fuente: INCOTERMS 2000

En resumen, en este término, la única responsabilidad del vendedor, es poner su mercancía a disposición del comprador en su propio local.

b) **FCA = FRANCO EN EL MEDIO DEL TRANSPORTE** Significa que el vendedor entrega la mercancía, despachada para la exportación, al transportista nombrado por el comprador en el lugar convenido. Debe observarse que el lugar de entrega elegido influye en las obligaciones de carga y descarga de la mercancía en ese lugar. Si la entrega tiene lugar en

los locales del vendedor, éste es responsable de la carga. Si la entrega ocurre en cualquier otro lugar, el vendedor no es responsable de la descarga.

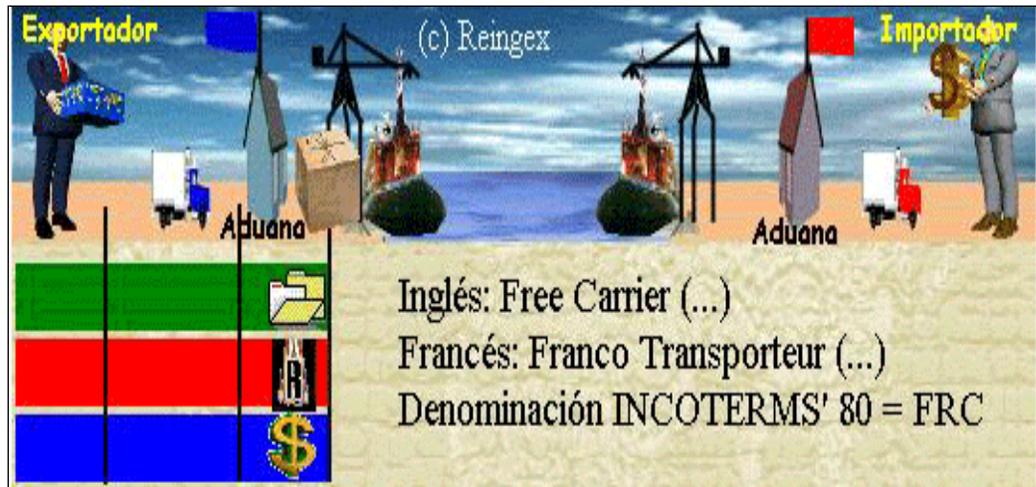


Figura #: 3
Elaborado por: Ing. Fabián Guayasamín Segovia
Fuente: INCOTERMS 2000

Resumiendo, el vendedor debe entregar la mercancía lista para su exportación al transportista en el lugar indicado en las condiciones de embarque.

c) FAS = FRANCO AL COSTADO DE LA NAVE Significa que el vendedor realiza la entrega cuando la mercancía es colocada al costado del buque en el puerto de embarque convenido. Esto quiere decir que el comprador ha de soportar todos los costos y riesgos de pérdida o daño de la mercancía desde aquel momento.

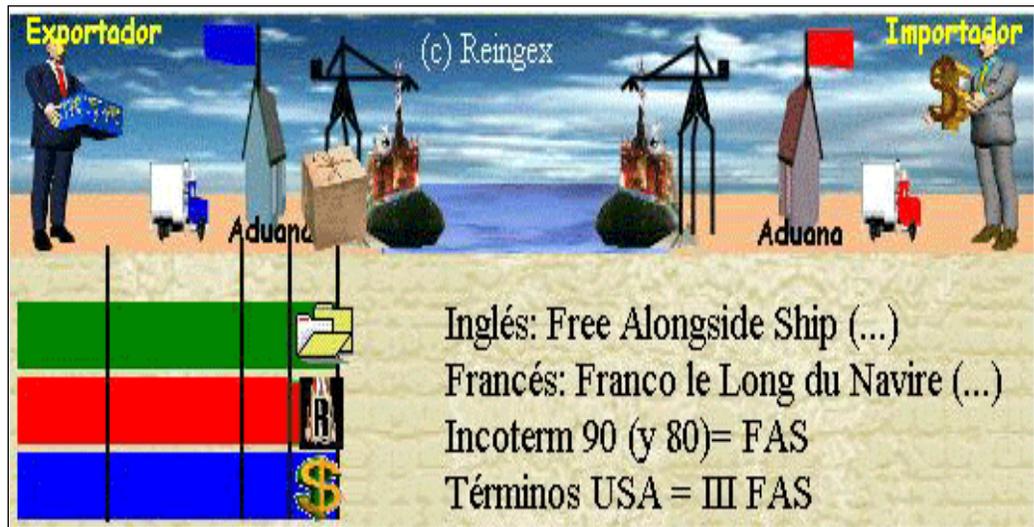


Figura #: 4
Elaborado por: Ing. Fabián Guayasamín Segovia
Fuente: INCOTERMS 2000

En resumen, el vendedor se hace responsable de colocar la mercancía al costado de la nave en el muelle o en las barcasas, en el lugar indicado en la cotización.

d) FOB = FRANCO A BORDO Significa que el vendedor realiza la entrega cuando la mercancía sobrepasa la borda del buque en el puerto de embarque convenido. Esto quiere decir que el comprador debe soportar todos los costos y riesgos de pérdida y daño de la mercancía desde aquel punto.

El término FOB exige al vendedor despachar la mercancía en aduana para la exportación.

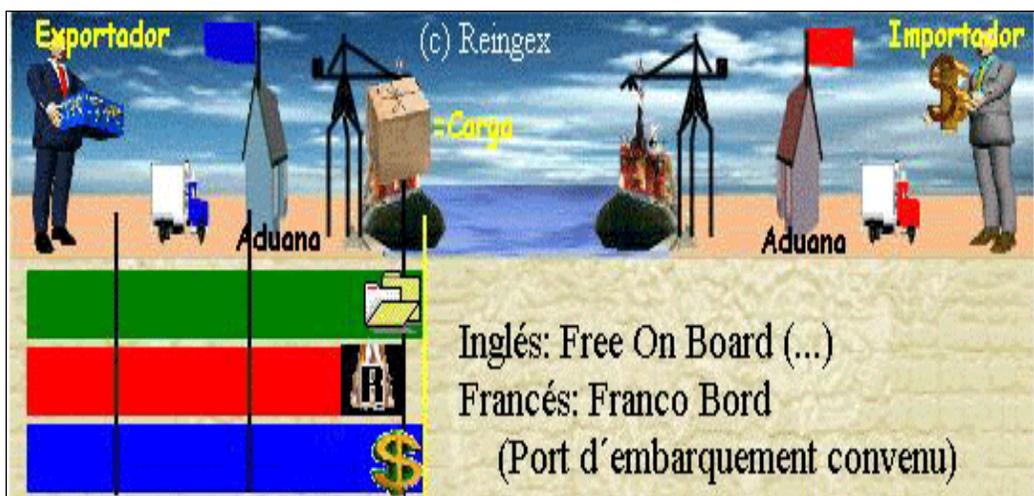


Figura #: 5
Elaborado por: Ing. Fabián Guayasamín Segovia
Fuente: INCOTERMS 2000

En resumen, es cuando el vendedor se responsabiliza de colocar la mercancía a bordo de una nave en el puerto indicado en el contrato de venta.

e) **CFR = COSTO Y FLETE** Significa que el vendedor realiza la entrega cuando la mercancía sobrepasa la borda del buque en el puerto de embarque.

El vendedor debe pagar los costos y fletes necesarios para llevar la mercancía al puerto de destino convenido, pero **el riesgo de pérdida o daño de la mercancía, así como cualquier costo adicional debido a sucesos ocurridos después del momento de la entrega se transmiten del vendedor al comprador.**

El término CFR exige al vendedor el despacho aduanero de la mercancía para la exportación.

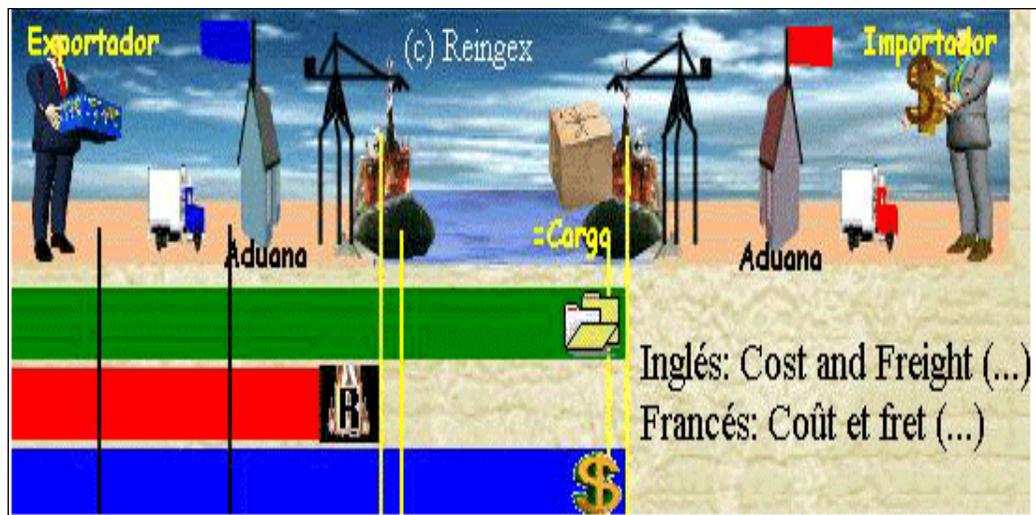


Figura #: 6
Elaborado por: Ing. Fabián Guayasamín Segovia
Fuente: INCOTERMS 2000

Resumiendo, el vendedor debe hacer el despacho de la mercancía para su exportación y pagar los Costos y el Flete necesario para transportarla al destino indicado.

f) **CIF = COSTO, SEGURO Y FLETE** Significa que el vendedor realiza la entrega cuando la mercancía sobrepasa la borda del buque en el puerto de embarque convenido.

El vendedor debe pagar los costos y el flete necesarios para llevar la mercancía al puerto de destino convenido, pero **el riesgo de pérdida o daño de la mercancía, así como cualquier costo adicional debido a sucesos ocurridos después del momento de la entrega se transmiten del vendedor al comprador**. No obstante, en condiciones CIF, el vendedor debe también procurar un seguro marítimo para los riesgos del comprador por pérdida o daño de la mercancía durante el transporte.

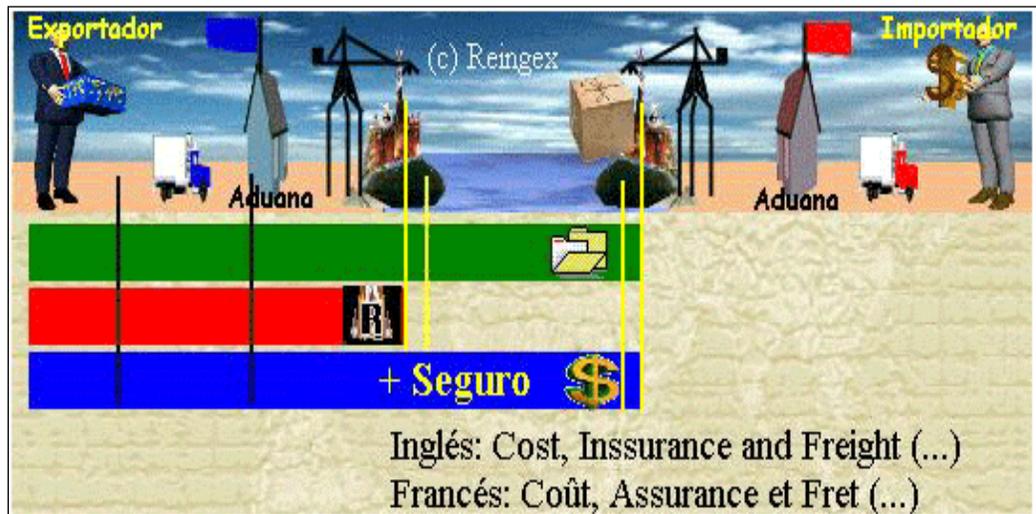


Figura #: 7
Elaborado por: Ing. Fabián Guayasamín Segovia
Fuente: INCOTERMS 2000

En resumen, es un término similar al CFR, pero en este caso, el vendedor también debe contratar un seguro marítimo para la mercancía del comprador.

g) **CPT = TRANSPORTE PAGADO HASTA** Significa que el vendedor realiza la entrega de la mercancía cuando la pone a disposición del transportista designado por él, pero, además, que debe pagar los costos del transporte necesarios para llevar la mercancía al destino convenido. Esto significa que el comprador asume todos los riesgos y cualquier otro costo contraídos después de que la mercancía haya sido así entregada.

“Transportista” significa cualquier persona que, en un contrato de transporte, se compromete a efectuar o hacer efectuar un transporte por ferrocarril, carretera, aire, mar, vías navegables, interiores o por una combinación de esos modos.

Si se utilizan transportistas sucesivos para el transporte al destino convenido, el riesgo se transmite cuando la mercancía se ha entregado al primer porteador.

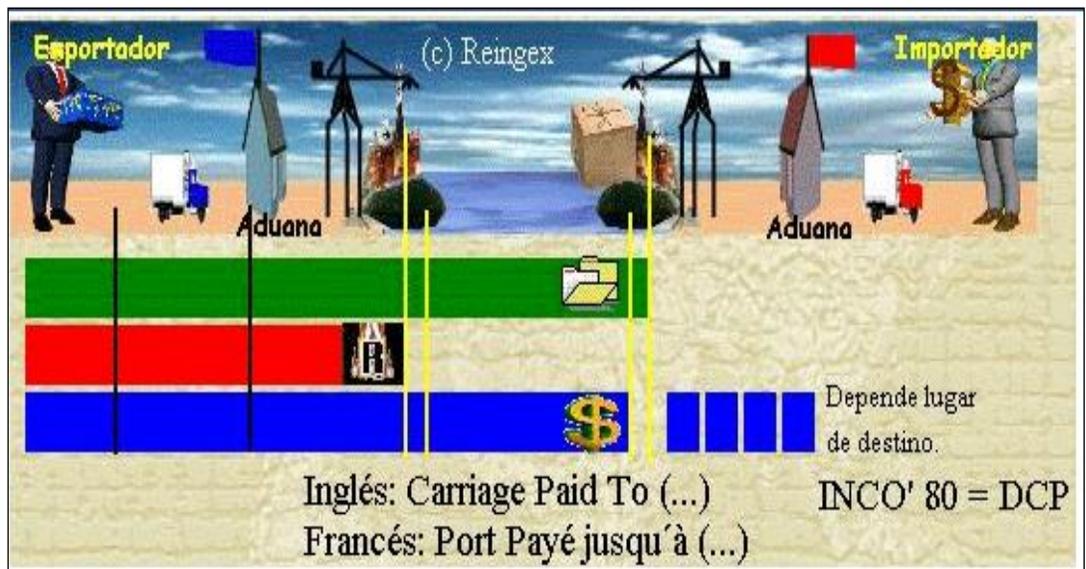


Figura #: 8
Elaborado por: Ing. Fabián Guayasamín Segovia
Fuente: INCOTERMS 2000

Resumiendo, es un término equivalente al CFR, pero que se utiliza para el transporte que no sea marítimo.

h) CIP = TRANSPORTE Y SEGURO PAGADO HASTA Significa que el vendedor realiza la entrega de las mercancías cuando la pone a disposición del transportista designado por él mismo pero, debe pagar, además, los costos de transporte necesarios para llevar la mercancía al destino convenido. Esto significa que el comprador asume todos los riesgos y cualquier otro costo adicional que se produzcan después de que la mercancía haya sido así entregada. No obstante, bajo el término CIP el vendedor también debe conseguir un seguro contra el riesgo que soporta el comprador por la pérdida o daño de la mercancía durante el transporte.

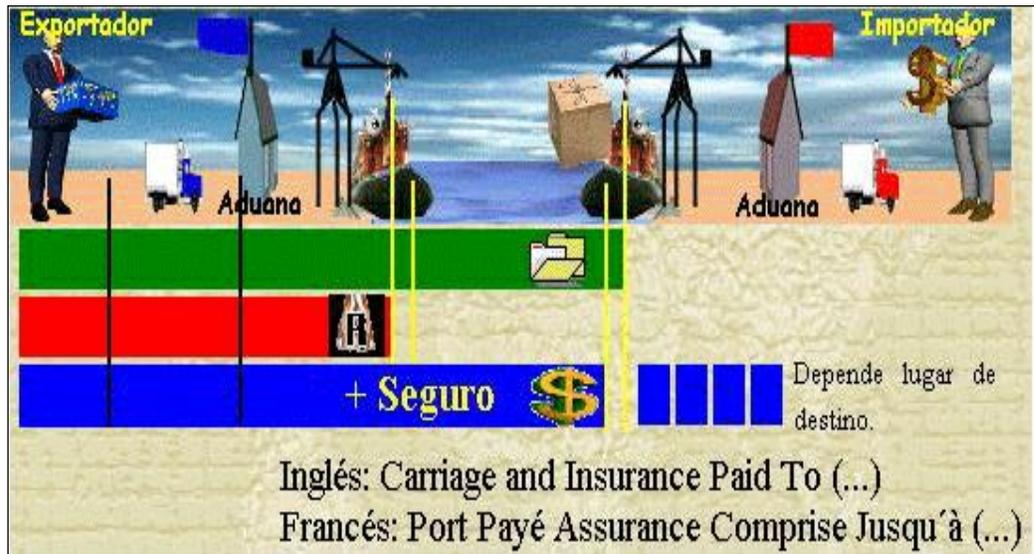


Figura #: 9
Elaborado por: Ing. Fabián Guayasamín Segovia
Fuente: INCOTERMS 2000

En resumen, es un término equivalente a CIF, pero se utiliza para el transporte que no sea marítimo.

i) **DAF = ENTREGADAS EN FRONTERA** Significa que el vendedor realiza la entrega cuando la mercadería es puesta a disposición del comprador sobre los medios de transporte utilizados y no descargados, en el punto y lugar de la frontera convenido, pero antes de la aduana fronteriza del país colindante, debiendo estar la mercancía despachada de exportación pero no de importación.

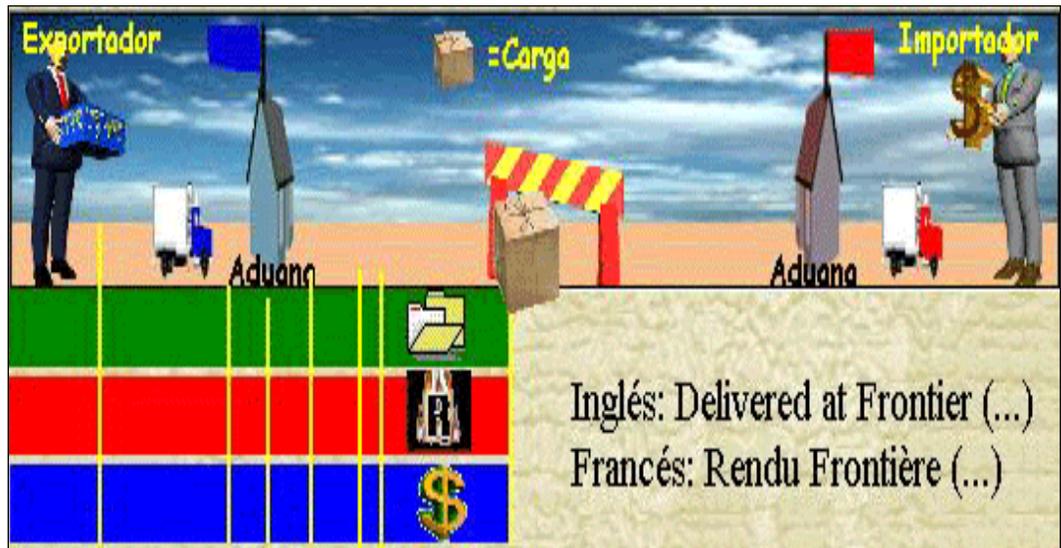


Figura #: 10
Elaborado por: Ing. Fabián Guayasamín Segovia
Fuente: INCOTERMS 2000

En resumen, el vendedor cumple con sus obligaciones, cuando la mercancía para su exportación se pone a disposición del comprador, antes del punto fronterizo aduanero de destino.

j) DES = ENTREGADAS SOBRE BUQUE Significa que el vendedor realiza la entrega cuando la mercancía es puesta a disposición del comprador a bordo del buque, no despachada de aduana para la importación en el puerto de destino convenido. El vendedor debe soportar todos los costos y riesgos inherentes al llevar la mercancía al puerto de destino acordado con anterioridad a la descarga. El término DES puede usarse únicamente cuando la mercancía deba entregarse a bordo de un buque en el puerto de destino, después de un transporte por mar, por vía de navegación interior o por un transporte multimodal.

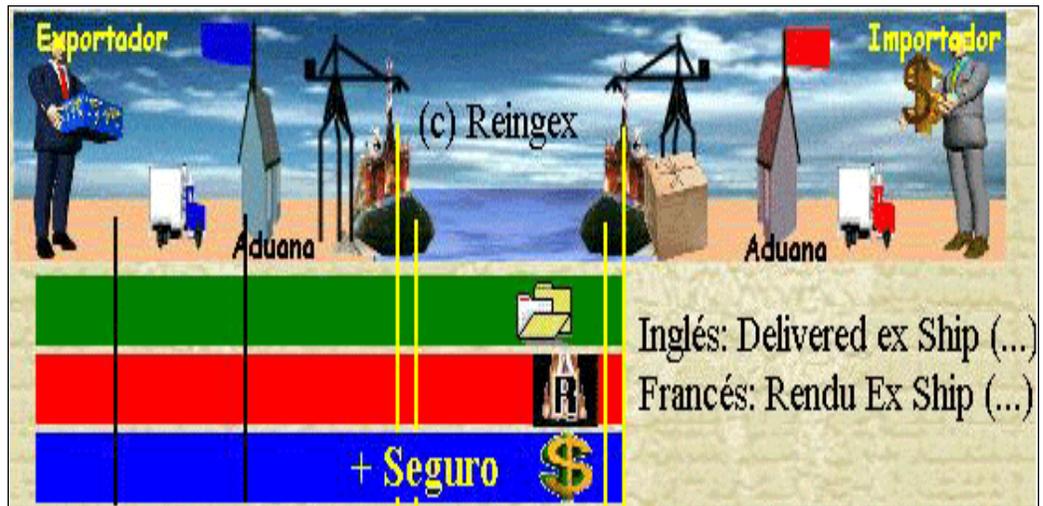


Figura #: 11
Elaborado por: Ing. Fabián Guayasamín Segovia
Fuente: INCOTERMS 2000

Resumiendo, es un término usado normalmente para el envío de mercancías por vía marítima. El comprador actúa cuando la nave llega al puerto de destino indicado.

k) DEQ = ENTREGADAS EN MUELLE Significa que el vendedor realiza la entrega cuando la mercancía es puesta a disposición del comprador, sin despachar de aduana para la importación, en el muelle (desembarcadero) del puerto de destino convenido. El vendedor debe asumir los costos y riesgos ocasionados al llevar la mercancía al puerto de destino convenido y al descargar la mercancía sobre el muelle.

El término DEQ exige del comprador el despacho aduanero de la mercancía para la importación y el pago de todos los trámites, derechos, impuestos y demás cargas exigibles a la importación.

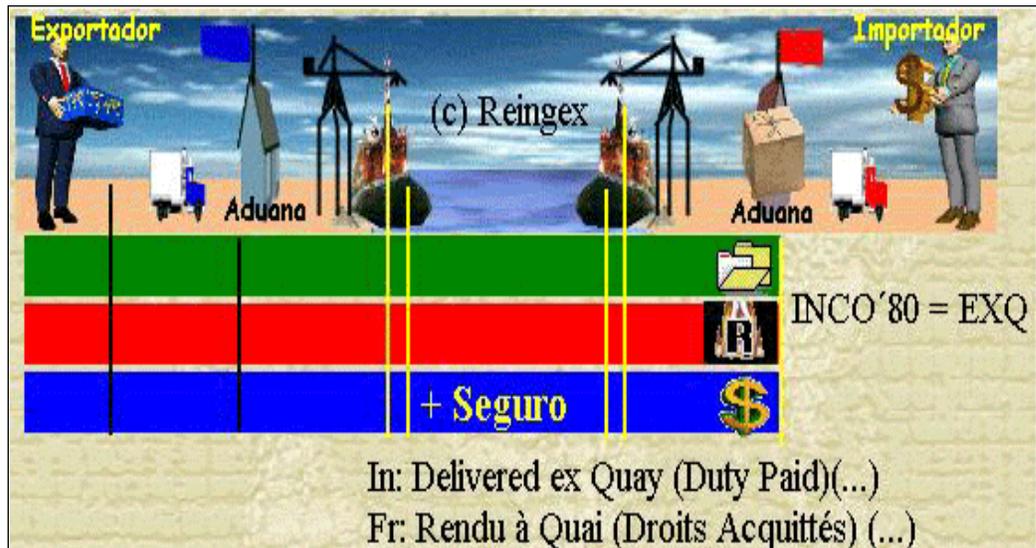


Figura #: 12
Elaborado por: Ing. Fabián Guayasamín Segovia
Fuente: INCOTERMS 2000

En síntesis, es el término utilizado normalmente para envíos por vía marítima, en donde, el comprador actúa en el muelle del puerto de destino indicado.

1) DDU = ENTREGADAS CON LOS DERECHOS ADUANEROS NO PAGADOS

Significa que el vendedor realiza la entrega de la mercancía al comprador, no despachada de aduana para la importación y no descargada de los medios de transporte, a su llegada al lugar de destino convenido. El vendedor debe asumir todos los costos y riesgos contraídos al llevar la mercancía hasta aquel lugar, pero sin incluir la responsabilidad y los riesgos de realizar los tramites aduaneros , y pagar los tramites, derechos de aduanas, impuestos y otras cargas exigibles a la importación en el país de destino, lo cual correrá por cargo del comprador.

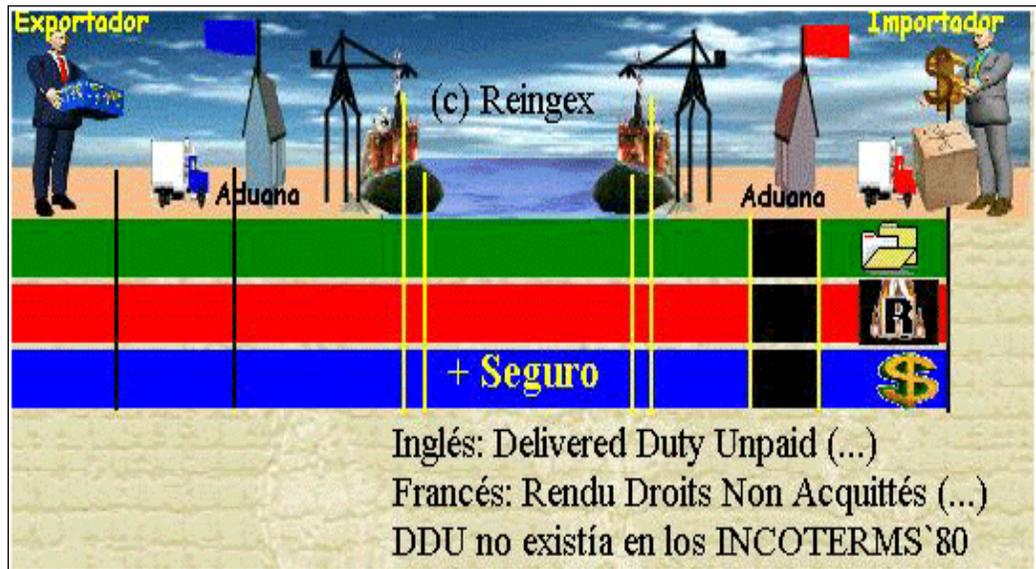


Figura #: 13
Elaborado por: Ing. Fabián Guayasamín Segovia
Fuente: INCOTERMS 2000

Sintetizando, es cuando el vendedor se encarga de todo lo necesario para entregar la mercancía en el lugar convenido, a excepción del desaduanamiento en el país de destino.

m) DDP = ENTREGADAS CON LOS DERECHOS ADUANEROS PAGADOS Significa que el vendedor realiza la entrega de la mercancía al comprador, despachada para la importación y no descargada de los medios de transporte, a su llegada al lugar de destino convenido.

El vendedor debe soportar todos los costos y riesgos contraídos al llevar la mercancía hasta aquel lugar, incluyendo, la responsabilidad y los riesgos de realizar los tramites aduaneros, y pagar los trámites, derechos de aduanas, impuestos y otras cargas exigibles a la importación en el país de destino.

Mientras que en término EXW, representa la menor obligación para el vendedor, el término DDP representa la obligación máxima.

Este término no debe usarse si el vendedor no puede, ni directa ni indirectamente, obtener la licencia de importación.

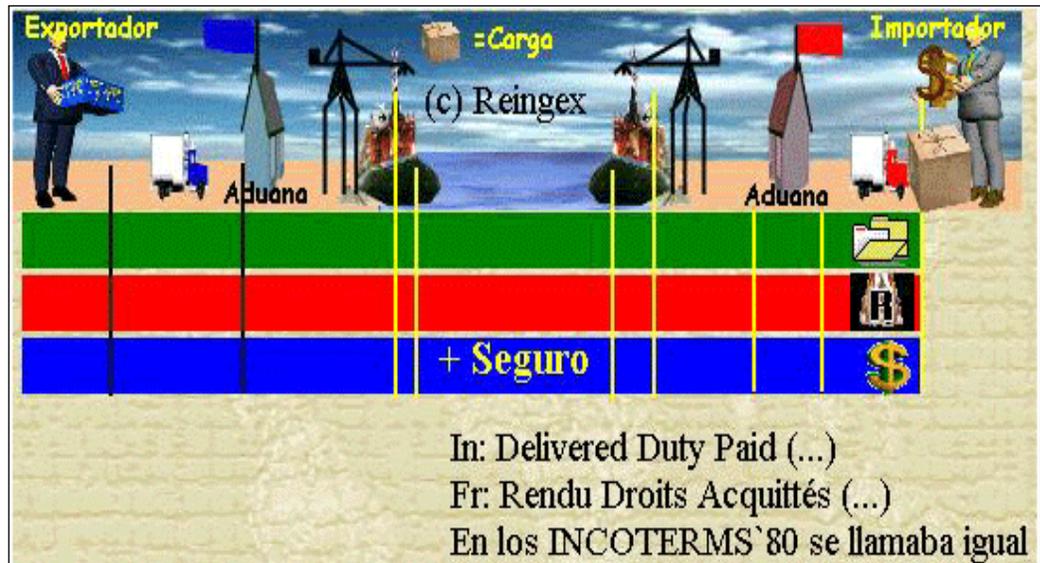


Figura #: 14
Elaborado por: Ing. Fabián Guayasamín Segovia
Fuente: INCOTERMS 2000

Resumiendo, es cuando el vendedor se hace cargo de todo, incluyendo los procedimientos necesarios para el despacho de la mercancía y el pago de los derechos aduaneros.

NOTA: Es importante aclarar que los documentos de importación que exige la aduana generalmente están expresados en términos FOB; y para efectos de valoración aduanera se toma en cuenta el valor CIF de las mercancías.

(VER ANEXO N° 1)

3.2.3 IMPORTANCIA DE LOS INCOTERMS

La globalización de los mercados internacionales ha impulsado de manera dinámica la venta de mercancías en más países y en mayores cantidades, es así como a medida que aumenta el volumen y la complejidad de las ventas, también crecen las posibilidades de malentendidos y

litigios costosos cuando no se especifican de forma clara y precisa las obligaciones y riesgos de las partes.

Por ello, la importancia de los INCOTERMS radica en que el adecuado uso y aplicación de los mismos en las transacciones internacionales, estos propenden en gran medida a:

-  Facilitar la gestión de toda operación en comercio internacional.
-  Delimitar claramente las obligaciones de las partes.
-  Disminuir el riesgo por complicaciones legales, y
-  Establecer unas reglas internacionales para la interpretación de los términos comerciales más utilizados.

Los Incoterms regulan cuatro grandes problemas que soporta toda transacción comercial:

1. La entrega de la Mercancía
2. Transferencia de Riesgos
3. Distribución de Gastos
4. Trámites documentales

De esta forma, la importancia de los INCOTERMS se realza, ya que, en caso de conflicto quedan claramente establecidas las responsabilidades y obligaciones de las partes que intervienen en la operación, gracias a la utilización de los mismos.

Resumen Grafico de las Obligaciones del Vendedor

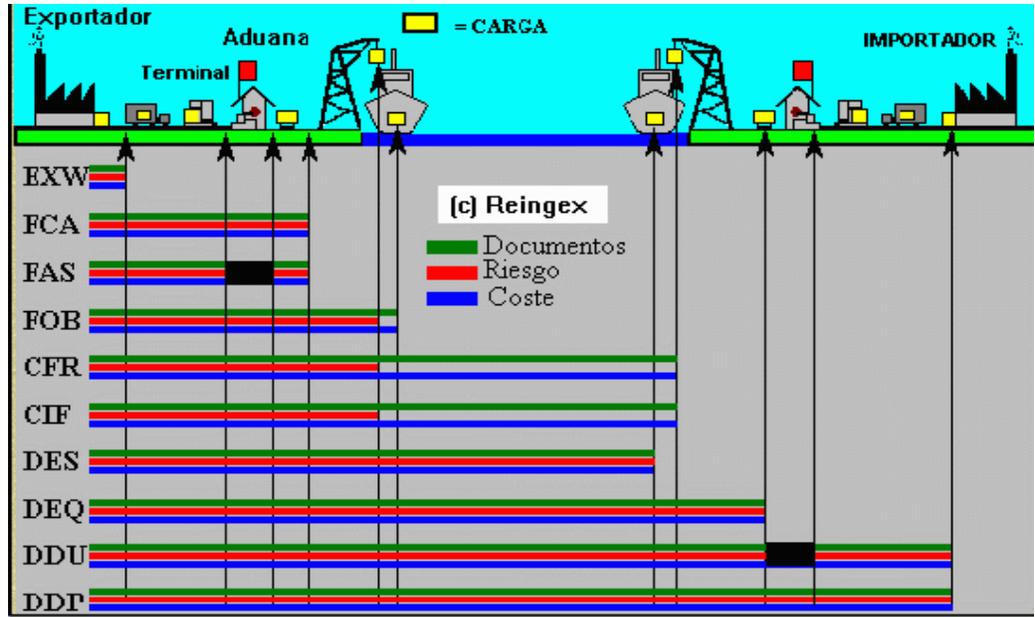


Figura #: 15
Elaborado por: Ing. Fabián Guayasamín Segovia
Fuente: INCOTERMS 2000

3.3 LAS IMPORTACIONES

3.3.1 DEFINICION:

En economía, una importación es cualquier bien o servicio que ingresa al país, generalmente para su intercambio, venta o incrementar los servicios locales. Los productos o servicios de importación son suministrados por extranjeros a los productores nacionales.

En otras palabras, la importación es el transporte legítimo de bienes y servicios extranjeros pretendidos para su uso o consumo en el territorio nacional o aduanero. Son en definitiva, cualquier producto recibido desde fuera de la frontera de un Estado con propósitos comerciales.

3.3.2 ¿QUÉ ES UNA IMPORTACIÓN A CONSUMO?

La importación a consumo, según la LOA, es el régimen aduanero por el cual las mercancías extranjeras, entran en territorio ecuatoriano para su uso o consumo definitivo dentro de él.

Es la nacionalización de mercancías extranjeras, para uso o consumo definitivo.

3.3.3 ¿QUIENES PUEDEN IMPORTAR A CONSUMO?

A consumo pueden importar tanto ecuatorianos como extranjeros. Pueden ser importadores casuales o frecuentes los mismos que deben cumplir con todos los requisitos legales vigentes; y deben registrarse como tal ante la Corporación Aduanera Ecuatoriana. (CAE).

3.3.4 CONSIDERACIONES QUE DEBEN TOMARSE EN CUENTA ANTES DE UNA IMPORTACIÓN

- El importador, previo al embarque de las mercancías, tendrá que conocer si las mismas, son de prohibida o permitida importación.
- En caso de ser permitida la importación, tiene que considerarse qué clase de mercancía va a importar, porque dependiendo de su naturaleza, deberá cumplir el requisito de autorización previa de los diferentes ministerios y organismos que controlan la salida y el ingreso de mercancías al país. En todo caso, conviene consultar el Arancel Nacional de Importaciones vigente, para establecer si la mercancía necesita autorización previa al embarque (del Ministerio de Salud Pública, de Agricultura o de Gobierno, entre otros).

- Es obligatorio la intervención del Agente de Aduanas.

3.3.5 INSTRUMENTOS QUE REGULAN LA IMPORTACION DE BIENES DE CONSUMO

La importación de mercancías, se encuentra sujeta al cumplimiento de varias disposiciones establecidas en los instrumentos legales que regulan el Comercio Exterior Ecuatoriano, entre los que se pueden citar:

-  Ley Orgánica de Aduanas.
-  Ley de Comercio Exterior e Inversiones.
-  Reglamento General a la Ley Orgánica de Aduanas.
-  Regulaciones de la Junta Monetaria.
-  Resoluciones del Banco Central del Ecuador.
-  Resoluciones del COMEXI.
-  Reglamentos Específicos.
-  Leyes Especiales.

Rescatando las principales disposiciones que en estos instrumentos se señalan tenemos que:

1. la falta de obtención de las Autorizaciones Previas, conlleva automáticamente a la sanción por contravención determinada en la LOA, que equivale a la multa del 10% sobre el Costo, Seguro y Flete (CIF), sin perjuicio de la obligatoriedad de obtener la autorización en el organismo oficial que corresponda.
2. las mercancías que para su importación requieren de licencias de importación, bajo los términos previstos en las resoluciones del COMEXI, deberán ser embarcadas dentro del plazo de validez de dichas licencias.

NOTA: Es importante resaltar que las declaraciones de importación deberán consignarse en el DAV, y deberá acompañarse de los documentos habilitantes.

3.3.6 RESTRICCIONES A LAS IMPORTACIONES

Antes de adentrarnos en el proceso en si de una importación, es necesario resaltar que al ser las importaciones una competencia seria para la industria y la producción nacional, tienen ciertas restricciones establecidas por el gobierno como mecanismo de protección.

Los mecanismos, o mejor dicho, los requisitos establecidos por el estado para importar pueden ser de dos tipos: arancelarios y para-arancelarios.

3.3.6.1 MECANISMOS ARANCELARIOS:

3.3.6.1.1 DERECHOS ARANCELARIOS

Son tributos al comercio exterior, que se gravan a la importación de mercancías y se encuentran establecidos en la LOA.

Estos derechos, en forma general se clasifican en:

1. Ad-Valorem,
2. Específicos, y,
3. Mixtos.

Los primeros determinan los derechos de aduana como porcentaje del valor en aduana de la mercancía, como por ejemplo: 10% sobre el valor importado.

Los específicos fijan una cantidad pagadera por unidad de peso, unidad física o unidad de medida, por ejemplo: 1000 dólares por tonelada de acero, etc.

Y los mixtos son una combinación de los derechos ad-valorem y los específicos, pero en muy pocos casos se aplican, como por ejemplo: en las importaciones de algunos productos agropecuarios que están gravados en virtud del Sistema Andino de Franjas de Precios.

3.3.6.1.2 EXONERACIONES ESPECIALES DE LOS DERECHOS ARANCELARIOS

La generalidad de las importaciones a consumo, que ingresan al Ecuador, está sujeta al pago de este tributo, encontrándose como excepción, aquellas provenientes de la CAN (Colombia, Perú, Bolivia, Venezuela y Ecuador), en un mínimo porcentaje a las importaciones originarias de ALADI.

Por otra parte existen ciertas mercancías que se encuentran exonerados de los derechos arancelarios según lo dispone la LOA, entre las que podemos citar principalmente a las siguientes:

- a) Efectos personales de viajero.
- b) Menajes de casa y equipos de trabajo.
- c) Envíos de socorro por catástrofes naturales o siniestros análogos a favor de entidades del sector público o de organizaciones privadas de beneficencia o de socorro.
- d) Las que importe el estado y las instituciones y organismos que constan en el catastro de entidades del sector público y la sociedad de lucha contra el cáncer.
- e) Donaciones provenientes del exterior, a favor de entidades del sector público o del sector privado, sin fines de lucro, destinadas a cubrir servicios de salubridad, alimentación, asistencia técnica, beneficencia, asistencia médica, educación, investigación científica y cultural, siempre que tengan suscritos contratos de cooperación con instituciones del estado.
- f) Féretros o ánforas que contengan cadáveres o restos humanos.
- g) Muestras sin valor comercial.
- h) Las previstas en la ley de inmunidades privilegios y franquicias diplomáticas.
- i) Los vehículos ortopédicos, aparatos médicos, ayudas técnicas, herramientas especiales, materia prima para ortesis y prótesis que utilizan las personas con discapacidades.

3.3.6.1.3 BARRERAS ARANCELARIAS

Toda importación a consumo requiere de un arancel (impuesto a la importación), el cual está determinado según una clasificación que sigue una

norma internacional llamada “Sistema Armonizado de Clasificación y Designación de la Mercancía”, pero para ahorrar aliento se le llama “Sistema Armonizado”, este se encuentra detallado en un folleto de consulta llamado “Arancel de Importación”

Los aranceles están compuestos por dos partes la primera parte es numérica. Consta generalmente de 8 dígitos, agrupados en pares y separados por un punto; a toda la cifra normalmente se la conoce como “subpartida”. La segunda parte no es más que la descripción escrita de la mercadería que corresponde a dicha subpartida.

3.3.6.2 MECANISMOS PARA - ARANCELARIOS

Las barreras no arancelarias pueden ser de dos tipos:

3.3.6.2.1 CUANTITATIVAS:

1. Permisos de importación.
2. Cuotas.
3. Precios oficiales.
4. Impuestos antidumping
5. Impuestos compensatorios.

3.3.6.2.2 CUALITATIVAS:

Las barreras cualitativas son aquellas que establecen reglas a cumplir en cuanto a la calidad, presentación, peligrosidad y otros aspectos importantes de la mercadería y varían de acuerdo al tipo de producto.

Todas estas restricciones regulan el comercio y los precios de las mercaderías extranjeras dentro de nuestro territorio, igualando las posibilidades de negocios dentro del país tanto para productos extranjeros como nacionales.

CAPITULO IV

4. MANUAL DE PROCESOS PARA LA IMPORTACION A CONSUMO

El bosquejo general de una importación, vista desde la perspectiva de la Empresa Importadora, podría definirse así:

1. El importador *compra* su mercadería en un país extranjero
2. La mercadería tiene un precio al salir de *fábrica*.
3. Esta mercadería requiere ser *transportada* internamente y *descargada* en la aduana del país extranjero
4. La mercadería es *fletada* al Ecuador
5. Llega a la aduana ecuatoriana para ser *desaduanizada*, o mejor dicho, para ser nacionalizada.

Sin embargo, una importación vista de una forma más completa, como Agente de Carga o Asesor de Comercio Exterior, es mucho más compleja, con varios subprocesos que deben realizarse:

1. Obtención del RUC (Registro Único de Contribuyentes) ante es SRI.
2. Registro del Importador como Operador de Comercio Exterior (OCE).
3. Registro de Firmas para la Declaración Andina de Valor.
4. Elaboración de la Nota de Pedido.
5. Obtención de Autorizaciones Previas.
6. Determinación del medio de transporte más conveniente de acuerdo a precios de transporte y tiempos de entrega.
7. Obtención del Seguro de Transporte Obligatorio (por parte del Importador).
8. Llenado del DAV.
9. Recolección de Documentos Habilitantes.
10. Desaduanización o Nacionalización de la Mercancía.
11. Entrega de la mercancía a la Empresa Importadora.

(VER ANEXO N° 7)

A continuación se desarrollará el manual práctico de Importaciones a Consumo, detallando cada una de las actividades antes descritas como un subproceso individual.

4.1 PROCESO PARA LA OBTENCION DEL RUC (REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES)

El proceso para la obtención del RUC tanto para personas naturales como para personas jurídicas en realidad es bastante simple, únicamente se deben reunir los documentos que solicita el SERVICIO DE RENTAS INTERNAS, entregarlos en sus oficinas y en el lapso de 48 y 72 horas respectivamente el documento de REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES será entregado al contribuyente.

Los documentos que deben presentarse de acuerdo a la personería del interesado son:

4.1.1 PERSONA NATURAL:

1. Original y copia de la cedula de identidad o ciudadanía y papeleta de votación.
2. Para extranjeros original y copia del pasaporte con cualquier visa (excepto de transeúnte)
3. Original y copia de la planilla de luz, agua o teléfono, o pago del impuesto predial. (año actual) o pago de servicios de TV cable o telefonía celular o estados de cuenta que estén a nombre del sujeto pasivo (contribuyente) de máximo tres meses atrás desde la fecha de emisión de: lugar de domicilio actual y lugar en el que se realiza la actividad económica, adjuntando el contrato de arrendamiento legalizado o notariado por el inquilinato, donde conste obligatoriamente el numero de RUC del arrendador. **NOTA:** En caso de familiares que no presenten los anteriores requisitos, adjuntar una carta simple donde autorice y declare que ha cedido en forma gratuita el uso del inmueble, la dirección y el objeto de la cesión, a lo que adjuntará copia de la cedula del propietario del inmueble.
4. Para personas obligadas a llevar contabilidad, carta suscrita por el contador del sujeto pasivo (con copia de cedula de identidad adjunta), certificando su relación laboral o contractual con el contribuyente.

DOCUMENTOS ADICIONALES DE ACUERDO A LA CARACTERISTICA DEL CONTRIBUYENTE.

1. **ARTESANOS:** original y copia de la calificación artesanal emitida por el organismo competente.
2. **DIPLOMATICOS:** copia de la credencial de agente diplomático.
3. **CONTADORES:** copia del título o del carnet del colegio profesional respectivo.
4. **TRANSPORTISTAS:** certificado de afiliación a las respectivas cooperativas.
5. **PROFESIONALES:** si no consta su profesión en la cédula, copia del título universitario otorgado por una Universidad del Ecuador, o copia del carnet otorgado por el respectivo colegio profesional.
6. **PARA MEDICOS, ENFERMERAS O TECNOLOGOS MEDICOS:** carnet profesional, para títulos extranjeros serán validos los emitidos por la Comunidad Andina de Naciones, el resto de títulos deberán ser refrendados por el CONESUP.
7. **ACTIVIDADES EDUCATIVAS:** acuerdo Ministerial para el funcionamiento de jardines de infantes, escuelas y colegios.
8. **AGENTES AFIANZADOS DE ADUANA:** original y copia del documento expedido por la CAE en el cual se autorice a dicha actividad
9. **OBLIGADOS A LLEVAR CONTABILIDAD:** número del RUC del contador.
10. **REFUGIADOS:** original y copia de la credencial que entrega el Ministerio de Relaciones Exteriores.
11. **NOTARIOS:** copia del nombramiento otorgado por la corte suprema.
12. **MIEMBROS DE JUNTAS PARROQUIALES:** copia del nombramiento otorgado por el TSE.
13. **MENORES DE EDAD EMANCIPADOS:** autorización escrita de los padres o tutores.

4.1.2 PERSONAS JURIDICAS:

1. Formulario RUC 01-A y 01-B suscritos por el representante legal (debidamente llenado por el contribuyente).
2. Original y copia o copia certificada de la escritura de constitución o domicializacion inscrita en el Registro Mercantil.
3. Original y copia o copia certificada del nombramiento del representante legal inscrito en el Registro Mercantil.
4. Original y copia de la planilla de luz, agua o teléfono, o pago del impuesto predial. (año actual) o pago de servicios de TV cable o telefonía celular o estados de cuenta que estén a nombre del sujeto pasivo (sociedad) de máximo tres meses atrás desde la fecha de emisión de: lugar de domicilio actual (Matriz) y lugar en el que se realiza la actividad económica (Sucursales si es el caso), adjuntando el contrato de arrendamiento legalizado o notariado por el inquilinato, donde conste obligatoriamente el numero de RUC del arrendador. **NOTA:** En caso de familiares que no presenten los anteriores requisitos, adjuntar una carta simple donde autorice y declare que ha cedido en forma gratuita el uso del inmueble, la dirección y el objeto de la cesión, a lo que adjuntará copia de la cedula del propietario del inmueble.
5. Identificación del Representante legal y del Gerente General: PARA ECUATORIANOS: presentación y copia clara de la cédula de identidad y papeleta de votación. PARA EXTRANJEROS RESIDENTES: copia clara de la cédula de identidad. PARA EXTRANJEROS NO RESIDENTES: copia clara del pasaporte con hojas de identificación y tipo de visa vigente 10, no se acepta ningún otro tipo de visa.
6. Original y copia de las cuatro hojas de datos generales de l registro de sociedades emitidas por la Superintendencia de Compañías.
7. Si son más de 8 socios o accionistas debe presentar una ficha técnica en medio magnético con la información de los mismos. El formato deberá solicitarlo en ventanilla del RUC con un disquete en blanco.
8. Carta suscrita por el contador del sujeto pasivo (con copia de cédula de identidad adjunta), certificando su relación laboral o contractual con el contribuyente.

En el caso en que el trámite sea realizado por terceros se debe adjuntar una carta de autorización debidamente firmada ya sea por la persona natural o por el representante legal de la empresa para el caso de Personas Jurídicas.

(VER ANEXO N° 3)

4.2 PROCESO DE REGISTRO DEL IMPORTADOR COMO OPERADOR DE COMERCIO EXTERIOR (OCE).

El proceso de registro del Importador ante la CAE, se realiza a través de la pagina Web de la Corporación Aduanera Ecuatoriana. Los pasos a seguir son:

1. El importador deberá ingresar al sitio Web de la CAE: www.aduana.gov.ec **(VER ANEXO N° 4)**
2. Seleccionar el menú OCE's y escoger la opción Registro de Datos.
3. El importador deberá llenar la información solicitada, utilizando su RUC como USUARIO e ingresando una clave temporal de 8 a 10 dígitos alfanuméricos.
4. Una vez aprobado su registro por la Corporación Aduanera Ecuatoriana, ingresará al SICE (Sistema Interactivo de Comercio Exterior), el cual le solicitará el cambio de clave a una definitiva.

(VER ANEXO N° 2)

4.3 PROCESO DE REGISTRO DE FIRMAS PARA LA DECLARACION ANDINA DE VALOR (DAV).

Este proceso también debe ser realizado a través del sitio Web de la CAE, siguiendo los siguientes pasos:

1. El importador deberá ingresar al sitio Web de la CAE: www.aduana.gov.ec **(VER ANEXO N° 3)**

2. Presionará en la opción “Servicios” el link SICE.
3. Ingresará al SICE con el usuario y la clave de acceso y elegirá el tipo de operador “Importador” que presenta dicha página.
4. Seleccionará dentro del menú Administración, la opción “Modificación de Datos Generales del Operador de Comercio Exterior (OCE)”.
5. Dentro de esta opción se mostrarán todos los datos generales registrados previamente, los cuales deben ser revisados y actualizados de ser necesario en el sistema.

En esta pantalla deberá dirigirse a la sección “Registro de Autorización para Firmar el DAV”, en la cual deberá llenar de forma obligatoria los campos que se encuentran en dicha sección:

- PRIMER APELLIDO.
- SEGUNDO APELLIDO.
- NOMBRES.
- CARGO DENTRO DE LA EMPRESA.
- TIPO DE DOCUMENTO Y NUMERO DE DOCUMENTO (CEDULA, RUC, O PASAPORTE)
- TIPO DE REGISTRO (PERSONA NATURAL, REPRESENTANTE LEGAL, DELEGADO)
- ADJUNTAR DOCUMENTOS ESCANEADOS EN FORMATO pdf, jpg o gif.

(VER ANEXO N° 4)

- a) REGISTRO DE FIRMA PARA DECLARACION ANDINA DE VALOR:
cuando sea el importador o el representante legal quien firme el DAV de acuerdo al siguiente formato:

6. Una vez registrada la información deberá presionar el botón: “Actualizar Información” para que esta quede registrada en el SICE.
7. Finalizado el registro en el Sistema de la Corporación Aduanera Ecuatoriana, el importador deberá entregar los documentos respectivos (Delegados o Representantes Legales).
8. El funcionario Aduanero de Secretaria, deberá revisar la documentación en el momento en que esta es entregada y verificar la documentación para comprobar que corresponde a la información enviada vía electrónica por el importador; luego de lo cual el funcionario habilitará a las personas autorizadas para la firma del DAV. En caso de existir inconformidad, la documentación será devuelta de forma inmediata al importador.

Esta documentación deberá ser entregada en la Secretaria del Distrito en un plazo máximo de tres días hábiles luego de haber registrado a las personas autorizadas en el Sistema SICE, caso contrario dicho registro será anulado automáticamente.

El registro de firmas será verificado cada vez que el importador realice un trámite de nacionalización de mercancías en aduana cuando el Agente Aduanal presente la documentación para el efecto.

Una vez que el importador se encuentra registrado en el sistema SICE, así como las personas autorizadas para firmar el DAV; se puede proceder con los trámites de importación propios de la misma, lo que inicia con la elaboración de la nota de pedido.

4.4 PROCESO PARA LA ELABORACION DE LA NOTA DE PEDIDO

De acuerdo a las últimas reformas realizadas por el gobierno en temas de comercio exterior, la nota de pedido ha dejado de ser un documento indispensable u obligatorio para la desaduanización de mercancías; sin embargo, su elaboración sigue siendo de fundamental importancia ya que ésta nos permite determinar la partida arancelaria correspondiente a cada uno de los productos a importarse.

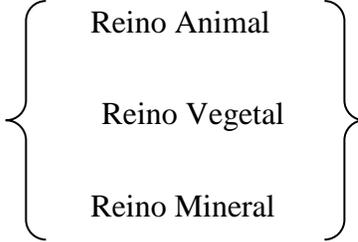
Los clientes de la empresa Trans'Dir Services Cía. Ltda. se contactan con el Asistente de Importaciones, ya sea por vía electrónica, telefónica o por fax, enviando el listado de los productos que se importarán con las cantidades y precios negociados con sus proveedores.

Una vez que el Asistente de Importaciones cuenta con esta información, procederá con la elaboración de la nota de pedido.

Para ello es necesario tener a mano el Arancel de Importaciones, que es el documento oficial en donde constan todas las mercancías y sirve para determinar tanto la subpartida como los tributos a pagar por la importación realizada.

Es necesario, entonces, conocer como esta formado el Arancel de Importaciones:

- Podemos determinar la siguiente división del Arancel de Importaciones:

1. Reinos de la naturaleza. 
 - Reino Animal
 - Reino Vegetal
 - Reino Mineral
2. Materia y sus Manufacturas.
3. Uso de las Mercaderías.

- Además se encuentra dividido en 21 secciones. En éstas secciones pueden haber notas que sirven para clasificar las mercaderías y notas complementarias que son explicativas.
- A su vez éstas secciones se dividen en 99 capítulos, en donde el capítulo 77 y el 99 son de Reserva, cada capítulo también cuenta con notas clasificatorias y explicativas.
- Los capítulos por su parte se dividen en partidas y éstas en subpartidas arancelarias que son lo que necesitamos determinar.
- El arancel, cuenta además con elementos de apoyo que son:
 1. Reglas de clasificación.
 2. Notas explicativas que permiten aclarar conceptos.
 3. Índice de clasificación.
 4. Índice de Criterios.

Este documento y sus elementos de apoyo son una herramienta muy útil e indispensable para la clasificación arancelaria de las mercancías.

Lo que el Asistente de Importaciones debe hacer es consultar primeramente el Índice de Clasificación para poder orientarse al capítulo adecuado para cada mercancía. Es importante que quien realiza esta labor tenga el criterio necesario para determinar el tipo de producto, la composición u otros datos que ayuden a su clasificación. Una vez que se ha clasificado cada producto, se elabora la nota de pedido en donde constarán los siguientes datos:

1. Nombre del Importador.
2. Dirección y teléfono del Importador.
3. RUC del Importador.
4. Nombre del Exportador.
5. Datos del Exportador.
6. Número de la Nota de Pedido.
7. Subpartida Arancelaria.
8. Detalle de la Mercancía.

4.5 PROCESO PARA LA OBTENCION DE AUTORIZACIONES PREVIAS DE ACUERDO AL TIPO DE PRODUCTO

Existen ciertos productos que se producen dentro del país pero que también se importan y otros que por su carácter tecnológico y/o de composición, necesariamente deberán ser controlados por las instituciones estatales designadas para ello.

Antes de realizar el análisis y determinar el proceso a llevarse a cabo en cada institución es fundamental hacer mención a la clase de productos que Trans' dir Services Cia. Ltda. importa a nombre de sus clientes o a nombre propio.

De acuerdo al archivo histórico de la Compañía, podemos determinar que Trans'Dir Services Cia. Ltda. ha importado productos tales como Ropa y vestimenta (controlada por el INEN); productos Agrícolas y Pecuarios (controlados por el MAG); productos químicos y reactivos (controlados por el CONSEP) y productos no controlados por instituciones estatales. (No se ha realizado importaciones de armamento por lo que no se determinará el proceso de autorización previa ante el Ministerio de Defensa Nacional)

Es importante hacer hincapié en que, aunque no se hayan realizado importaciones de ciertos productos, si un cliente lo solicitare, la Empresa realizará ese tramite de importación dependiendo de la legislación vigente a ese momento en el país.

De acuerdo a lo mencionado, las instituciones con las que Trans'Dir Services Cia. Ltda. debe tratar para la obtención de autorizaciones previas son las siguientes dependiendo del tipo de producto a importar:

AUTORIZACIONES PREVIAS

<u>ORGANISMO</u>	<u>PRODUCTO</u>
MAG, a través el SESA	Vida silvestre en proceso de extinción o sus productos, cuando la exportación se realiza con fines científicos, educativos o de intercambio; así como otros productos silvestres o agrícolas.
CONSEP Consejo Nacional de Control de Sustancias Estupefacientes o Psicotrópicas	Para plantas, sustancias estupefacientes o psicotrópicas, insumos, componentes, preparados, derivados y otros productos químicos.
INEN	Para ciertos productos que necesitan conformidad con la norma INEN como: ropa, vehículos, refrigeradoras, etc.

Tabla #: 2
Elaborado por: Daniela Moreno
Fuente: Trans'Dir Services Cia. Ltda.

El proceso para la obtención de Autorizaciones Previas a una Importación, es relativamente escueto, todas las Instituciones Estatales encargadas del control de importación de productos solicitarán que se ingrese al Sistema Interactivo de Comercio Exterior de la CAE y llenen el formulario de Solicitud de Autorizaciones Previas (Ver Anexo 2) los datos básicos del producto:

- Partida Arancelaria.
- Descripción comercial.
- Cantidad y/o Peso.
- Valor FOB total.

Una vez que se han ingresado los datos en el sistema de la CAE, se deberá imprimir el formato del sistema y llevar la información solicitada por cada institución para su análisis y

aprobación; los documentos habilitantes son diferentes en cada una de éstas Instituciones para poder analizar la información dependiendo del tipo productos que controla, por ello, a continuación se detallarán los documentos a ser obtenidos y/o entregados en cada institución.

4.5.1 AUTORIZACIONES PREVIAS OTORGADAS POR EL MAG PARA LA IMPORTACION DE PLANTAS, PARTES Y SUBPRODUCTOS DE ORIGEN VEGETAL Y PARA LA IMPORTACION DE CANINOS Y FELINOS.

Corresponde al Ministerio de Agricultura y Ganadería, a través del Servicio Ecuatoriano de Sanidad Agropecuaria (SESA), estudiar, prevenir y controlar las plagas, enfermedades y pestes que afectan los cultivos agrícolas.

Si la importación de productos vegetales se llevaran a cabo sin la aplicación de las medidas fitosanitarias correspondientes, sin duda alguna, permitirían la entrada y establecimiento de nuevas plagas con potencial para provocar reducciones en los rendimientos, en la calidad y hasta daños de gran magnitud no solo en los productos vegetales de consumo nacional, sino también en los destinados para las exportaciones, provocando de esta manera restricciones y reducciones en el número de estas, lo que traería consecuencias de gran impacto en la economía, así como también en la ecología y en el ámbito social del país.

El marco regulatorio para la importación de plantas, productos y subproductos de origen vegetal está en concordancia con los estándares internacionales en materias fitosanitarias que emanan de la Convención Internacional de Protección Fitosanitaria (CIPF) de la FAO (Food and Agriculture Organization) y que cumplen con los principios establecidos en el Acuerdo sobre la Aplicación de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias (AMSF) de la Organización Mundial del Comercio (OMC).

El primer paso para poder importar productos controlados por el MAG es la Inscripción del Importador ante el SESA.

Los interesados deberán:

- Presentar una solicitud, dirigida al Director Ejecutivo del SESA, especificando la(s) actividad(es) que van a realizar.
- Adjuntar requisitos según actividad. (Importador, Exportador, Comerciante, Productor, etc.)
- Incluir papeleta de depósito del Banco Nacional de Fomento, BNF, por el valor de US\$ 500, o en cuenta corriente 0010000926 a favor del SESA.
- Tiempo de duración de la inscripción 5 años.

La solicitud para obtener la inscripción deberá contener la siguiente información y documentos generales que se describen a continuación:

1. Nombre y dirección domiciliaria completa del interesado.
2. Nombre y dirección domiciliaria completa de la (agrícola) empresa (agrícola) que representa.
3. Dirección (es) completa de la bodega y/o almacén.
4. Nombramiento del Representante Legal de la Empresa.
5. Certificado del Cumplimiento de Obligaciones de la Superintendencia de Compañías.
6. Una copia del Registro Único de Contribuyentes.
7. Si se trata de personas naturales deberá acompañar una copia de la cédula de ciudadanía o pasaporte y la respectiva matrícula de comercio.
8. Descripción de las instalaciones que dispone para almacenar, distribuir y/o comercializar plaguicidas o productos de uso veterinario.
9. Descripción de las condiciones de seguridad industrial, de acuerdo a normas nacionales o internacionalmente aceptadas.
10. Medidas de seguridad para la salud de las personas que manipulan plaguicidas o productos de uso veterinario, de acuerdo a normas nacionales o internacionalmente aceptadas.
11. Programas de impacto ambiental, de acuerdo a normas nacionales o internacionalmente aceptadas.

Los requisitos específicos para la inscripción de los importadores:

Además los importadores deberán presentar la siguiente información adicional:

- Nombre y número de registro del técnico colegiado responsable.
- Descripción de las instalaciones que dispone para el almacenamiento de los productos importados y de su manejo.
- Detalle de las instalaciones y medidas de seguridad de los operarios y equipos.
- Programas de vigilancia para la salud de los operarios, de acuerdo a las normas nacionales o internacionalmente aceptadas, una vez calificado como tal deberá cumplir con los siguientes requisitos:
- Ser titular del o los registro unificado de los productos a importar o estar legalmente autorizado por el titular.
- Descripción de la calidad de materias primas, envases, embalajes y productos terminados.

La inscripción tendrá una duración de cinco años y para su renovación deberá utilizarse igual procedimiento.

Nota: Por lo general, el Importador ya tiene cumplido éste requisito, sin embargo, en el caso de que no fuese así, Trans'Dir Services Cia. Ltda., designará a uno de sus empleados para que brinde el asesoramiento necesario y realice el trámite ante el MAG a nombre del Importador.

4.5.1.1 REQUISITOS PARA LA IMPORTACION EN SI

4.5.1.1.1 AREA AGRICOLA

Requisitos Generales

- Previamente a la importación de material vegetal de propagación, productos y subproductos de origen vegetal, es indispensable que el Ministerio de Agricultura y Ganadería, a través del SESA, haya concedido el respectivo permiso fitosanitario, el cual contendrá:
 - i. Nombre y dirección del importador
 - ii. Nombre y dirección de la firma exportadora
 - iii. Objeto y destino de la importación

- iv. Cantidad o número de plantas a importarse, con su valor FOB
- v. Nombre del producto y clase de material vegetal y
- vi. Puerto de ingreso del embarque

MODELO DE PERMISO FITOSANITARIO


 REPUBLICA DEL ECUADOR
 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA
 SERVICIO ECUATORIANO DE SANIDAD AGROPECUARIA
 DIVISION DE INSPECCION, CERTIFICACION Y CONTROL CUARENTENARIO

SESA

PERMISO FITOSANITARIO PARA LA IMPORTACION
 IMPORTATION FITOSANITARY PERMIT

No. _____

Nombre y dirección del Importador
Name and Address of Importer _____

Atendiendo a su solicitud se concede este permiso para la importación de plantas, sus partes, productos y subproductos de origen vegetal, de conformidad con la legislación vigente y requisitos establecidos en el reverso y otros que se fijen en casos especiales.
In attention to your request herewith is provided the requirements for granting permission to import plants, its parts, products and by-products of vegetable origins, according to the standing legislation and established requirementst on the back of the present document and others which be determined in special cases.

DENOMINACION DENOMINATION	CANTIDAD AMOUNT	ORIGEN SOURCE

Exportador (Nombre y Dirección)
Exporter (Name and Address) _____

Medios de transporter:
Transportation Type: _____

Puertos: De Salida
Ports: Of Departure _____

De entrada:
Of Entry: _____

Destino o uso:
Destination or use: _____

Tipo de envase:
Container Type: _____

Validez del permiso
Permit Validity _____

OBSERVACIONES:
REMARKS _____

Lugar de Expedición
Place of issue _____

Nombre del funcionario autorizado
Name of authorized officer _____

(Sello de la Organización)
(Stamp of the Organization)

Fecha
Date _____

FIRMA/SIGNATURE _____

RIP TELEFONOS/NUMEROS TELF.: 240 2438

Figura #: 18
Elaborado por: MAG
Fuente: MAG

- Una vez que se ha obtenido el permiso fitosanitario, el importador o en este caso Trans'dir Services Cia. Ltda., deberá ingresar al sistema de la CAE y generar la solicitud de autorización previa electrónica, imprimirla y llevarla a las oficinas del SESA junto con la copia certificada del Permiso Fitosanitario o el Análisis de Plagas de Riesgo, según el caso.

Además:

- El material importado debe estar completamente libre de tierra y de productos en descomposición animal o vegetal.
- El material importado deberá ser verificado en el puerto de entrada por los Inspectores de Cuarentena Vegetal del Servicio Ecuatoriano de Sanidad Agropecuaria (SESA), quien de acuerdo con la legislación vigente está facultado para someterlo a otro tratamiento si el caso lo requiere, devolverlo al lugar de procedencia a costo de los interesados o a incinerarlo cuando el certificado no ofrezca la garantía exigida (Ley Sanidad Vegetal y su Reglamento; NIMF n° 1).

Requisitos Específicos

El Acuerdo de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias autoriza a los países a establecer sus propias normas, pero también es preciso que las reglamentaciones estén fundadas en principios científicos y además, que sólo se apliquen en la medida necesaria para proteger la salud y la vida de las personas y de los animales o para preservar los vegetales y que no discriminen de manera arbitraria o injustificable entre Miembros en que prevalezcan condiciones idénticas o similares.

El Servicio Ecuatoriano de Sanidad Agropecuaria (SESA) establece Requisitos Fitosanitarios de Importación específicos, por producto y por país, en base a normas subregionales o nacionales. En caso de no existir requisitos se debe realizar un [Análisis de Plagas de Riegos](#).

Los análisis técnicos científicos de riesgos se realizarán, para evaluar el potencial de ingreso de una plaga al Ecuador y sus posibles vías de introducción; o bien para estimar el riesgo fitosanitario que representa un producto específico y ante las siguientes situaciones:

- a) Solicitud de importación de una especie vegetal, producto vegetal o artículo reglamentado que no se haya importado previamente;
- b) Cuando del país o región de origen no se ha importado anteriormente;
- c) Cuando cambia la situación fitosanitaria de un país o región de origen;
- d) Cuando surge nueva información con relación a una plaga;
- e) Cuando se requiere que un país o zona demuestre que un producto de exportación no representa un riesgo significativo para el Ecuador; y,
- f) Cuando por política institucional se decida revisar la reglamentación fitosanitaria.

4.5.1.1.2 AREA PECUARIA

4.5.1.1.2.1 REQUISITOS SANITARIOS PARA IMPORTAR CANINOS

El animal estará amparado por un Certificado Zoosanitario expedido por la Autoridad Oficial de Sanidad Animal del país exportador, en el que conste el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Hayan sido vacunados en los 60 días previos a la fecha de embarque contra las siguientes enfermedades:

- Distemper canino
- Hepatitis canina
- Leptospirosis (*Leptospira canicola* e *icterohaemorrhagie*)
- Parvovirosis (*Parvovirus canino*)
- Rabia (a los animales mayores de tres meses)
- Parainfluenza

(En cada caso, se hará constar la fecha de la inmunización, el tipo y la marca del producto utilizado).

2. Hayan sido tratados contra parásitos externos e internos en los 30 días previos a la fecha de embarque.

3. Hayan sido inspeccionados e identificados en el momento de su embarque por un Médico Veterinario oficial, quien lo haya encontrado en condición normal de salud, sin presentar tumoraciones, heridas frescas o en proceso de cicatrización, ni signo alguno de enfermedades cuarentenarias o transmisibles o presencia de ectoparásitos.

4. Hayan sido colocados en jaulas o cajas especiales que fueron lavadas y desinfectadas antes de ser utilizadas.

La tarifa establecida para la importación de caninos es de US\$ 24,00 (VEINTICUATRO 00/100 DÓLARES).

Nota: El importador avisará, con 72 horas de anticipación, a los funcionarios del Servicio Ecuatoriano de Sanidad Agropecuaria que laboran en el puerto de entrada, la hora de llegada y la compañía de transporte.

4.5.1.1.2.2 REQUISITOS SANITARIOS PARA IMPORTACIÓN DE FELINOS

El animal o los animales estarán amparados por un Certificado Zoosanitario, expedido por la Autoridad Oficial de Sanidad Animal del país exportador, en el que conste el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Hayan sido vacunados en los 60 días previos a la fecha de embarque contra las siguientes enfermedades:

- *Panleucopenia felina*
- Rabia, a los animales mayores de tres meses

(En cada caso, se hará constar la fecha de la inmunización, tipo y marca del producto utilizado).

2. Hayan sido tratados contra parásitos externos e internos en los 30 días previos a la fecha de embarque.

3. Hayan sido inspeccionados e identificados en el momento de su embarque por un Médico Veterinario oficial, quien los haya encontrado en condición normal de salud, sin presentar tumoraciones, heridas frescas o en proceso de cicatrización, ni signo alguno de enfermedades cuarentenarias o transmisibles o presencia de ectoparásitos.

4. Hayan sido colocados en jaulas o cajas especiales que fueron lavadas y desinfectadas antes de ser utilizadas.

La tarifa establecida para la importación de felinos es de US\$ 24,00 (VEINTICUATRO 00/100 DÓLARES).

Nota: El importador comunicara a los funcionarios que laboran en el puerto de entrada con 72 horas de anticipación la compañía de transporte y la hora de llegada.

- Una vez que se ha obtenido el permiso Zoosanitario, el importador o en este caso Trans'dir Services Cia. Ltda., deberá ingresar al sistema de la CAE y generar la solicitud de autorización previa electrónica (Ver Anexo 2), imprimirla y llevarla a las oficinas del SESA junto con la copia certificada del Permiso Zoosanitario del país de origen del animal.

4.5.2 AUTORIZACIONES PREVIAS OTORGADAS POR EL CONSEP PARA LA IMPORTACION DE SUSTANCIAS QUIMICAS.

En el caso del CONSEP, es necesario realizar el Registro del Importador, requisito mediante el cual una persona natural o jurídica puede legalmente: importar, exportar, producir, comercializar, utilizar, prestar servicios, almacenar y transportar sustancias sujetas a fiscalización, de acuerdo a la Ley Codificada de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas y sus Reglamentos, previo el cumplimiento de requisitos establecidos en el Reglamento para la calificación de personas naturales y jurídicas usuarias y comercializadoras de sustancias químicas sujetas a fiscalización, ésta actividad le permite al CONSEP calificar la solvencia moral y técnica de las empresas en donde son utilizadas las sustancias controladas, contar con la base de datos de los usuarios de estas sustancias y principalmente garantizar el uso lícito de las sustancias así como la disponibilidad para el uso por parte de la industria.

La calificación concedida tiene validez por un año calendario, con la obligación de renovar cada año. Esta calificación es obligatoria en el caso de importación de productos controlados; para el caso de productos controlados, los procedimientos de importación y los documentos habilitantes serán los mismos pero sin la necesidad de estar calificado ante el CONSEP y sin la presentación de los reportes mensuales.

4.5.2.1 PROCEDIMIENTO PARA LA CALIFICACION

1. Requerir el formulario de solicitud de calificación, que es el siguiente:

Lugar y fecha:

Señor

Secretario Ejecutivo del Consejo Nacional de

Control de Sustancias Estupefacientes

Y Psicotrópicas – CONSEP

Presente.-

Yo, con Cédula de Ciudadanía #....., en
mi calidad de Representante Legal de
.....

..... solicito a usted y por su intermedio a la Secretaría Ejecutiva del CONSEP, de conformidad con lo que establece el Art. 13 numeral 14 de la Ley Codificada de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas y Reglamento de Calificación, me conceda la Calificación anual como:

CALIFICACION COMO IMPORTADOR

A.	<i>IMPORTADOR</i>	E.	<i>INDUSTRIAL CONSUMIDOR</i>
B.	<i>COMPRADOR LOCAL</i>	F.	<i>INDUSTRIAL PRESTADOR DE SERVICIOS</i>
C.	<i>COMERCIALIZADOR</i>	G.	<i>EXPORTADOR</i>
D.	<i>INDUSTRIAL PRODUCTOR</i>	H.	<i>ALMACENERA</i>

Tabla #: 3
Elaborado por: CONSEP
Fuente: CONSEP

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

2. En la Dirección de Control Y Fiscalización se verificara si cumple con los requisitos y si cumple se acercara a tesorería a cancelar el valor señalado.
3. Tesorería receptara el valor, emitirá y entregara la factura de pago.
4. Con la factura y la solicitud, se acercara a Documentación y Archivo a entregar los documentos.
5. Un Especialista de la Dirección de Control y Fiscalización Inspeccionara las instalaciones del agente económico y verificara que cumpla con lo dispuesto en la Ley y sus Reglamentos.
6. El Especialista emitirá un informe señalando si se aprueba o no la calificación solicitada.
7. Aprobada, el cliente se acercara a la Dirección de Control y Fiscalización para la entrega de la calificación para el manejo de las Sustancias sujetas a Fiscalización.

4.5.2.2. REQUISITOS

Documentos para la calificación de la solvencia moral y técnica de las personas naturales.- Las personas naturales que aspiren ser calificadas para importar, exportar, producir, almacenar, comercializar localmente y/o utilizar sustancias sujetas a fiscalización, deberán presentar en la Secretaría Ejecutiva del CONSEP los siguientes documentos:

1. Solicitud escrita, dirigida al Secretario Ejecutivo del CONSEP, en el formulario proporcionado por la entidad;
2. Fotocopia a color de cédula de ciudadanía y papeleta de votación;
3. Fotocopia certificada del Registro Único de Contribuyentes RUC;
4. Certificado actualizado de pertenecer a una de las cámaras o gremios;
5. Certificado de antecedentes proporcionado por la Dirección de Información Reservada del CONSEP;

6. Fotocopia certificada del contrato del representante técnico;
7. Record policial;
8. Copia de factura de pago por calificación otorgado por el CONSEP;
9. Información requerida en los formularios proporcionados por la institución.

Los artesanos quedan exentos de contratar un representante técnico.

Documentos para la calificación de la solvencia moral y técnica de las personas jurídicas.- Las personas jurídicas que aspiren ser calificadas para importar, exportar, producir, almacenar, comercializar localmente y utilizar sustancias sujetas a fiscalización, deberán presentar en la Secretaría Ejecutiva del CONSEP los siguientes documentos:

1. Solicitud escrita, dirigida al Secretario Ejecutivo del CONSEP, firmada por el representante legal, en el formulario proporcionado por la entidad;
2. Fotocopia a color de cédula de ciudadanía y papeleta de votación del representante legal, representante técnico y bodeguero;
3. Fotocopia certificada del Registro Único de Contribuyentes RUC de la persona jurídica;
4. Certificado de antecedentes proporcionado por la Dirección de Información Reservada del CONSEP, del representante legal, representante técnico y bodeguero;
5. Nombramiento del representante legal, certificado y registrado;
6. Fotocopia certificada del contrato del representante técnico;
7. Fotocopia certificada del contrato del bodeguero;
8. Fotocopia certificada del carné profesional del representante técnico, vigente conferido por el respectivo Colegio profesional;
9. Fotocopia certificada de la Escritura de Constitución, y de reformas del Estatuto, si las hubiere, inscrita en el Registro Mercantil;

10. Certificado de cumplimiento de obligaciones otorgado por la Superintendencia de Compañías, correspondiente al último ejercicio económico;
11. Certificado actualizado de pertenecer a una de las cámaras o gremios;
12. Record policial del representante legal, representante técnico y bodeguero;
13. Copia de factura de pago por calificación otorgado por el CONSEP; y la información requerida en los formularios proporcionados por la institución.

VALORES A CANCELAR POR TRÁMITE DE CALIFICACION

TRÁMITES	VALOR USD
Importadores y exportadores	150
Compradores Locales	100

Tabla #: 4
Elaborado por: CONSEP
Fuente: CONSEP

Una vez realizada la calificación se podrá importar sustancias químicas controladas por el CONSEP.

La autorización para importar sustancias químicas controladas concedida por la Secretaría Ejecutiva, permitirá:

1. Tramitar la importación en la CAE; y,
2. Desaduanizar las sustancias sujetas a fiscalización que consten en la declaración de importación concedida.

4.5.2.3 OBTENCION DE LA AUTORIZACION PREVIA

Para la obtención de la autorización de importación es necesario como en el caso anterior, ingresar al sistema de la CAE e ingresar la solicitud de autorización electrónica, imprimirla

y llevarla a las oficinas del CONSEP a la Secretaria Ejecutiva, junto con los documentos habilitantes para su análisis y aprobación.

4.5.2.3.1 DOCUMENTOS HABILITANTES

1. Además de la solicitud electrónica de autorización debe presentarse una solicitud de importación, que deberá estar suscrita por la persona natural interesada, o por su representante cuando se trate de una sociedad; con indicación del código de calificación en el CONSEP; en base al siguiente formato:

Ciudad,

SOLICITUD DE LICENCIA DE IMPORTACION

Señores
CONSEP
Presente

Yo.....en calidad de
Representante Legal de la empresa.....
registrada con Código No....., solicito la autorización de
importación de la sustancia.....
.....kg. Nota de Pedido No.....

Atentamente

f).....
NOMBRE

CC No.:

Figura #: 19
Elaborado por: CONSEP
Fuente: CONSEP

2. Tesorería receiptara el valor, emitirá y entregara la factura de pago
3. Hojas Técnicas, Análisis de Componentes, y cualquier otro documento que describa la composición del químico, que solicitare el CONSEP.
4. Con la factura, la hoja técnica y la solicitud electrónica y escrita, se acercará a Documentación y Archivo a entregar los documentos para su consideración y estudio.

Un Especialista de la Dirección de Control y Fiscalización analizará los documentos, importaciones, arribos, saldos de cupos de importación del agente económico y verificará que cumpla con lo dispuesto en la Ley y sus Reglamentos.

El Especialista emitirá un informe señalando si se aprueba o no la importación solicitada.

Aprobada, se registrara en el Sistema Interactivo de Comercio Exterior autorizando la importación de las Sustancias sujetas a Fiscalización.

La autorización para importar tendrá validez ciento ochenta días para embarcar la sustancia, no podrá amparar sustancias de naturaleza distinta y será utilizado por una sola vez.

Una vez que la importación ha arribado al país, deberá informar al CONSEP la llegada, con 72 horas de anticipación, para la inspección por parte del CONSEP en Puerto, de acuerdo al siguiente formato:

Notificación de arribo

NOMBRE O RAZON SOCIAL :
Sustancia importada :
No. DAY :
Cantidad Autorizada :
Cantidad Arribada :
Cantidad Ingresada Empresa
Fecha de Arribo Empresa
No. de Factura
No. de certificado de
exportación (medicamentos)

Observaciones:

Atentamente,

Representante Legal o Técnico

Figura #: 20
Elaborado por: CONSEP
Fuente: CONSEP

COSTOS DE LA LICENCIA DE ACUERDO AL MONTO IMPORTADO

1 - 3.000 USD FOB	30,00
3.001 – 5.000 USD FOB	45,00
5.001 – 10.000 USD FOB	70,00
10.001 - 50.000 USD FOB	150,00
50.001 - 100.000 USD FOB	220,00
Superiores a 100.000 USD FOB	280,00

Tabla #: 5
Elaborado por: CONSEP
Fuente: CONSEP

4.5.3 AUTORIZACIONES PREVIAS OTORGADAS POR EL INEN.

Para la obtención de autorizaciones previas otorgadas por el INEN, es necesario obtener el formulario INEN – 1, que acredita la conformidad de los productos y su calidad, con la Norma.

Hay ciertos productos controlados, es decir que su ingreso es limitado, y hay otros que no son controlados; dependiendo de esto varía el costo del certificado:

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 la Bienes Sujetos a Control	22,00 USD
Oficio de evaluación del Informe de emisiones de vehículos	82,00 USD
Certificación electrónica de la vigencia del Formulario INEN-1	3,00 USD
Copia Certificada de documentos y certificado por carilla	2,00 USD

Para la obtención del Formulario INEN-1, el importador o consignatario deberá presentar ante el Instituto Ecuatoriano de Normalización INEN, los certificados de conformidad con una de las siguientes alternativas:

- a) Con Norma Técnica Ecuatoriana, INEN;
- b) Con Norma Técnica Internacional, ISO; o,
- c) Con Norma Técnica de reconocido prestigio, como son las normas ICE, DIN, JAS, JIS, DOT, EPA, FAA, entre otras.

Los certificados de conformidad con Norma Técnica Ecuatoriana a los que se hace referencia en el literal a) anterior, serán emitidos por el Instituto Ecuatoriano de Normalización, INEN.

Los certificados de conformidad con Norma Técnica Internacional y aquellos que se emitan contra normas de reconocido prestigio, mencionados en los literales b) y c) anteriores, serán otorgados por los organismos de certificación debidamente acreditados en los países de origen de la mercadería o mediante declaración del fabricante tratándose de empresas registradas con certificados de Sistema de Calidad ISO 9001.

La Declaración del Fabricante, debe contener como mínimo la siguiente información:

- Identificación única de la declaración de conformidad (número o código de la declaración).
- Nombre y la dirección de contacto del emisor de la declaración de conformidad (Razón Social).
- La identificación del objeto (producto que se importa) de la Declaración de conformidad.
- La declaración de conformidad
- Una lista completa y clara de normas u otros requisitos especificados, así como las opciones seleccionadas si las hubiera
- La Fecha y el lugar de emisión de la declaración de la conformidad
- La firma(o forma equivalente de validación), el Nombre y la función de la o las personas autorizadas para actuar en nombre del emisor.
- Cualquier limitación relativa a la validez de la declaración de conformidad.

Los productos que se encuentren bajo un Instructivo específico deberán cumplir con los procedimientos que exija el mismo, como es el caso de:

- Vehículos,
- Refrigeradoras y cocinas de uso doméstico;

Los documentos presentados por el importador o consignatario deben ser originales, caso contrario copia notariada de los mismos, según el caso:

a) Declaración del fabricante y Certificado de sistemas de gestión de la calidad ISO 9001 o ISO/TS 16949,

b) Certificado de conformidad e informes de ensayos

c) Otros documentos técnicos que el interesado considere

Los documentos técnicos que el interesado obtenga vía electrónica, para ser aceptados por el INEN deberán ser notariados.

Además se deberá presentar una Solicitud al Director General del INEN, de acuerdo al siguiente formato

- Datos del producto
- Partida arancelaria del producto
- Datos del Importador
- Documentos de respaldo y,
- La siguiente declaración de responsabilidad:

“Yo..... Representante legal de la empresa..... doy fe de que los documentos que adjunto a la presente solicitud son auténticos y responden al objeto de la misma y me responsabilizo por su comprobación”.

Adicionalmente debe adjuntarse la Nota de pedido o copia de la factura del producto.

Nota: El INEN rechazará la documentación por: Información errónea, incompleta, con tachones o borrosa.

El INEN, emitirá cualquiera de los certificados (formulario INEN-1 o Bienes que no constan en la lista de productos controlados) en el término máximo de setenta y dos (72) horas contadas a partir de la presentación de los documentos.

Una vez que se obtiene sea el Certificado de Conformidad con la Norma, o a su vez el certificado de No Consta entre los Productos controlados, éste pasará a ser el documento necesario para las autorizaciones de importación.

Se realiza el ingreso electrónico de la solicitud de autorización previa, a través de la pagina de la CAE, se imprime esa solicitud y adjuntando una copia certificada del Certificado emitido por el INEN, se acude a dejar los documentos en las oficinas del INEN, una vez allí la documentación será revisada y en el lapso de 72 horas la solicitud será aprobada o rechazada; en caso de ser rechazada, se deberá llamar al INEN y preguntar cual es el motivo y que documento debe adjuntar para que se reprocese la solicitud.

4.6 PROCESO DE DETERMINACIÓN DEL MEDIO DE TRANSPORTE MÁS CONVENIENTE DE ACUERDO A PRECIOS DE TRANSPORTE Y TIEMPOS DE ENTREGA.

Al ser TRANS'DIR SERVICES CIA. LTDA. una Agencia de Carga Internacional, el transporte de mercancías es su principal función, debo mencionar que la Empresa no cuenta con una flota de transporte propia, por lo que ha realizado alianzas estratégicas con algunas compañías de transporte aéreo, marítimo, y terrestre; estas compañías otorgan a TRANS'DIR un precio preferencial para que ésta pueda obtener cierto margen de utilidad por la asesoría que presta a los importadores. Sin embargo, TRANS'DIR siempre pide cotizaciones de transporte, en base al peso/volumen de la mercancía, a varias compañías de transporte con el fin de otorgar el precio más competitivo y conveniente a sus clientes.

Además, la determinación del medio de transporte que será utilizado para la realización de una importación, dependerá en gran medida, del tiempo en el que el importador necesite tener la mercadería en su poder (tiempo de tránsito), así como de los costos que cada una de las opciones (transporte: aéreo, marítimo o terrestre) le represente.

El transporte proporciona la documentación en la que se especifica las condiciones del transporte, el origen de la mercancía y el destinatario de la misma. El contratante puede ser tanto el importador como el exportador, en función de las condiciones del contrato de venta. (INCOTERMS).

Además esta documentación de transporte:

- Justifica las condiciones por las que se rige el transporte de la mercancía.
- Demuestra que la mercancía ha sido entregada al transportista quién la deberá entregar al destinatario.
- Dicha documentación permite retirar la mercadería de las agencias de transporte.

4.6.1 MODALIDADES DE TRANSPORTE Y LOS DOCUMENTOS QUE ESTA PROPORCIONA AL IMPORTADOR:

a) Marítimo

El transporte marítimo es el que se realiza en buques de carga que navegarán a través de los mares de los diferentes continentes; generalmente es utilizado cuando el peso/volumen de la mercancía es de grandes proporciones, cuando el tiempo de requerimiento de la mercancía por parte del importador no es urgente y/o cuando la distancia entre el lugar de origen y el lugar de destino de la mercancía es considerable; Ejemplo: Japón – Ecuador.

Los documentos que esta modalidad proporciona al importador para los efectos de control de mercancías y embarque; y desaduanización de las mismas son:

- Recibo a bordo, recibo provisional que acredita que el cargador ha efectuado el embarque de la mercancía.
- Lista de embarque, lista donde se especifica el número de bultos y su contenido.
- Póliza de fletamiento, se utiliza cuando se contrata un buque completo, y especifica las condiciones que se establecen para dicho transporte.
- Conocimiento de embarque (BL), acredita que se ha realizado el embarque de la mercancía, constituyendo un recibo de la mercancía a bordo.

NOTA: Históricamente, los volúmenes de mercancías que ha manejado TRANS'DIR, no han requerido la contratación de un buque completo y la carga ha venido en embarques consolidados (quiere decir que la carga viene junto con la carga de otros Importadores).

b) Terrestre

El transporte terrestre es aquel que se realiza a bordo de camiones, trailers o trenes de carga internacional sobre las carreteras y rieles que se extienden entre los países de un mismo continente; se utiliza generalmente cuando el país de origen de la mercancía colinda con el país de destino de la misma o cuando la distancia de recorrido es corta; Ejemplo: Colombia – Ecuador.

Los documentos que esta modalidad proporciona al importador para los efectos de control de mercancías y embarque; y desaduanización de las mismas son:

- Carta de porte, se utiliza para el transporte por carretera y ferrocarril. Prueba la existencia de un contrato de transporte a la vez que hace de recibo de la mercancía por parte de la compañía de ferrocarril o el transportista.

c) Aéreo

El transporte aéreo es el que se realiza en aeronaves de transporte surcando los cielos del mundo; se utiliza generalmente cuando el peso/volumen de la carga es pequeña, cuando el tiempo de requerimiento de la mercancía por parte del importador es urgente e independientemente de la distancia entre los países de origen y destino; Ejemplo: Estados Unidos – Ecuador.

Los documentos que esta modalidad proporciona al importador para los efectos de control de mercancías y embarque; y desaduanización de las mismas son:

- Carta de porte aérea, no existe una regulación específica sobre dicho documento. Cumple las funciones de contrato de transporte y de recibo de la mercancía por parte de la compañía aérea.

d) Multimodal

El transporte multimodal es aquel que combina dos o más de las modalidades de transporte antes expuestas; Ejemplo: transporte terrestre de Perú a Ecuador y transporte marítimo de Ecuador a España.

Los documentos que esta modalidad proporciona al importador para los efectos de control de mercancías y embarque; y desaduanización de las mismas son:

- Conocimiento de embarque de transporte combinado, indica el lugar de aceptación de la mercancía y el de entrega. Presupone que la mercancía será transbordada o cambiada el medio de transporte a lo largo del recorrido.

4.6.2 REQUISITOS PARA EL RETIRO DE LA DOCUMENTACION DE TRANSPORTE:

Luego de la realización del transporte internacional de las mercaderías, la empresa Transportadora, entregará al Importador los documentos originales enviados por el

Exportador que generalmente son enviados junto con la carga, para ello es necesario presentar los siguientes documentos:

-  Una carta de autorización de la empresa importadora o consignee (consignatario) a nombre de la persona autorizada para retirar los documentos, en donde conste el número de BL y/o Guía.
-  La copia de la cedula de la persona autorizada.
-  Los pagos necesarios para ese retiro.

4.7. PROCESO DE OBTENCIÓN DEL SEGURO DE TRANSPORTE OBLIGATORIO (POR PARTE DEL IMPORTADOR).

La Legislación Ecuatoriana obliga al Importador a tomar un seguro básico de transporte para la Importación de mercancías, contratando una aseguradora local; es decir, en toda Importación la Empresa Trans'Dir Services Cía. Ltda. debe tomar un seguro a nombre de la Empresa Importadora de la mercancía.

El valor de las mercaderías en caso de algún siniestro será reconocido por la aseguradora según los derechos de las partes, definidos en la póliza.

Antes de describir el proceso para la obtención del seguro, es necesario determinar los tipos de seguro que se pueden tomar y las coberturas de los mismos:

4.7.1 TIPOS DE PÓLIZAS

a) Concretas y abstractas

En las primeras se especifica el valor de la mercancía mientras que en las segundas no, lo que hace que en caso de siniestro se haya de valorar dicha mercancía.

b) Flotantes o de cobertura abierta

Se utilizan cuando se realizan importaciones periódicas, en ellas se especifican las características generales del seguro sin indicación de la clase de mercancía ni la fecha de envío. Estos datos se notificarán al asegurador con anterioridad a que se inicie el transporte.

c) Por tiempo y viaje determinado

- Aseguran la mercancía durante un determinado período de tiempo o durante el transcurso de un itinerario determinado.
- Así mismo las pólizas pueden tener distintas cláusulas en función de las coberturas que ofrezcan.

Generalmente el tipo de póliza que se utiliza es la Flotante o de Cobertura Abierta; Trans'Dir Services Cia. Ltda. tiene un contrato con la Aseguradora del Sur, por tanto la contratación de seguros se la realiza con ésta Empresa.

La aseguradora nos proporciona un bloque de aplicaciones para que sean llenados en el caso de una Importación.

Para el contrato de las pólizas de seguro no requiere sino únicamente la presentación y entrega de una copia de la factura original, factura pro forma o la nota de pedido en la que constará además de la descripción de la mercadería, la dirección, teléfono y RUC de la empresa contratante junto con las copias de las aplicaciones que le corresponden a la aseguradora

NOTA: Una vez que se han cumplido con los procedimientos anteriores y se han obtenido algunos o todos los Documentos que son resultado de éstos procesos, es posible llenar el DAV, en base a ellos.

4.8 PROCESO PARA EL LLENADO DE LA DAV.

El llenado de el DAV es uno de los procesos más importantes, por no decir el más importante, que debe llevar a cabo el Importador o en este caso Trans'Dir Services Cia. Ltda., este documentos (Declaración Andina del Valor en Aduana) está diseñado para consignar los datos de los productos que ampara una sola factura comercial. De existir más facturas se tendrán que llenar formularios adicionales, es decir una DAV por cada Factura.

Se recomienda que el Importador adjunte información adicional que sustente su declaración, incluyendo otros documentos en apoyo al valor. Tales documentos pueden ser, Notas de pedidos, Listas de precios, confirmaciones de venta, giros bancarios, contratos de compra venta, cartas del exportador, catálogos y fichas técnicas de la mercancía y los

demás que considere necesario adjuntar. Esta documentación no tiene el carácter de exhaustiva u obligatoria; sin embargo en base a esta recomendación de la CAE, Trans'Dir Services Cia. Ltda. acostumbra a entregar la nota de pedido.

El DAV esta formado de algunas partes que serán numeradas y se detallará si el espacio deberá ser llenado por el Importador (al referirnos al Importador, nos referiremos también a Trans'Dir Services Cia. Ltda.

1.- ADUANA

Nº Preimpreso del formulario principal.- Este campo no será exigible para el Importador.

El número del Formulario DAU.- Será otorgado por el sistema una vez que el Agente Aduanal transmita la información con los datos que han sido proporcionados por el Importador. El importador no tendrá que llenarlo.

1.- **HOJAS ADICIONALES:** En caso de que la factura comercial presente más productos que deban declararse individualmente en hojas adicionales BIS, se colocará en este espacio el número de orden del formulario en la declaración y en segundo lugar el número total de formularios, de la siguiente forma:

- a) Si sólo consta del formulario principal, anótese `1 de 1'.
- b) Si consta del formulario principal más dos hojas adicionales, se anotará en el principal `1 de 3' y en las hojas adicionales `2 de 3' y `3 de 3'.
- c) Régimen, colocar el régimen 10 que es de consumo.

1.1.- **ADUANA.-** Indicar cual es el puerto en donde se nacionalizaran las mercancías, el código de la aduana de nacionalización, será colocado por el Agente de aduana en la transmisión.

1.2.- **RUC / CI / CATASTRO / PASAPORTE.-** Indicar el tipo de documento de identificación, según esta lista, el agente colocará el código del tipo de documento del dueño o consignatario:

- 1 RUC
- 2 Cédula de Identidad
- 3 Catastro
- 4 Pasaporte
- 5 Otros

1.3- **CONSIGNATARIO O IMPORTADOR** – Nombre o Razón Social del importador o consignatario de las mercancías.

1.4- **NIVEL COMERCIAL.**- Colocar de esta lista, el nivel comercial que posee el importador, el agente colocará el código correspondiente al nivel comercial de la información proporcionada por el declarante:

- 1 Fabricante / Productor
- 2 Distribuidos / Mayorista
- 3 Minorista / Detallista
- 4 Otros

1.5- **OTROS.**- Especificar si la condición comercial del Importador es distinta a la lista detallada anteriormente.

2.- REGISTRO DE ADUANA.- Casilla reservada para Aduanas, no llenar

3.- PROVEEDOR

3.1.- **NOMBRE / RAZON SOCIAL.**- Nombre de la persona natural o jurídica que extiende la factura comercial.

3.2.- **CONDICION:** Colocar el nivel comercial del vendedor, el agente colocará el Código correspondiente a la condición del proveedor, de la lista detallada a continuación.

1. Fabricante / Productor
2. Distribuidos / Mayorista
3. Minorista / Detallista

4. Otros

3.3.- **DIRECCION:** Dirección exacta del proveedor, especificando el número y nombre de la calle, avenida u otro.

3.4- **CIUDAD:** Ciudad correspondiente a la dirección del proveedor

3.5- **PAIS:** Lugar donde reside el proveedor, el agente colocará el Código del país de residencia del proveedor.

3.6.- **FAX:** Número de Fax del proveedor, en el siguiente orden:

- Código telefónico del país del proveedor.
- Código telefónico de ciudad del proveedor
- Número de fax del proveedor

3.7- **TELEFONO:** Número de teléfono del proveedor, en el siguiente orden:

- Código telefónico del país del proveedor
- Código telefónico de la ciudad del proveedor
- Número de fax del proveedor
- E-mail: Registre la dirección electrónica del proveedor en caso de poseer.

4.- TRANSACCIÓN

4.1- **NATURALEZA.-** Indicar la naturaleza de la transacción de acuerdo a la siguiente tabla; el agente de aduana se encargará de indicar el código al que corresponda, en el caso de la Importación será:

11 Compra / Venta a precio revisable, para su exportación al país de importación.

4.2.- **INCOTERMS** – Lugar: Esta casilla se divide en dos subcasillas: en la primera se coloca el término de negociación según INCOTERMS 2000 dispuesto en la factura, la otra subcasilla corresponde al lugar de entrega (Ciudad o puerto)

4.3.- **Nº DE RESOLUCIÓN DE ADUANAS.**- Campo no exigible.

4.4.- **FECHA:** Fecha de la resolución a que hace referencia la casilla anterior (día, mes, año 2 dígitos).campo no exigible.

4.5.- **Nº DE FACTURA:** Número de la factura comercial que ampara las mercancías

4.6.- **FECHA DE FACTURA.**- Fecha de la factura comercial (día mes, año 2 dígitos)

4.7.- **Nº CONTRATO U OTRO DOC.:** En caso de existir un contrato de venta escrito u otro documento de cesión, indicar el número.

4.8.- **FECHA DE CONTRATO.**- Señalar la fecha del Contrato o documento comercial: Año, mes y día (AA/MM/DD).

4.9.- **TIPO DE CAMBIO:** Se indica el tipo de cambio o factor de conversión de la moneda de facturación al dólar de los Estados Unidos de América. Dicho tipo de cambio será el de venta de la moneda extranjera debidamente publicado por las autoridades competentes, vigentes a la fecha de la aceptación de la declaración de despacho a consumo, el agente revisará que el tipo de cambio sea el vigente a la fecha de la presentación de la declaración, deberá ser llenado por el Agente.

4.10.- **FECHA DE CAMBIO.**- Fecha del tipo de cambio a que se refiere la casilla anterior, deberá ser llenado por el Agente de Aduanas al momento de la presentación de la declaración.

4.11- **MONEDA.**- El importador indicará la moneda en que se realizó la negociación, el agente se encargará de Indicar el código del país al que pertenece la moneda que figura en la factura comercial.

4.12.- **PAÍS DE ORIGEN.**- El Importador llenará este casillero, indicando de donde son fabricadas o producidas las mercancías. El agente colocará el código del país de origen donde las mercancías han sido fabricadas, cultivadas, manufacturadas o extraídas.

Esta casilla se deberá llenar sólo en los casos que todas las mercancías sean originarias de un mismo país; en caso contrario, se colocará el código del país de origen de cada mercancía en la casilla 5.4.

4.13.- **PAIS DE PROCEDENCIA:** País de donde se embarcaron las mercancías, que es distinto al país de origen, pudiendo ser también que el país de origen sea el mismo que el país de embarque. El Código del país de procedencia de las mercancías será colocado por el agente de aduanas.

4.14.- **FORMA DE ENVÍO.-** Registre uno de los siguientes caracteres:

1. ENVIO FRACCIONADO: Cuando la mercancía correspondiente a la transacción se está remitiendo en más de un embarque.
2. ENVIO UNICO: Cuando la mercancía objeto de la transacción comercial ha sido remitida en un único embarque.

4.15.- **Nº DE ENVÍOS.-** En caso de ser varios envíos, indicar el número de los mismos.

4.16.- **MODO DE TRANSPORTE.-** Indicar cual es la vía, marítimo, terrestre o aéreo, el agente colocará el código del mismo.

4.17.- **PUERTO DE EMBARQUE:** Nombre del puerto de donde se embarcó las mercancías del último lugar de embarque (marítimo, aéreo u otro) de las mercancías objeto de la transacción. El agente tendrá que colocar el código del puerto de embarque correspondiente.

4.18.- **PUERTO DE DESCARGA:** Nombre del lugar (marítimo, aéreo u otro) en donde se descargan las mercancías, el agente colocará el respectivo código que le corresponda de la información suministrada.

4.19.- **FORMA DE PAGO:** Descripción de la forma de pago, es decir el acuerdo pactado en la negociación, el agente identificará el código de la información suministrada.

FORMA DE PAGO

CODIGO	DESCRIPCIÓN
01	Giro Directo
02	Carta de Crédito sobre el exterior
03	Mecanismo de Compensación
04	Cuenta de Compensación en el exterior
05	Financiación del Intermediario del Mercado Cambiario
06	Financiación Directa del Proveedor
07	Crédito Externo de mediano y largo plazo
08	Arrendamiento Financiero – Leasing
09	Pagos Anticipados
10	Inversión Extranjera Directa
19	Formas de Pago
20	Fondo Rotativo Regulación JM-19 Petroecuador
99	Importación que no genera pago al exterior

Tabla #: 6
Elaborado por: CAE
Fuente: CAE

5.- DESCRIPCION DE LA MERCANCIA.

Un ítem debe ser utilizado para describir las características de cada tipo de mercancía (mercancías de igual especie, calidad y valor facturado). En un ítem no se deben agrupar diferentes tipos de mercancía, aunque tuvieran la misma codificación arancelaria. En caso que sea necesario, utilizar más de 10 ítems para describir todas las mercancías, se emplearán las hojas necesarias.

Explicación.- Los campos 5.1 a 5.11, son para colocar las características específicas de la mercancía que esta siendo importada, no se debe poner nombres genéricos, sino

específicos como por ejemplo, camiseta mangas cortas de cuello tipo Polo, forma correcta de descripción, la forma incorrecta es mencionar solo camiseta o ropa

5.1.- **SUBPARTIDA.-** En esta casilla se colocará la clasificación correcta de las mercancías, se puede dejar el espacio en blanco, para que el Agente las clasifique en caso de que el Importador no lo pueda hacer o tenga dudas, se recomienda que este dato sea consultado con el agente a fin de no presentar inconsistencias en la clasificación NANDINA.

5.2.- **DESCRIPCIÓN COMERCIAL.-** Se refiere al nombre comercial de la mercancía importada es decir la denominación común de la mercancía Por ejemplo camisetas, pantalones camisas, auto, aspiradora, computadora, libro etc.

5.3.- **CARACTERÍSTICAS / TIPO.-** Características esenciales de la mercancía, que sirven para identificarlas y tener una mejor idea de ellas. Se entiende como tal la denominación comercial de la mercancía expresada en términos suficientemente claros para identificarla y clasificarla, incluyendo el tipo, la clase, dimensiones, capacidad, etc. Ejemplos:

Nombre Comercial: Llantas

Características, P 175/70R13 4 ply Nylon 1 ply steell (en este caso consta, la dimensión de la llanta, así como su composición por el número de capas que posee)

5.4.- **PAIS DE ORIGEN:** El importador deberá digitar el país de donde fue fabricada la mercancía, no confundirse con el país de adquisición. El Agente colocará el código del país donde la mercancía ha sido fabricada, cultivada, extraída. Esta casilla sólo se utilizará cuando los productos amparados en una misma factura comercial, tengan diversos orígenes. De lo contrario basta con llenar la casilla 4.12(en caso de tener varios orígenes, hay que colocarlos todos en los formularios adicionales.

5.5.- **MARCA COMERCIAL:** Marca o sigla con el que cada fabricante identifica su mercancía, en este casillero, de no poseer marca se colocará la palabra sin marca, el agente deberá corroborar con la información proporcionada por el Importador que efectivamente

la mercancía no tiene marca, sin embargo no dejar de poner el nombre comercial así como sus características técnicas.

5.6.- **MODELO:** Referido al diseño específico de la mercancía, para algunos productos (vehículos, maquinarias) se debe indicar la serie numérica o alfanumérica que lo identifica. Ejemplo para el caso de las llantas, el modelo puede ser XP 2000 o All Terrain, para lavadoras Serie WP54566, que identifica el modelo de la misma.

5.7.- **AÑO-** De corresponder indicar el año de fabricación en que se fabricó el bien que se importa. Este dato se exige en especial para ciertos tipos de mercancías, como maquinarias, equipos de computación, y vehículos.

5.8.- **ESTADO DE MERCANCIA:** Indicar el estado en que se adquirieron las mercancías, el agente se encargará de colocar el código correspondiente con la información proporcionada por el Importador.

5.9.- **CANTIDAD:** Cantidad de las mercancías presentadas a despacho, en la unidad de medida en la que se realizó la transacción comercial, ejemplo, Unidad, docenas, yardas, kilos, etc. Será lo que refleje la factura comercial.

5.10.- **UNIDAD COM:** Unidad de medida en que se realizó la transacción comercial.

5.11.- **FOB UNIT USD \$:** Precio FOB unitario facturado, en dólares de los Estados Unidos de América, considerando la unidad de medida consignada en la casilla 5.10. Cuando la transacción comercial se haya efectuado en un término de entrega diferente al FOB, se deben añadir o deducir los conceptos de la sección 8 que corresponden, a fin de llegar a un valor FOB unitario, es decir si el término de entrega es distinto al FOB, ejemplo Exwork o DDP, hay que añadir o deducir los gastos o derechos correspondientes hasta llegar al precio FOB. Tomar en cuenta el casillero 4.2 del formulario.

6.- INTERMEDIARIO ENTRE COMPRADOR Y VENDEDOR

6.1.- SE UTILIZO ALGÚN INTERMEDIARIO EN LA TRANSACCIÓN

COMERCIAL?: Deberá marcar con una X en el campo "SI", si la transacción comercial

la realizo por medio de un intermediario. Caso contrario deberá marcar con una “X” en el campo “NO”.

6.2 .- NOMBRE DEL INTERMEDIARIO: En caso de haber marcado con el campo “SI” en el casillero 6.1, deberá registrar el nombre completo del intermediario que participo en la transacción comercial.

6.3 .- DOMICILIO: Registrar la dirección exacta, especificando el número y nombre de la calle, avenida u otro y Teléfono del intermediario.

6.4 CIUDAD: Registrar la ciudad correspondiente a la dirección indicada en el casillero anterior.

6.5 PAIS: Registas el país de residencia del intermediario.

6.6 TIPO DE INTERMEDIARIO: Registrar el tipo de intermediario:

1. Intermediario de venta
2. Intermediario de compra
3. Corredor (Broker)

7.-CONDICIONES DE LA TRANSACCION

7.1.- EXISTE VINCULACION ENTRE EL COMPRADOR Y VENDEDOR?

A efectos de valoración en aduana, deberá registrar “SI”, si existe vinculación entre importador y proveedor, si se presenta alguna de las siguientes situaciones:

- Si una de ellas ocupa cargos de responsabilidad o dirección de una empresa de la otra.
- Si están legalmente reconocidas como asociadas en negocios.
- Si están en relación de empleador y empleado.
- Si una persona tiene directa o indirectamente la propiedad, el control o la posesión del 5% o más de las acciones o títulos en circulación y con derecho a voto de ambas.
- Si ambas controlan a una tercera persona.
- Si ambas personas están controladas directa o indirectamente por una tercera persona.

- Si son de la misma familia.

Caso contrario deberá registrar “NO”.

7.2.- HA INFLUIDO ESTA VINCULACIÓN EN EL PRECIO DE LAS MERCANCÍAS IMPORTADAS? Si respondió afirmativamente en la casilla 7.1, indique si la vinculación ha influido en el precio de las mercancías importadas.

7.3.- EXISTEN PAGOS INDIRECTOS Y/O DESCUENTOS RETROACTIVOS EN ESTA TRANSACCIÓN COMERCIAL? Deberá registrar “SI”, si existe algún importe que forman parte del valor comercial de las mercancías pero que no aparecen en la factura, por ejemplo la cancelación por el comprador, en su totalidad o en parte, de una deuda a cargo del vendedor, descuentos retroactivos (descuentos concedidos con relación a transacciones anteriores). De lo contrario deberá registrar “NO”.

7.4.- EXISTEN CANONES O DERECHOS DE LICENCIAS (REGALIAS), RELATIVAS A LAS MERCANCIAS IMPORTADAS, QUE USTED ESTÁ OBLIGADO A PAGAR DIRECTA O INDIRECTAMENTE AL VENDEDOR DE LAS MERCANCIAS, SIENDO ESTE PAGO UNA CONDICION DE LA VENTA? Deberá registrar “SI”, si existen pagos al proveedor directa o indirectamente, relativos a patentes, marcas comerciales, derechos de autor, etc., siempre y cuando constituyan una condición de venta de las mercancías importadas y estén relacionados con ellas. De lo contrario deberá registrar “NO”.

7.5.- ESTÁ LA VENTA DE LAS MERCANCIAS CONDICIONADA POR EL VENDEDOR AL COMPRADOR, SEGÚN EL CUAL, LUEGO DE; LA VENTA, CESIÓN O UTILIZACIÓN DE LAS MERCANCÍAS EN EL PAÍS DE IMPORTACIÓN POR PARTE DEL COMPRADOR, ESTE TENGA QUE REVERTIR ALGÚN VALOR DIRECTA O INDIRECTAMENTE AL VENDEDOR? Deberá registrar “SI”, en el caso de que exista tal valor que revierta directa o indirectamente al vendedor. De lo contrario deberá registrar “NO”.

7.6.- EXISTE ALGUNA RESTRICCIÓN IMPUESTA POR EL VENDEDOR DEL EXTRANJERO AL IMPORTADOR DE LAS MERCACÍAS, RESPECTO A LA VENTA DE LAS MERCANCIAS EN EL PAÍS DE IMPORTACIÓN POR PARTE

DEL IMPORTADOR? Registrar “SI”, en caso de que como condición de la venta existan tales restricciones, las mismas que son limitaciones impuestas por el vendedor extranjero al importador para la venta, cesión o utilización de las mercancías importadas. Se exceptúan las restricciones que impongan o exijan la ley o las autoridades del país miembro, las que limiten el territorio geográfico donde puedan revenderse las mercancías, o las que no afecten sensiblemente al valor de las mercancías importadas. De lo contrario registrar “NO”.

7.7.- DEPENDE DE LA VENTA O EL PRECIO DE LA MERCANCIA IMPORTADA DE ALGUNA CONDICION O CONTRAPRESTACION, CUYO VALOR DE ESTA CONDICION O CONTRAPRESTACIÓN NO PUEDA DETERMINARSE EN RELACIÓN A LAS MERCANCÍAS IMPORTADAS? Registrar “SI”, en el caso de que la transacción comercial cumpla con esta condición. Caso contrario registrar “NO”.

Las condiciones son exigencias impuestas por el vendedor al importador a efectos de establecer el precio al cual le venderá las mercancías, pudiendo esta condición influir en el precio de las mercancías.

Las prestaciones son bienes o servicios que el Importador de manera directa o indirecta los suministre gratuitamente, o a precios reducidos al vendedor y/o productor de las mercancías, para que éste los utilice en la producción y posterior venta de las mercancías al mismo importador.

7.8.- VALOR DE LAS CONDICIONES O CONTRAPRESTACIONES: Registrar “SI”, si se puede determinar el importe de las condiciones o contraprestaciones. De ser afirmativa la respuesta, registre el valor respectivo en la casilla 8.1.2.

Los siguientes ejemplos se refieren a la naturaleza de las contraprestaciones o condiciones cuyo valor no pueda determinarse:

- El proveedor establece el precio de las mercancías importadas a condición de que el importador adquiera también cierta cantidad de otras mercancías.

- El precio de las mercancías importadas depende del precio o precios a que el importador de las mercancías importadas vende otras mercancías al proveedor de las mercancías importadas.
- El precio se establece condicionándolo a una forma de pago ajena a las mercancías importadas, por ejemplo cuando las mercancías importadas son productos semiacabados suministrados por el proveedor a un determinado precio, a condición de recibir cierta cantidad de las mercancías acabadas.

Dar explicaciones detalladas acompañadas de los documentos sustentatorios.

8.- DETERMINACION DE LA TRANSACCION

De acuerdo al método del valor de transacción; el importe correspondiente a cada uno de los conceptos del valor, debe expresarse en dólares americanos.

8.1.- BASE DE CÁLCULO

8.1.1.- PRECIO DE FACTURA: Indicar el importe neto que aparece en la factura comercial, en el término de entrega (casilla 4.2) en que se ha efectuado la transacción.

8.1.2.- PAGOS INDIRECTOS, DESCUENTOS RETROACTIVOS, OTROS: Si contestó afirmativamente el casillero 7.3 y puede cuantificar los pagos indirectos relacionados a las mercancías a valorar, consignar el importe en esta casilla. Haga lo mismo si existen descuentos retroactivos. Además se colocará cualquier otro elemento que forme parte del valor en aduana y que no pueda ubicarse en otra casilla, por ejemplo el monto de las condiciones o contraprestaciones declarado afirmativamente en la casilla 7.8

Total 8.1: Es la sumatoria de las casillas 8.1.1 y 8.1.2

8.2.- ADICIONES: Importes no incluidos en 8.1. y a cargo del comprador.

8.2.1.- COMISIONES, CORRETAJE, SALVO COMISIONES DE COMPRA: Indicar el importe de las comisiones de venta pagadas directamente al agente o representante del proveedor y los gastos de corretaje, como condición de venta.

8.2.2.- EMVASES Y EMBALAJES: Referido a envases y embalajes que, a efectos aduaneros, se consideren formando un todo con las mercancías importadas. En los gastos de embalaje se deben incluir mano de obra y materiales.

8.2.3.- PRESTACIONES: Monto de los bienes y servicios que el importador haya suministrado al proveedor extranjero, gratuitamente o a precios reducidos, para la producción y venta con destino a exportación de las mercancías importadas.

Indicar los conceptos de acuerdo con los siguientes códigos:

- Materiales, piezas, elementos, partes y artículos análogos incorporados a las mercancías importadas.
- Herramientas, matrices, moldes y elementos análogos utilizados para la producción de las mercancías importadas.
- Materiales consumidos en la producción de las mercancías importadas.
- Ingeniería, creación y perfeccionamiento, trabajos artísticos, diseños, planos y croquis realizados fuera del país de importación y necesarios para la producción de las mercancías importadas.

8.2.4.- CANONES Y DERECHOS DE LICENCIA (REGALIAS): Si respondió afirmativamente la casilla 7.4. indicar el monto de las regalías correspondientes a las mercancías importadas.

8.2.5.- PRODUCTOS DE LA REVENTA: Si respondió afirmativamente la casilla 7.5. Indicar el importe de la parte que revierte al proveedor extranjero como producto de la reventa.

8.2.6.- GASTOS DE ENTREGA HASTA EL LUGAR DE IMPORTACION: Escribir el nombre del distrito aduanero en la que la mercancía deba ser sometida a formalidades aduaneras.

8.2.7.- GASTOS DE TRANSPORTE HASTA EL LUGAR DE EMBARQUE: Indicar los gastos de transporte desde el lugar de entrega en el exterior hasta el lugar de embarque.

8.2.8.- GASTOS DE TRANSPORTE DESDE EL LUGAR DE EMBARQUE HASTA EL LUGAR DE IMPORTACION: Indicar los gastos de flete o de traslado de la mercancía desde el lugar de embarque hasta el lugar de importación. Si el importador traslada las mercancías por sus propios medios, se debe consignar la tarifa normalmente aplicable.

8.2.9.- GASTOS DE CARGA, DESCARGA Y MANIPULACIÓN: Hasta el lugar de importación. No se debe incluir los gastos de descarga en el lugar de importación, siempre que se distingan los gastos de transporte.

8.2.10.- SEGURO: Este gasto corresponde al valor de la póliza de seguro. Si no se aseguró la mercancía, se debe declarar un importe de acuerdo a la tabla de porcentajes de seguro promedio vigente

TOTAL 8.2: Es la sumatoria desde la casilla 8.2.1 hasta la casilla 8.2.10

8.3.- DEDUCCIONES: Importes que están incluidos en la factura, los mismos que se deducirán siempre y cuando se distingan del precio realmente pagado o por pagar.

8.3.1.- GASTOS DE ENTREGA POSTERIORES A LA IMPORTACION: Se refiere especialmente a los gastos de transporte de la mercancía, posteriores al lugar de importación.

8.3.2.- INTERESES: Referido a los intereses devengados en virtud de un acuerdo de financiamiento concertado por el comprador, relativo a la compra de las mercancías importadas. Se efectuará la deducción siempre que se distinga del precio pagado o por pagar de la mercancía en la documentación.

8.3.3.- ASISTENCIA TECNICA, ARMADO, MONTAJE, INSTALACION, ENTRENAMIENTO, GASTOS DE CONSTRUCCION: Realizados después de la importación y sirven para poner en operación a las mercancías importadas (maquinarias, equipos industriales).

8.3.4.- DERECHOS DE ADUANA Y OTROS IMPUESTOS: Indicar el importe en el caso de que los derechos e impuestos aplicados en el país de importación ya estén incluidos en la factura.

8.3.5.- **OTROS GASTOS:** Indicar el importe de otros gastos incluidos en la factura y que no formen parte del valor en aduana, por ejemplo comisiones de compra

TOTAL 8.3: Es el total de las deducciones que no forman parte del valor en aduana

9.- DESAGREGACION DEL VALOR EN ADUANA

9.1.- **VALOR FOB:** Corresponde al valor FOB total de las mercancías declaradas. Este importe es el resultado de la sumatoria de los valores FOB parciales (Valor FOB Unitario (casilla 5.11) por la cantidad (casilla 5.9)).

9.2 .- **FLETE:** Indicar el gasto de transporte (internacional) de las mercancías entre el país de exportación y el lugar de importación, es decir, colocar el gasto de transporte que figura en el documento de transporte, este importe coincide con la casilla 8.2.8.

9.3.- **SEGURO:** Consignar el gasto de seguro de acuerdo a la póliza de seguro correspondiente. Si no se hubiere asegurado la mercancía, declarar el seguro de acuerdo a la tabla vigente de porcentajes de seguro promedio, aprobada por aduanas

9.4.- **OTROS USD \$**

Otros ajustes = Valor en Aduana (8.4) - FOB (9.1) – Flete (9.2) – Seguro (9.3)

10.- IDENTIFICACION Y FIRMA DEL DECLARANTE

10.1.- Nombre del Importador, o a quien delegue.

10.2.- Cargo, en caso de ser una persona natural

10.3.- Fecha en que se presenta la declaración.

NOTA:

La Firma

En cuanto a la firma de la Declaración Andina del Valor, debe ser la del Importador o de su Representante Legal o quien designe para el efecto, en ningún caso será el agente de aduanas.

Trans'Dir Services Cia. Ltda. no es Agente Aduanal, por lo que sí puede ser designado para la firma en caso de que así lo desee el Importador, como Funcionario de Comercio Exterior.

La designación podrá ser a:

1. A un Miembro de la Empresa.
2. Funcionario del departamento de Comercio exterior
3. Encargado de las compras internacionales de la Compañía.

Cabe recordar que la delegación es por medio de un poder notarial, y deberá ser entregado ante el distrito donde se nacionalicen las mercancías, dirigido al Gerente Distrital.

La información consignada es de exclusiva responsabilidad de quien firma y elabora la Declaración, por ello se advierte a los importadores del correcto y completo llenado de este documento.

4.9 PROCESO DE RECOLECCION DE DOCUMENTOS HABILITANTES

Los documentos habilitantes de una Importación son todos aquellos documentos que respalden la información en cuanto a cantidades, precios FOB unitarios y totales, descripción de la mercancía, así como los datos básicos del Importador, Exportador e incluso de la compañía de Transporte; además existen otros documentos que dependiendo de los lugares de origen, tipos de productos entre otras cosas, serán solicitados por la Corporación Aduanera Ecuatoriana; si es que todos los procesos anteriores han sido completados exitosamente, es solo cuestión de recolectarlos y ordenarlos.

DOCUMENTOS:

Los documentos que se deben recopilar y entregar al Agente Aduanal para que éste proceda con la desuadanización y que se inmiscuyen en el proceso de importación se detallarán a continuación y son los siguientes:

a) Nota de Pedido (obligatorio)

Este documento debe ser entregado a la Aduana, y debe contener lo siguiente:

-  Fecha
-  Número de Nota de Pedido
-  Nombre y dirección del importador
-  Nombre y dirección del exportador
-  País de origen
-  Lugar de embarque
-  Lugar de destino
-  Vía (aérea, marítima o terrestre)
-  Término de la mercadería (FOB, CyF, CIF)
-  Moneda (en letras)
-  Forma de pago (giro directo, etc.)
-  Fecha de inicio de la negociación

b) Autorizaciones (cuando proceda)

Las Autorizaciones Previas a la Importación dependen del tipo de producto que se vaya a importar, y se obtendrán en el ministerio o entidad pública de acuerdo a lo que dice la ley.

Aquí valga una recomendación, calcule que el trámite para obtener dicha Autorización, tomará entre 10 a 15 días hábiles, según lo revelan los hechos. Y cruce los dedos para que dicha entidad no entre en huelga.

c) Póliza de seguro (cuando proceda)

Esta se entrega a la Aduana, debemos recordar que la obtención de un seguro es obligatoria para todo Importador ecuatoriano y hay que incluir la póliza siempre en nuestra documentación a entregar.

De acuerdo a la ley ecuatoriana, debemos adquirir el seguro de una aseguradora radicada en el país.

d) Certificado de Origen (cuando proceda)

También debe ser entregado a la Aduana si la mercadería así lo exige, entonces pediremos al Exportador que consiga del organismo regulador de su país el certificado de origen, que generalmente es solicitado por la aduana para proceder con alguna reducción o suspensión de los derechos arancelarios, cuando el país de origen de la mercancía tiene algún convenio o tratado de comercio internacional con nuestro país; el Exportador remitirá el certificado y el resto de documentos junto con la mercadería o por correo rápido y nosotros se lo entregaremos a la aduana a través del Agente Aduanal. El Ecuador debe solicitar certificado de origen a la mercadería proveniente de los países miembros de la CAN, y de México y Chile con quienes también tiene convenios para ciertos productos.

¿Cuándo Es Necesario Un Certificado De Origen?

Cuando se importen mercancías bajo trato arancelario preferencial amparadas por un certificado de origen de conformidad con algún acuerdo comercial suscrito por Ecuador.

e) Manifiesto de Carga (obligatorio)

Este documento viene con la mercadería que llega a la Aduana. Indica el medio de transporte, el lugar determinado y fecha establecida, la fecha de embarque, fecha que es necesaria para saber si las autorizaciones previas (en caso de ser necesarias) han sido aprobadas por la CAE antes de esa fecha, pues, caso contrario, la mercadería deberá ser reembarcada.

Si el manifiesto de carga llega con la mercadería, no tenemos problemas, y los funcionarios de Aduana, sabiamente, declaran que la mercadería está manifestada.

Si el manifiesto de carga no llega con la mercadería, se considera este acto como un delito o ilícito aduanero.

Si llega menor cantidad de la mercadería manifestada, el importador tributará sólo por la mercadería que ha llegado, y él se las arreglará con el exportador.

Pero si llega mayor cantidad, existen dos situaciones:

a) Si el margen excedente es menor del 10% de lo que dice el manifiesto, es una falta, no un delito, y se puede aceptar (errar es humano); y

b) Si el margen excedente es superior al 10% se considera un delito o ilícito aduanero.

La diferencia entre delito (ilícito) y falta reglamentaria, es algo así como el agua y el aceite; la diferencia está en que la una significa dolo y la otra, simple trasgresión de la norma, aunque esta última no significa que esté exento de multas.

f) Conocimiento de embarque (obligatorio)

Este documento es de entrega obligatoria a la Aduana. Este documento es entregado al importador por parte de la compañía de transporte, quien debe, a su vez, entregar original o copia a la Aduana. Ahora dependiendo de la vía de transporte se llamará conocimiento de embarque (marítima), guía aérea (aérea, obviamente) o carta de porte (terrestre). Si la mercadería viaja en contenedores, estos tienen un sello de seguridad conocido como precinto; este precinto tiene un código, el cual debe constar en el conocimiento de embarque.

Como nota aclaratoria, una mercadería consolidada (la empresa de transporte es la que realiza la consolidación) es cuando varios importadores comparten un contenedor. En este caso, existe un *conocimiento-madre* que luego debe convertirse en varias *guías-hijas*.

g) Factura comercial (FC) (obligatorio)

Se la debe entregar a la Aduana. La factura es la que servirá de base para la declaración aduanera.

Todos estos documentos servirán de acompañamiento a la DECLARACION ANDINA DE VALOR y deberán ser presentados a la aduana para la cancelación y retiro de las mercancías.

h) Declaración Andina de Valor (DAV) (obligatorio)

Este documento será llenado por el Asistente de Importaciones de Trans'Dir Services Cia. Ltda. en base a todos los documentos anteriores.

El DAV (Declaración Andina del Valor en Aduana) está diseñado para consignar los datos de los productos que ampara una sola factura comercial y es de presentación obligatoria a la Aduana a través del Agente Aduanal; se debe presentar firmada por la persona autorizada en el registro del Importador ante la CAE.

NOTA: Todos estos documentos constituyen la declaración aduanera; una vez que se recolecta toda la documentación, ésta es entregada al Agente Aduanal, del distrito Aduanero por donde entrará la mercadería, para que éste pueda proceder con la desaduanización de la mercancía.

(VER ANEXO N° 6)

4.10 PROCESO DE DESADUANIZACION O NACIONALIZACION DE MERCANCIAS

Este proceso es desarrollado por el Agente Aduanal del Distrito correspondiente con el que trabaja Trans'Dir Services Cia. Ltda., es decir, ni depende ni se desarrolla directamente por Trans'Dir, sino más bien se transfiere la responsabilidad de su realización al Agente Aduanal; sin embargo, es importante mencionarlo, aunque únicamente sea de manera indicativa.

4.10.1 DESADUANIZACION

Para la Desaduanización de mercancías, el Agente Aduanal autorizado por la CAE, deberá entregar a la aduana el DAV y la documentación adjunta: póliza, factura comercial,

conocimiento de embarque, certificados / autorizaciones, si fuesen necesarios. Todo lo anterior es la “declaración”. Entonces la aduana procede con el respectivo proceso de desaduanización que se detalla a continuación:

4.10.1.1 DIGITALIZACIÓN

La Aduana digitaliza toda esa documentación para que ingrese al Sistema Informático de Servicio Aduanero. La digitalización y la comprobación toman aproximadamente dos días hábiles. En teoría podemos consultar si ya ha sido ingresada nuestra declaración, sólo con consultar nuestro No. DAV en el Web de la CAE, en la siguiente dirección <http://www.corpae.com>

4.10.1.2 COMPROBACIÓN

El Departamento de comprobación revisa que esté bien declarada, que la documentación esté acorde con la declaración, con la clasificación arancelaria, con el valor de la mercadería, que tanto el importador como el Agente estén habilitados, y que exista el RUC, es decir, si su Agente es competente al llenar la documentación, si todo es correcto, este departamento no realiza ninguna observación a su declaración y procede a aceptar la declaración; una vez aceptada la declaración, ésta tiene carácter definitivo y no puede ser enmendada, se pone entonces la “fecha de aceptación”, la cual servirá para determinar la tasa arancelaria (TA) y la cotización monetaria; fijará también la fecha de aprobación, la cual servirá para el aforo futuro; anotará el nombre de la verificadora si es el caso del aforo físico; pondrá la fecha de aprobación del aforo; nombre y código de quienes digitalizaron y de quienes comprobaron la documentación; y, luego, si no ha habido inconvenientes con el aforo, en el DUI-C procede a la *liquidación* de tributos. Ahora, veamos con mayor detenimiento algunos pasos internos del procedimiento de comprobación.

4.10.1.3 AFORO

Aforo es la verificación física de lo declarado ante aduana. El aforo es realizado por la CAE, desde diciembre del 2008, en cualquier tipo de mercadería de cualquier valor.

Técnicamente hablando el aforo consiste en la revisión documental y/o física de la mercancía. Del aforo resulta una “fecha de aprobación”, la cual es necesaria para, luego, pagar los tributos en la CAE. Existen dos tipos de aforos: documental y físico.

- **Aforo físico**

Debe realizarse con la presencia del Agente de Aduana y el personal encargado por la CAE. Es la revisión física de la mercadería. Según la Ley, a partir de la fecha de aceptación tenemos 5 días hábiles para presentarnos al aforo físico (de lo contrario, se considerará la mercadería en abandono tácito), y a partir de la fecha de aprobación tenemos 2 días hábiles para pagar los tributos (de lo contrario se considerará la mercadería en abandono tácito). Si nuestra mercadería cae en abandono tácito durante el aforo físico, debe pagarse un interés sobre el capital.

El empleado designado por la CAE, chequea la mercadería, verifica que el sello de seguridad del contenedor, conocido como “precinto”, no esté violentado (todo precinto tiene un código, el cual debe constar en el Conocimiento de embarque). Como nuestro Agente está presente, si existe anomalía con este sello, está en su derecho de parar el aforo físico y comunicarlo a Trans’Dir Services Cia. Ltda. inmediatamente, para que éste lo comunique -a su vez- al Importador y a la compañía de seguros, y ésta -dependiendo del cliente- dirá si se continúa o no con el aforo físico, en este caso último para que personal de la aseguradora esté presente en el resto del proceso del aforo físico.

Obviamente, la CAE también chequea que lo declarado sea igual a lo verificado. Si todo está correcto, automáticamente pasa a aforo documental. Si no es igual, verifica que la diferencia esté dentro del margen de tolerancia según la Ley (hasta el 10% de los tributos), y el importador pagará lo mismo sobre la totalidad. Los tributos se pagan sobre lo que realmente llega, si llegó menos, se paga sobre eso y punto; pero si la diferencia sobrepasa el 10%, dicha diferencia se considera un ilícito aduanero.

Cuando el aforo ha salido sin contratiempos se obtiene la fecha de aprobación, la cual junto a la fecha de recepción y la numeración que ha recibido su declaración se

origina lo que los señores de Aduanas llaman “obligación tributaria”, el vínculo jurídico entre nosotros los importadores y el fisco.

- **Aforo documental**

También es realizado por el Inspector de la CAE. Consiste en una verificación sólo en base a que lo declarado coincida con los documentos de acompañamiento del DAV, confirmando que la mercadería esté bien declarada en lo que se relaciona a la clasificación arancelaria y al valor de la mercadería. Según la ley, a partir de la fecha de aprobación tenemos dos días hábiles para pagar los tributos (de lo contrario, se considerará la mercadería en abandono tácito).

4.10.1.4 LIQUIDACION

Pago y sello

Cuando el aforo ha terminado y se obtiene la fecha de aprobación se pagan los tributos y el aporte al CORPEI en cualquier banco que integre Banred.

Declaración de pago y de liquidación

La documentación vuelve al Departamento de Comprobación, en donde declarará lo que ha pagado y lo que ha liquidado.

4.10.1.5 ENTREGA DE LA MERCADERIA

La Aduana entrega tres copias del DAV autorizando la entrega de mercadería. Una vez que se da esta autorización.

Una copia es para el importador, quien deberá guardarla por 3 años para fines aduaneros, pues en ese período la Aduana puede pedirnos una rectificación, luego de esos tres años, ese documento prescribe para la Aduana, para fines de rentas deberá guardarla por 5 años, y si estamos en un ilícito aduanero, deberá guardarla por 15 años, así que el Importador deberá conseguirse un archivador metálico donde no le llegue ni la polilla ni la humedad. Es Trans'Dir Services Cia. Ltda. quien recibe ésta copia y luego se la entregará al Importador.

La segunda copia es para el bodeguero (el de la “permisionaria”), quien con DAV en mano autorizará la salida de su mercadería; y,

Y la tercera copia es para el Servicio de Vigilancia Aduanera, quien controla que la mercadería que sale sea la verdadera.

Garantía aduanera

Si se tuviera un impedimento para pagar los tributos por falta de algún documento, la CAE exige una garantía, la cual consiste en el 20% del total de tributos a pagar y con un plazo de 60 días.

Si en la Declaración y entrega de papeles a la CAE sólo nos falta la factura comercial, por ejemplo, podemos sacar la mercadería con una garantía, pero tenemos 30 días calendario para presentar dicha factura a la CAE. En cambio, si falta el Certificado de Origen es mejor dejar la mercadería hasta que llegue dicho certificado.

Estas garantías son de 3 tipos:

- a) Efectiva: La más desaconsejada;
- b) Bancaria, y
- c) Póliza de seguro:

Estas últimas son las mejores.

4.11 PROCESO DE ENTREGA DE LA MERCANCIA A LA EMPRESA IMPORTADORA.

Una vez que se ha cumplido con la desaduanización de la mercancía, el paso final es entregarla a la Empresa Importadora para quien se realiza la Importación.

Con la copia del DAV para el Importador, el agente aduanal junto con el mensajero de Trans'Dir Services Cia. Ltda. se acercarán a las bodegas de la CAE y retirarán las

mercancías, verificando que se encuentre en buenas condiciones y en las cantidades correctas y en el vehículo de la Empresa se partirá hacia la Empresa de Nuestro Cliente (El Importador). Además conjuntamente con la mercadería se entregará la factura por los servicios prestados por Trans'Dir Services Cia. Ltda., misma que deberá ser realizada por la asistente contable con anterioridad al retiro de la mercancía.

Este es el final del proceso de Importación que lleva a cabo Trans'Dir Services Cia. Ltda., como hemos podido ver el proceso total es bastante complejo; sin embargo, la utilización del presente manual contribuirá en gran medida a la simplificación de procesos y al correcto y oportuno desarrollo de los mismos.

CAPITULO V

5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 CONCLUSIONES

1. La importación de mercaderías es uno de los procesos más complejos del comercio internacional, debido a la gran cantidad de restricciones, de distintas índoles, que establecen los gobiernos con la consigna de proteger su producción nacional.
2. La globalización de los mercados internacionales está obligando a los Estados a liberalizar sus mercados a través de la eliminación de las restricciones mencionadas anteriormente.
3. Esta liberalización de mercados produce gran movilidad, es decir, un constante cambio, en cuanto a políticas comerciales y a las medidas que restringen el ingreso de mercancías al país.
4. La lista de los productos que necesitan autorización de distintas instituciones para ingresar al país, dependerá en gran medida de la política que adopte el gobierno en el ámbito comercial; sin embargo se puede resumir conforme a la tabla N° 2 “Autorizaciones Previas” de este texto.
5. Cada organismo de control establece su propio método en cuanto al otorgamiento de las licencias y permisos de importación; sin embargo, el denominador común es el control de los documentos habilitantes y de justificación de la importación. En la siguiente tabla se detalla:

ORGANISMOS DE CONTROL Y DOCUMENTOS HABILITANTES

<u>ORGANISMO</u>	<u>DOCUMENTOS HABILITANTES</u>
MAG, SESA	<ol style="list-style-type: none">1. Inscripción como importador en el SESA.2. Permiso Fitosanitario o Zoosanitario, según el caso.3. Análisis de plagas de riesgo.4. Copia de la factura comercial o Nota de pedido.5. Solicitud impresa de la licencia de importación presentada ante el SICE.6. Pagos de trámite.
CONSEP Consejo Nacional de Control de Sustancias Estupefacientes o Psicotrópicas	<ol style="list-style-type: none">1. Calificación de importador de sustancias estupefacientes y psicotrópicas ante el CONSEP.2. Calificación de solvencia moral y técnica.3. Solicitud bajo el formato del CONSEP.4. Hojas y fichas técnicas con la descripción del producto y su composición.5. Copia de la factura comercial o Nota de pedido.6. Solicitud impresa de la licencia de importación presentada ante el SICE.

	7. Pagos de trámite.
INEN	1. Certificado INEN de conformidad con la norma. 2. Copia de la factura comercial o Nota de pedido. 3. Solicitud impresa de la licencia de importación presentada ante el SICE. 4. Pagos de trámite.

Tabla #: 7
Elaborado por: Daniela Moreno Borja
Fuente: MAG, CONSEP, INEN

6. En cuanto al transporte de las mercancías desde el exterior hacia dentro del país, los diferentes medios de transporte brindan al importador una diversidad de opciones a elegir, obviamente, dependiendo de los tiempos de tránsito, de los costos y demás factores incidentes.

7. Son tantas las cosas que se deben tomar en cuenta en una importación que se hace necesario contar con una guía básica que oriente sobre cuales son los pasos a seguir para que la importación se realice con el éxito esperado.

8. Los productos de prohibida importación dependerán de igual forma que en el caso de los permisos y licencias de importación, de las políticas comerciales, pero

también dependerán de la legislación interna, por ejemplo: si se legalizara el consumo de marihuana, la importación de esta sustancia no estaría prohibida.

9. Se estableció un flujo grama del proceso de importación que servirá como guía base para el desarrollo del mismo, y se encuentra detallado en el anexo N° 8.

10. La realización exitosa de las importaciones debe ser realizada por personal con un nivel por lo menos medio de conocimiento sobre el tema para evitar de esta manera los errores y la pérdida de tiempo que implica el corregir dichas fallas.

5.2 RECOMENDACIONES

1. Estar muy al pendiente de los cambios que el gobierno pudiera hacer en cuanto las restricciones que afecten la entrada de las mercancías al país.
2. Colaborar en la formación de un frente común de transportistas internacionales, agentes aduanales, importadores, etc. que pueda participar conjuntamente con las Instituciones del Estado designadas para el efecto, en la toma de decisiones en cuanto a la liberalización de los mercados internacionales.
3. Revisar periódicamente la legislación vigente en el país, así como los comunicados de prensa relacionados con el sector, el Registro Oficial, etc. para poder determinar si se ha producido algún cambio en las partidas arancelarias que se manejan dentro de Tran's Dir Services Cia. Ltda., para liberalizarlas o a su vez para restringirlas de alguna manera.
4. Procurar mantener una o dos personas de contacto en las diferentes Instituciones de Control (Ministerios, INEN, CONSEP, etc.), con la finalidad de establecer una relación más familiar; poder estar al día en cuanto a los cambios de las partidas que necesitan licencias y permisos, así como de los documentos necesarios para obtenerlos; y contar con un contacto de respaldo que podrá colaborar con la resolución de algún problema en el caso de que se presentara.
5. Analizar y determinar el medio de transporte más conveniente para cada caso de importación por separado, ya que cada cliente tendrá sus propias necesidades en cuanto al tiempo, así como cada uno contará con cierta cantidad de recursos

económicos para el transporte, y de ello dependerá el medio y tipo de transporte que se le pueda ofertar.

6. Concienciar a los clientes sobre la importancia que tienen ciertas Instituciones de control como el MAG, que controla el ingreso de productos vegetales al país, y gracias a ese control no tenemos plagas que afecten a nuestra producción; o el CONSEP, que controla el ingreso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes y químicos, y gracias a ellos no tenemos el índice de consumo de drogas que tienen en otros países, entre otros. Esto con el firme objetivo de que la gente comprenda que la labor de estas instituciones no es en vano y que a diario obtenemos beneficios de ellas, aún sin darnos cuenta.
7. Concienciar también a las instituciones de control, sobre la necesidad de una atención más breve y oportuna que permita tanto a Tran's Dir Services Cia. Ltda., como a sus clientes cumplir con los plazos y objetivos de una importación exitosa.
8. Tomar en cuenta la mayor cantidad de factores posibles para el éxito de la importación, incluyendo los imprevistos que se presentan con reiteración para poder evitarlos y brindar un servicio más eficiente, que brinde la satisfacción requerida por los clientes.
9. Verificar por lo menos cada 6 meses la lista de productos que necesitan autorizaciones previas, así como la lista de productos de prohibida importación para evitar posibles ilícitos aduaneros.

10. Poner más énfasis en la captación de cartera para la transportación internacional, y ofrecer el servicio completo de transporte internacional y asesoramiento aduanal.

11. Contratar personal debidamente calificado como Ing. En Comercio Exterior, Negocios Internacionales, Agentes Aduanales, etc.; esto permitirá mejorar el servicio que se ofrece; además de esta manera no se subcontratará Agentes Aduanales, pudiendo brindar el servicio completo por medios propios.

12. Seguir la guía básica del proceso que se encuentra resumida en el flujo grama aquí establecido y de ser necesario consultar este texto para esclarecer dudas e inquietudes.

13. Finalmente, se recomienda:

“Mantener, dar a conocer a todo el personal e implementar el presente manual cada vez que se considere necesario o cada vez que el gobierno nacional realice cambios en cuanto a legislación, procedimientos, partidas arancelarias y políticas internacionales de comercio, que afecten directamente el manejo de las importaciones ante las Entidades de control y Aduanas o que afecten a la labor del transporte de la mercancía”.

RESUMEN

El presente trabajo es la Elaboración e Implementación de un Manual de Importación a Consumo en la Empresa Tran's Dir Services Cía. Ltda. con el objetivo de determinar y analizar los elementos básicos del proceso, para optimizar el tiempo en las importaciones y mejorar el funcionamiento y la dinámica del proceso en sí mismo, el desempeño de los trabajadores y principalmente los servicios que la empresa presta a la comunidad de importadores.

La metodología utilizada ha sido la consulta bibliográfica, el trabajo de campo y la observación directa.

El manual propone un detalle secuencial de los pasos a seguir para poder llegar a la culminación de una importación a consumo con éxito, incluyendo: registro del importador y de firmas autorizadas ante la cae, elaboración de la nota de pedido, obtención de autorizaciones previas, determinación del medio de transporte, obtención del seguro de transporte, llenado del DAV, recolección de documentos habilitantes, desaduanamiento, entrega de la mercancía; lo que en su conjunto representa el proceso completo de una importación a consumo.

La empresa reducirá notablemente los errores u omisiones cometidas en el desarrollo de una importación, ya que será un documento de apoyo en el proceso.

Se recomienda: mantener y dar a conocer el presente manual cada vez que se considere necesario o cuando el gobierno nacional realice modificación en la legislación aduanera, procedimiento, partidas arancelarias y políticas comerciales que afecten directamente el manejo de las importaciones.

SUMMARY

The present research is the Development and Implementation of an Import Manual Consumer Guide of the Tran's Dir Services Cía. Ltda.

The main aim is to identify and analyze basic elements of the process to optimize time in imports and improve the operation and dynamics of the process itself, performance in workers and mainly the services that the company provides to the community of importers.

The methodologies which have been used in the present research are the followings: bibliography, field work and direct observation.

The present manual proposes a sequential detailed steps to reach the culmination of a successful consumption import, including: registration of the importer and authorized signatures in the face of the CAE, elaborating the purchase order, obtaining prior authorization, the means of transport decision, obtain travel insurance, filling the DAV, enabling collection of documents, customs clearance, delivery of the goods; which together represent the complete process of import for consumption.

The company will significantly reduce mistakes or omissions in the development of an import, since it will become a supporting document in process.

It is advisable to keep and release the present manual whenever necessary or when the national government makes changes to customs legislation, procedures, tariff and trade policies that directly affect the handling of imports.

ANEXOS

ANEXO N° 1

TITULO: FRACCION DEL ANTEPROYECTO DE TESIS

1. SELECCION DEL TEMA

“ELABORACIÓN E IMPLEMENTACION DE UN MANUAL DE IMPORTACIÓN A CONSUMO, EN LA EMPRESA TRANS’DIR SERVICES CIA. LTDA. DE LA CIUDAD DE QUITO”.

2. DEFINICION DEL PROBLEMA

Se describe el problema investigativo a continuación:

2.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA METODOLOGICO

Uno de los grandes problemas que posee la empresa es **la ausencia de un manual de importaciones a consumo.**

El no haber contado, desde su creación, con un manual que especifique los pasos a seguir para la realización de las importaciones a consumo ha perjudicado las operaciones y la logística implícitas en este proceso, ya que este, no ha sido sistematizado.

Para la empresa el no contar con una herramienta de consulta que oriente sobre los procesos de importación, le ha significado una disminución de la calidad de sus procesos y servicios por la inoportunidad e ineficiencia con la que han sido manejadas las importaciones.

Habiendo un manual de importaciones a consumo, la empresa ganaría agilidad en sus procesos y un mejoramiento en cuanto a sus servicios.

2.2. FORMULACION DEL PROBLEMA

La empresa “Tans’Dir Services Cia. Ltda.” Fue constituida el 22 de Mayo del 2000 con el nombre oficial de “Trans’Dir Services Transporte Directo y Servicios Cia. Ltda.”.

Entre los objetivos sociales de la empresa destaca la realización de importaciones a consumo de diversos productos y el servicio de asesoramiento en los trámites de importación.

Sin embargo estas labores han venido desempeñándose según las necesidades de cada momento y situación; dando un tratamiento correctivo a los problemas que de este proceso se han desprendido; cuando lo ideal sería darles un tratamiento preventivo que ayude a evitar fallas y demoras.

Este hecho ha representado para la empresa un desperdicio en el tiempo de trabajo utilizado para cada importación y en ocasiones el incumplimiento de los requisitos de los clientes, lo que a su vez conduce a una posible insatisfacción en cuanto al servicio y al tiempo de demora.

De allí que la pregunta a la que se pretende dar respuesta con el presente tema es:

¿Cómo se relaciona la elaboración e implementación de un manual de importación a consumo con la eficiencia y oportunidad en la realización de los tramites de importación; y el buen servicio que la empresa Trans’Dir Services puede ofrecer a sus clientes?

2.3. DELIMITACION DEL PROBLEMA

La presente investigación será realizada en el área de importaciones, de la empresa “Trans’Dir Services Transporte Directo y Servicios Cia. Ltda.” ubicada en la ciudad de San Francisco de Quito, provincia de Pichincha, en las calles: Av. La Prensa N51-197 y Av. Florida.

Esta empresa fue constituida el 22 de Mayo del 2000; ante el notario publico Jaime Aillón Alban; con un capital social de \$ 400.00.

La mencionada empresa quedó legalmente inscrita en el REGISTRO MERCANTIL el 13 de Junio del 2000, bajo el numero 1696, tomo 131, con una duración de cuarenta años.

Cabe destacar que la empresa Trans'Dir Services Cia. Ltda. es una empresa de nacionalidad ecuatoriana pero, por la labor que desempeña, tiene sucursales tanto dentro como fuera del país.

La investigación a realizarse dentro de esta institución tiene como finalidad ayudar mediante la implementación de un manual de importación a consumo a mejorar los servicios que se prestan a los clientes así como el desempeño de sus trabajadores.

3. JUSTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

La Misión del presente trabajo es la Elaboración e Implementación de un Manual de Importación a Consumo que permita la comprensión, conocimiento y desarrollo efectivo y eficiente del proceso de importación en la Empresa Trans'Dir Services Cia. Ltda.; de modo que cada uno de los trabajadores pueda desarrollar su capacidad y habilidades con respecto al proceso y pueda tomar decisiones de manera estructurada dentro de su función, la misma que deberá ser correctamente delimitada por las autoridades de la empresa una vez que se cuente con el manual.

3.1 Importancia Técnica

Un manual es una herramienta que nos permite el manejo de datos, de información, y de los procesos que se han de seguir para el correcto desempeño de una labor, razón que hace de esta herramienta un elemento indispensable para el manejo exitoso de una institución.

3.2 Importancia Cultural

La incidencia que tendrá esta investigación en las personas que desempeñen sus funciones en la empresa es importante por el desarrollo de conocimientos en cuanto a la realización de una importación, es decir que cada trabajador es el encargado de llevar a cabo su correspondiente proceso para conseguir la satisfacción de los clientes y persuadirlos, mediante un buen servicio, para que vuelva a trabajar con la empresa e incluso la recomienden con sus allegados. Aquí radica la importancia de que se tenga claro el proceso de importación.

3.3 Importancia Económica

Con la implementación adecuada de este manual se conseguirá reducir los tiempos en el proceso de importación, lo que deriva en un ahorro económico para la empresa, así como en la capacidad de obtener nuevos clientes y proporcionar a cada uno de ellos un efectivo y oportuno servicio, generando mayores ingresos a la Institución, y a su vez una mejor reputación y posicionamiento en el mercado.

4. OBJETIVOS

4.1. Objetivo General

- ❖ Elaborar e implementar un manual de importación a consumo, en la empresa Trans'Dir Services Cia. Ltda. sobre la base de la determinación y el análisis de los elementos básicos del proceso y sus correspondientes necesidades y acciones, para optimizar el tiempo en las importaciones y mejorar el funcionamiento del proceso de importación, el desempeño de los trabajadores de la empresa y principalmente los servicios que la empresa presta a la comunidad de importadores.

4.2. Objetivos Específicos

Los objetivos específicos que se persiguen con el desarrollo del presente tema son:

- ❖ Identificar los productos que requieren de licencias previas.
- ❖ Determinar los métodos para la obtención de las licencias previas de acuerdo al tipo de producto y a las instituciones que las otorgan.
- ❖ Identificar los productos de prohibida importación.
- ❖ Establecer un diagrama del proceso.

ANEXO N° 2

TITULO: LOS INCOTERMS

	INGLÉS		ESPAÑOL	MEDIO
GRUPO DE LA E				
De salida	EXW	Exwork	Exfábrica lugar determinado	VA-VM-VT
GRUPO DE LA F				
Sin pago de transporte principal	FAS	Free alongside ship	Franco a un costado del barco, puerto convenido	VM
Por parte del exportador	FOB	Free on board	Franco a bordo, puerto convenido	VM
	FCA	Free carrier	Franco lugar convenido	VA-VT
GRUPO DE LA C				
Con pago de transporte	CFR	Cost and Freight	Costo y flete, puerto de destino convenido	VM
Principal por parte del exportador	CIF	Cost Insurance and Freight	Costo, seguro y flete, puerto convenido	VM
	CPT	Carriage paid to	Transporte pagado hasta lugar de destino convenido	VA-VT
	CIP	Carriage and Insurance	Transporte y seguro pagado hasta lugar de destino convenido	VA-VT
GRUPO DE LA D				
	DAF	Delivered at Frontier	Entregado en frontera, lugar de destino convenido	VT
	DES	Delivered	Entregado en barco, puerto	VM

		ex Ship	de destino convenido	
	DEQ	Delivered ex Quay	Entregado en muelle, puerto de destino convenido	VM
	DDU	Delivered Duty Unpaid	Entregado en lugar de destino convenido, derechos no pagados	VA-VM- VT
	DDP	Delivered Duty Paid	Entregado en lugar de destino convenido, derechos pagados	VA-VM- VT

Tabla #: 8
Elaborado por: Ing. Fabián Guayasamín Segovia
Fuente: INCOTERMS 2000

ANEXO N° 3

TITULO: RUC

SRI **REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES**
PERSONAS NATURALES

NUMERO RUC: 1708351355001

APELLIDOS Y NOMBRES: PINOS RODRIGUEZ SILVIO MARCELO

NOMBRE COMERCIAL:

CLASE CONTRIBUYENTE: UINOS **OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD:** NO

FEC. NACIMIENTO: 26/06/1967 **FEC. ACTUALIZACION:** 08/04/2008

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 15/03/2000

FEC. INSCRIPCION: 15/03/2000

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:
ACTIVIDADES COMERCIALES A CARGO DE COMISIONISTAS.

DIRECCION DOMICILIO PRINCIPAL:
Provincia: PICHINCHA Cantón: QUITO Parroquia: COLOGUILLAS Calle: PLOMO I RILILL Número:
N62-62 Intersección: SABANILLA Referencia: A MEDIA CUADRA DE LA FABRICA PINTEX
Telefono: 02259/6992

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:
* DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

* Las personas naturales no obligadas a llevar contabilidad deben declarar impuesto a la renta siempre que sus ingresos brutos anuales superen la base mínima exonerada.
* Las personas naturales que poseen ingresos anuales superiores a \$40.000 o un capital propio superior a \$24.000 están obligadas a llevar contabilidad y por lo tanto se convierten en agentes de retención.

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 001 **ABIERTOS:** 1 **CERRADOS:** 0

JURISDICCION: REGIONAL NORTE PICHINCHA

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE: *[Firma]* **SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**

Usuario: JCN0030807 **Lugar de emisión:** QUITO/PÁEZ 655 Y RAMIREZ DÁVALOS **Fecha y hora:** 08/04/2008 11:04:35

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS
DIRECCION REGIONAL NORTE
COD. SC05881 **08 ABR. 2008**
SERVICIOS TRIBUTARIOS
QUITO

Página 1 de 2

Figura #:
Elaborado por:
Fuente:

21
Daniela Moreno Borja
Ing. Marcelo Pinos



**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
PERSONAS NATURALES**

NÚMERO RUC: 1709351355001

APELLIDOS Y NOMBRES: PINOS RODRIGUEZ SILVIO MARCELO

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO: 001 **ESTADO:** ABIERTO **MATRIZ** **FEC. INICIO ACI:** 16/03/2008

NOMBRE COMERCIAL: SENPERCOM.

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

FEC. ACI.: 08/04/2008

- * ACTIVIDADES COMERCIALES A CARGO DE COMISIONISTAS.
- * VENTA AL POR MENOR DE MATERIALES Y EQUIPOS DE COMPUTACION.

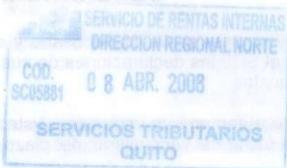
DIRECCION ESTABLECIMIENTO:

Provincia: PICHINCHA Canton: QUITO Parroquia: COTACOLLAO Ciudadela: QUITO NORTE Calle:
PEDRU FREILE Numero: N62-92 Interseccion: SAMANILLA Referencia: A MEDIA CUADRA DE LA
FABRICA HINTEX Telefono Uomocilio: 022597662 Celular: 092748621

[Firma manuscrita]
FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

[Firma manuscrita]
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: JCMD030907 **Lugar de emisión:** QUITO/PÁF7 655 Y RAMÍREZ NÁVAL OS **Fecha y hora:** 08/04/2008 11:04:35



Página 2 de 2

PERIODO	IMPORTE	IMPORTE	IMPORTE	IMPORTE	IMPORTE
01/01/2008	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
02/01/2008	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
03/01/2008	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
04/01/2008	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
05/01/2008	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
06/01/2008	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
07/01/2008	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
08/01/2008	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
09/01/2008	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
10/01/2008	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11/01/2008	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12/01/2008	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Figura #: 22
Elaborado por: Daniela Moreno Borja
Fuente: Ing. Marcelo Pinos

ANEXO N° 4

TITULO: PAGINA DEL SICE

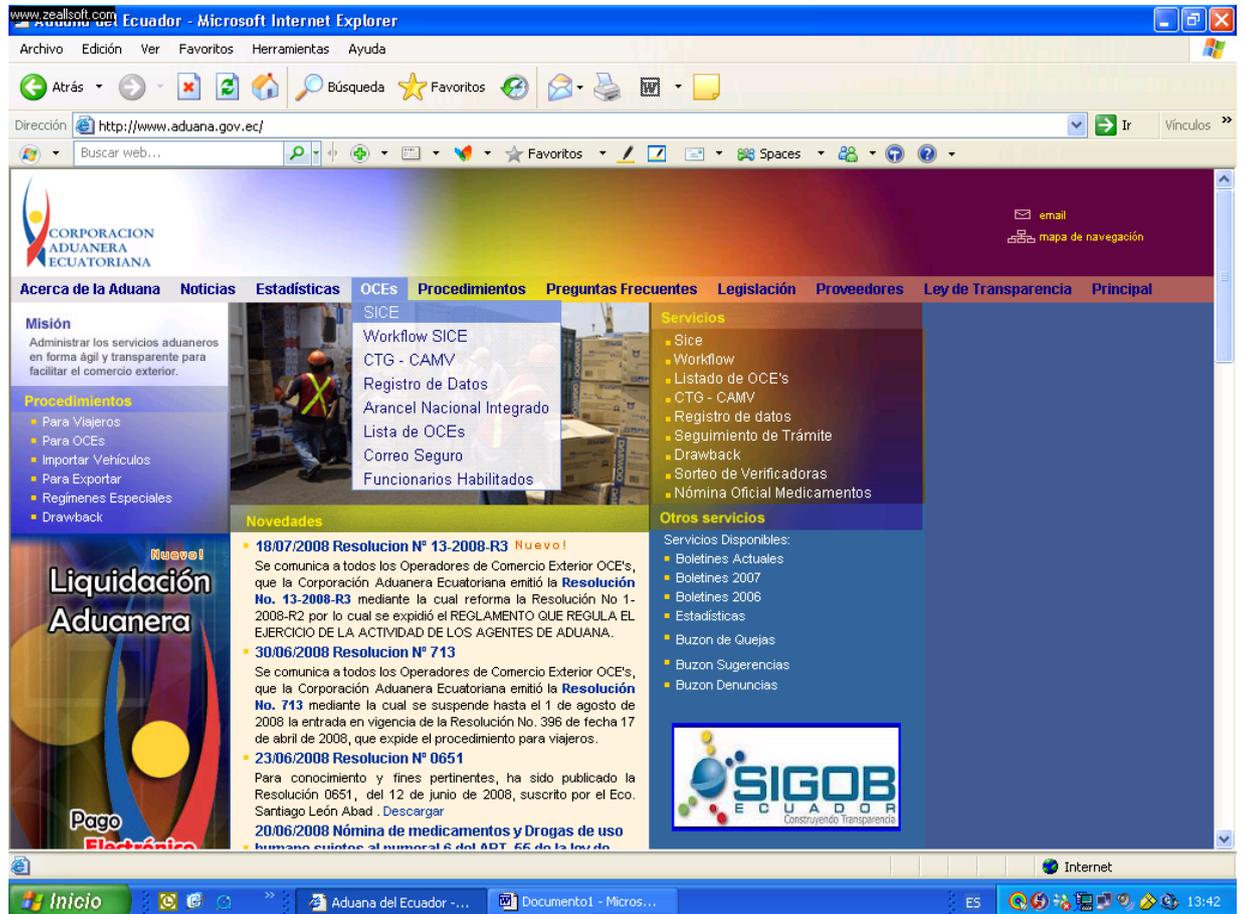


Figura #:
Elaborado por:
Fuente:

23
Daniela Moreno Borja
www.aduana.gov.ec

ANEXO N° 5

TITULO: REGISTRO DE DATOS

The screenshot shows the website of the Corporación Aduanera Ecuatoriana. The browser window title is "Ecuador - Microsoft Internet Explorer". The address bar shows "http://www.aduana.gov.ec/". The website has a blue and white color scheme. The main navigation bar includes links for "Acercas de la Aduana", "Noticias", "Estadísticas", "OCES", "Procedimientos", "Preguntas Frecuentes", "Legislación", "Proveedores", "Ley de Transparencia", and "Principal". The "OCES" menu is open, listing: SICE, Workflow SICE, CTG - CAMV, Registro de Datos, Arancel Nacional Integrado, Lista de OCEs, Correo Seguro, and Funcionarios Habilitados. The "Procedimientos" menu lists: Para Viajeros, Para OCEs, Importar Vehículos, Para Exportar, Regímenes Especiales, and Drawback. The "Novidades" section contains several resolutions, including "18/07/2008 Resolución N° 13-2008-R3" and "30/06/2008 Resolución N° 713". A banner for "Liquidación Aduanera" is visible on the left. The bottom of the page shows the Windows taskbar with the time 15:07.

Figura #:
Elaborado por:
Fuente:

24
Daniela Moreno Borja
www.aduana.gov.ec

ANEXO N° 6

TITULO: REGISTRO DE FIRMAS

www.zoelsoft.com mg:cao.ec datos para Operadores de Comercio Exterior (OCE) - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Dirección: http://sice1.aduana.gov.ec/aduana/admin/FormularioRegistroOCE.jsp

Ingreso de datos del Operador de Comercio

Tipo de Operador: IMPORTADOR

Sector: Importador

Código SICE asignado: 1718610932001

CLAVE ACCESO

Clave de Acceso temporal: ****

Confirmación Clave de Acceso: ****

DATOS GENERALES

Tipo de Identificación: RUC Número RUC: 1718610932001

RAZON SOCIAL / APELLIDOS Y NOMBRES

REPRESENTANTE LEGAL

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombres	Cargo	Tipo de Documento	Nro. de Documento
DANIELA	ALEJANDRA	MORENO	BORJA	RUC	1718610932001

CONTACTO

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombres	Cargo	Tipo de Documento	Nro. de Documento
DANIELA	ALEJANDRA	MORENO	BORJA	RUC	1718610932001

DIRECCION

SHUARAS OE3-78 Y AV. LA PRENSA

OBSERVACIONES (Agentes Navieros deben detallar las Lineas con las que operan)

Ciudad: QUITO

Teléfono 1: 3303404

Teléfono 2: 2251615

Fax: 2251615

E-mail: danamobo82@hotmail.com

PERSONAL AUTORIZADO A REALIZAR INTERCAMBIO ELECTRONICO DE DATOS

Agrega Autorizado

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombres	Cargo	Tipo de Documento	Nro. de Documento	Eliminar
MORENO	BORJA	IELA ALEJANDRA	COM. EXTERIOR	RUC	1718610932001	

DATOS TECNICOS Y DE SISTEMAS

¿Cuenta con Infraestructura Tecnológica? Computador Pentium, conexión a Internet, etc.) SI NO

SOFTWARE DE GENERACION DE DATOS

Desarrollado por un proveedor Desarrollo Propio

NOMBRE DEL PROVEEDOR DEL SOFTWARE

MARCELO PINOS

Enviar Formulario Limpia Formulario

Figura #:
Elaborado por:
Fuente:

25
Daniela Moreno Borja
www.aduana.gov.ec

ANEXO N° 7

TITULO: IMPORTACION COMPLETA

DOCUMENTO N° 1: FACTURA

ITEM		QUANTY	DESCRIPTION		UNIT PRICE	NET AMOUNT
900	UNID	PASTA SELLANTE	USA	LOCTITE 5J1	\$ 0.60	\$ 540.00
1200	UNID	PASTA SELLANTE	USA	LOCTITE 1C	\$ 1.69	\$ 2,028.00
600	UNID	PASTA SELLANTE	USA	LOCTITE 34A	\$ 1.28	\$ 768.00
1200	UNID	PASTA SELLANTE	USA	LOCTITE 34B	\$ 1.52	\$ 1,824.00
29400	UNID	PASTA SELLANTE	USA	LOCTITE 1A	\$ 0.52	\$ 15,288.00
100	UNID	MANGUERAS	USA	VARTEK 1-1/2	\$ 41.80	\$ 4,180.00
78	UNID	MANGUERAS	USA	VARTEK 1	\$ 29.50	\$ 2,301.00
200	UNID	BOQUILLA	USA	CUSTOM 25552-300-000	\$ 1.25	\$ 250.00
275	UNID	BOQUILLA	USA	HIDROAIR 23061-000-000	\$ 4.89	\$ 1,344.75
700	UNID	BOQUILLA	USA	HIDROAIR 672-2000	\$ 1.89	\$ 189.00
24	UNID	CANASTILLA	USA	HAYWARD R38008	\$ 2.99	\$ 71.76
30	UNID	DRENAJE	USA	CUSTOM 25519-000-000	\$ 13.50	\$ 405.00
2	UNID	QUEMADOR	USA	CONFORZONE CSPAX11	\$ 364.00	\$ 728.00
180	UNID	ACOPLE P/BOMBA	USA	JACUZZI 21021-000-000	\$ 1.29	\$ 232.20
12	UNID	DESNATADOR	USA	HAYWARD SP1096	\$ 31.50	\$ 378.00
6	UNID	RESISTENCIA ELEMEN	USA	CONFORZONE CZXELE7623	\$ 19.70	\$ 118.20
8	UNID	TRANSFORMADOR	USA	CENTRAL MOLONE 50KVA	\$ 1,067.50	\$ 8,540.00
216	UNID	CAJA FUSIBLE	USA	ABB 279C601A11	\$ 46.80	\$ 10,108.80
600	UNID	TEE	USA	LASCO 401-015	\$ 0.49	\$ 245.00
2000	UNID	CODO	USA	LASCO 406-007	\$ 0.11	\$ 220.00
1500	UNID	CODO	USA	LASCO 406-010	\$ 0.20	\$ 300.00
200	UNID	CODO	USA	LASCO 406-012	\$ 0.35	\$ 70.00
2000	UNID	CODO	USA	LASCO 406-015	\$ 0.37	\$ 740.00
500	UNID	CODO	USA	LASCO 406-020	\$ 0.58	\$ 290.00
150	UNID	CODO	USA	LASCO 417-010	\$ 0.30	\$ 45.00
500	UNID	UNION	USA	LASCO 429-010	\$ 0.15	\$ 75.00
500	UNID	ADAPTADOR HEMBR/	USA	LASCO 435-007	\$ 0.14	\$ 70.00
150	UNID	ADAPTADOR HEMBR/	USA	LASCO 435-012	\$ 0.25	\$ 37.50
2000	UNID	ADAPTADOR MACHO	USA	LASCO 436-005	\$ 0.09	\$ 180.00
1500	UNID	ADAPTADOR MACHO	USA	LASCO 436-007	\$ 0.10	\$ 150.00
200	UNID	ADAPTADOR MACHO	USA	LASCO 436-012	\$ 0.21	\$ 42.00
250	UNID	REDUCTOR	USA	LASCO 437-168	\$ 0.25	\$ 62.50
300	UNID	REDUCTOR	USA	LASCO 437-209	\$ 0.26	\$ 78.00
					CONTINUED.....	\$ 51,899.71

These commodities licensed by U.S. for ultimate destination:
 Diversion contrary to U.S. law is prohibited.
 We certify that this invoice is true and correct. Soly Electrical Inc.
 This invoice is subject to conditions of sale on reverse side.

INVOICE: R00004523
 DATE: 028-08-10-2008
 SV: 21-10-2008
 FORMA / PAGO 30-60 DIAS

AFORO FISICO
 ADUANA

SOLD TO: IMPORTADORA INVALMIR S.A.
 C.C. PLAZA QUIL L-21
 GUAYAQUIL-ECUADOR

SHIP TO: IMPORTADORA INVALMIR S.A.
 C.C. PLAZA QUIL L-21
 GUAYAQUIL-ECUADOR

No. FORMULARIO 14091839

CERTIFIED TRUE AND CORRECT

Figura #:
Elaborado por:
Fuente:

26
 Daniela Moreno Borja
 Agente Aduanal Elizabeth de Caicedo

SOLY ELECTRICAL INC.

10421 N. W. 28TH STREET, SUITE D-107
 PHONE: (305) 5938201
 MIAMI, FLORIDA 33172

INVOICE: **R00004523**
 DATE: 028-08 **06-09/2008**
 SV: 21-10-2008
 FORMA / PAGO **30-60 DIAS**
 AFORO FISICO
 ADUANA

SOLD TO: **IMPORTADORA INVALMIR S.A.**
C.C. PLAZA QUIL L-21
GUAYAQUIL-ECUADOR

SHIP TO: **IMPORTADORA INVALMIR S.A.**
C.C. PLAZA QUIL L-21
GUAYAQUIL-ECUADOR

No. FORMULARIO 14091839

ITEM	QUANTY	DESCRIPTION	UNIT PRICE	NET AMOUNT
			\$	67,983.71
200	UNID	TIRAFUSIBLE USA COOPER A31030	\$ 1.59	\$ 318.00
100	UNID	TIRAFUSIBLE USA COOPER A31040	\$ 1.82	\$ 182.00
100	UNID	TIRAFUSIBLE USA COOPER A31050	\$ 2.28	\$ 228.00
100	UNID	TIRAFUSIBLE USA COOPER A31065	\$ 2.98	\$ 298.00
100	UNID	TIRAFUSIBLE USA COOPER A31080	\$ 2.98	\$ 298.00
100	UNID	TIRAFUSIBLE USA COOPER A31100	\$ 4.45	\$ 445.00
100	UNID	TIRAFUSIBLE USA COOPER A31140	\$ 8.90	\$ 890.00
100	UNID	TIRAFUSIBLE USA COOPER A31200	\$ 8.90	\$ 890.00
6	UNID	REFLECTOR USA PENTAIR 600019	\$ 277.98	\$ 1,667.88
10	UNID	REFLECTOR USA PENTAIR 78101200	\$ 85.04	\$ 850.40
4	UNID	CALENTADOR DE AG USA PENTAIR 460737	\$ 1,427.09	\$ 5,708.36
2	UNID	CALENTADOR DE AG USA PENTAIR 460348	\$ 548.69	\$ 1,097.38
3	UNID	CALENTADOR DE AG USA PENTAIR 460733	\$ 1,136.31	\$ 3,408.93
507	UNID	LAMPARA USA RAB QF500	\$ 8.25	\$ 4,182.75
50	UNID	LAMPARA USA RAB QF1500	\$ 25.60	\$ 1,280.00
1250	UNID	REPUESTO P/ENTRAI USA WATTS 938080	\$ 0.10	\$ 125.00
1250	UNID	REPUESTO P/ENTRAI USA WATTS 930137	\$ 0.05	\$ 62.50
1250	UNID	REPUESTO P/ENTRAI USA WATTS 930180	\$ 0.02	\$ 25.00
1250	UNID	REPUESTO P/ENTRAI USA WATTS 930253	\$ 0.02	\$ 25.00
1008	UNID	TUBOS FLOURESCEN USA OSRAM FB40/D/6	\$ 2.75	\$ 2,772.00
50	UNID	SENSOR USA RAB MS35NCI	\$ 10.50	\$ 525.00
50	UNID	SENSOR USA RAB MS37NCI	\$ 10.50	\$ 525.00
TOTAL FOB.....			\$	<u>93,787.91</u>

En mi calidad de agente aduanal autorizado por el
 Gobierno de Ecuador, certifico que el presente es un
 documento correcto y verdadero, emitido por el
 importador, a fin de acreditar el cumplimiento de los
 requisitos legales para el despacho de la mercadería.
 No. 1008
 DANIELA MORENO BORJA
 AGENTE ADUANAL

These commodities licensed by U.S. for ultimate destination:
 Diversion contrary to U.S. law is prohibited.
 We certify that this invoice is true and correct. Soly Electrical Inc.
 This invoice is subject to conditions of sale on reverse side.

Daniela Moreno Borja
 CERTIFIED TRUE AND CORRECT

Figura #: 27
Elaborado por: Daniela Moreno Borja
Fuente: Agente Aduanal Elizabeth de Caicedo

DOCUMENTO N° 2: POLIZA DE SEGURO

MATRIZ GUAYAQUIL
 KENNEDY NORTE
 ORNEJO S/N ENTRADA V. FCO. DE ORELLANA Y AV. LUIS ORRANTIA CORNEJO
 I FAX: 2263099 CASILLA 09-04-491 E-MAIL: seguros@atlas.com.ec - sistemas@atlas.com.ec
 U.C.: 098009700001

SUCURSAL QUITO
 PABLO ARTURO SUAREZ # 105 Y ANTONIO NAVARRO
 (SECTOR LA PRADERA)
 TELFS.: 2223973 - 2224476 - 2224455 - 2224473
 FAX: 2560673
 E-MAIL: atlasuio@atlas.com.ec

APLICACION DE SEGURO DE TRANSPORTE

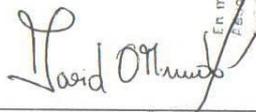
APLICACION No. **66**

mercadería se declara en aplicación a la **POLIZA FLOTANTE No. 06-6591** Emitida a favor de **IMPORTADORA INVALMIR S.A.**
 para el viaje desde **MIAMI - FLORIDA**
GUAYAQUIL - ECUADOR para el viaje desde **MARITIMA**
 sobre el **EL ASEGURADO** de **A CONFIRMAR**
 (Vapor, camión, avión) (Bandera, Agencia, Compañía)
 A CONFIRMAR consignada a
 SOLY ELECTRICAL INC. Lugar y Fecha **Guayaquil, 07 de Octubre del 2008**

Nos.	Peso Bruto (Kigs.)	Cantidad Bultos	CONTENIDO	Valor Asegurado	%	Prima	Observaciones
			SEGÚN NOTA DE PEDIDO No. 06 LUCRO CESANTE 20% SUMA TOTAL ASEGURADO	\$ 119.088,80 \$ 23.817,76 \$ 142.906,56	0,40%	\$ 571,63	Cobertura: TODO RIESGO Según condiciones particulares de la poliza

Con la conformidad con las condiciones de la póliza, los Asegurados o sus representantes llenarán este formulario en duplicado y lo remitirán a la Compañía de Seguros S.A., en los casos autorizados antes de efectuado el embarque o despachado. En caso contrario, el Agente devolverá el duplicado debidamente sellado y

EL ASEGURADO


 En mi calidad de Agente autorizado para la suscripción, emisión, modificación y cancelación de pólizas, certifico que el presente formulario ha sido llenado por el asegurado o su representante antes de efectuado el embarque o despacho de la mercadería.

LA COMPAÑIA


ATLAS
 COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.
 FIRMAS AUTORIZADAS

ICURDOR S.A. 2007/12/12, 82370

NOTA: El presente formulario ha sido aprobado por el Comité de Control de Seguros de la Compañía de Seguros S.A.

Figura #:
Elaborado por:
Fuente:

28
 Daniela Moreno Borja
 Agente Aduanal Elizabeth de Caicedo

DOCUMENTO N° 3: CERTIFICADO INEN PARA LA AUTORIZACION PREVIA



INSTITUTO ECUATORIANO DE NORMALIZACIÓN

CERTIFICADO DE RECONOCIMIENTO DEL CERTIFICADO DE CONFORMIDAD CON NORMA TÉCNICA ECUATORIANA OBLIGATORIA

Certificado No: . INEN-09-08-02580

028-08-10-090725-4 -01

DATOS DEL IMPORTADOR		21-10-2008
ORGANISMOS CERTIFICADOR: [NO CONSTA] 1 [CERTIFICADO] 0		21-10-2008
Importador o Consignatario: IMPORTADORA INVALMIR S.A.		
R.U.C. 0990948976001	Cédula de Identidad: 0901744086	AFORO FISICO ADUANA
Teléfono: 2281803		No. FORMULARIO 14091839
Representante Legal: DAVID O MIRANDA CHIPILLIQUEN		Fax:
Correo Electrónico		
Dirección (Ciudad y calle) GUAYAQUIL CC. PLAZA QUIL LOCAL 19-20-21		

DATOS DE LA IMPORTACION

Documento único de Importación No. N-A País de Origen: ESTADOS UNIDOS Unidad Medida: U

Nombre del Producto: CALENTADORES DE AGUA A GAS PARA USO DOMESTICO
 Marca Comercial: PENTAIR Tipo: 460-737/ 460-348
 Subpartida Arancelaria: 8419199000 Cantidad: N-A
 Fabricante y/o Distribuidor: SOLY ELECTRICAL INC

DATOS DEL CERTIFICADO

Certificado de Conformidad con la Norma del Producto	Declaración del Fabricante:
Organismo Certificador: NO CONSTA	Nombre del Fabricante: XXXXXXXXXXXXX
Número de Certificado: XXXXXXXXXXXXX	Fecha Declaración:
País y Fecha de emisión:	Norma o Reglamento Técnico de Referencia No. XXXXXXXXXXXXX
Fecha de Vigencia:	Norma Técnica NTE INEN No. XXXXXXXXXXXXX
Número y fecha de Reporte Técnico: XXXXXXXXXXXXX	Responsable de la Declaración: XXXXXXXXXXXXX
Lote No. XXXXXXXXXXXXX	Certificado ISO 9001:2000 o ISO/TS 16949:2002 No. XXXXXXXXXXXXX
Norma o Reglamento Técnico de Referencia No. XXXXXXXXXXXXX	Fecha de Emisión:
Norma Técnica NTE INEN No. XXXXXXXXXXXXX	Fecha de Vigencia:
Nombre Responsable de Emisión: XXXXXXXXXXXXX	Organismo Certificador: XXXXXXXXXXXXX

OBSERVACIONES: ESTE CERTIFICADO AMPARA AL PRODUCTO: CALENTADORES DE AGUA A GAS PARA PISCINA, REFERENCIA: 460-737 / 460-348, MARCA COMERCIAL: PENTAIR, PARTIDA ARANCELARIA: 8419199000 Y SE EMITE COMO UN PRODUCTO QUE NO CONSTA EN LA LISTA DE BIENES QUE DEBEN CUMPLIR CON NORMAS Y/O REGLAMENTOS TECNICOS OBLIGATORIOS, POR CUANTO EL ALCANCE DEL RTE INEN 2187 NO LO CONTEMPLA

RESOLUCIÓN: El INEN reconoce: El Certificado de conformidad con Norma: XXXXXXXXXXXXX La Declaración del Fabricante: XXXXXXXXXXXXX

Este certificado amparará solamente a los productos indicados en DATOS DE LA IMPORTACION y es válido hasta: 2009-06-15
 Lugar y Fecha de Expedición: GUAYAQUIL 2008-06-16. AS

[Faint official stamp]

Sra.
 América Santana Briones
 Asistente Administrativo

Nombre del Funcionario Autorizado

[Signature]
 Firma Funcionario Autorizado

NOTA: No obstante este Certificado, el importador o consignatario es responsable de cualquier defecto o deficiencia de fabricación que aparezca durante el uso o consumo del producto y deberá tomar las acciones correctivas necesarias.

Figura #: 29
Elaborado por: Daniela Moreno Borja
Fuente: Agente Aduanal Elizabeth de Caicedo

DOCUMENTO N° 5: DAU, DECLARACION ADUANERA UNICA

ADUANA DEL ECUADOR		REPUBLICA DEL ECUADOR DECLARACION ADUANERA UNICA				14091839	A								
A. ADUANA / BANCO						B. REFRENDO									
01 N° ORDEN 000416	AÑO 2008	02 ADUANA Guayaquil-Maritimo	CÓDIGO 028	03 RÉGIMEN Importación a consum	CÓDIGO 10	04 FECHA/HORA TX 10/21/2008 18:15	09 NÚMERO 028-08-10-090725-4-01								
05 # VTO. BNO	06 BANCO	CIUDAD	OFICINA	07 FECHA EMISION	08 TIPO DE DESPACHO NORMAL	FECHA RECEP 21/10/2008									
C. CONTRIBUYENTE / AGENTE						HORA 18:15									
10 IMPORTADOR / EXPORTADOR IMPORTADORA INVALMIR S.A.				11 TIPO y N° DOC ID 0990948976001	12 CIUDAD Guayaquil		AFORO FISICO- ADUANA								
13 DIRECCION AV. CARLOS LUIS PLAZA DAÑIN S				14 TELEFONO 2281803	15 NIVEL COMERCIAL DISTRIBUIDOR /										
16 DECLARANTE / AGENTE VALDIVIESO XAVIER			CÓDIGO 4529	17 SECTOR 21	18 CIUU 5190	19 T.DECLARADO USD (IMPXCIF,EXP=FOB) 99879.54									
D. REGIMEN PRECEDENTE / DEPOSITO															
20 REGIMEN PRECEDENTE	AÑO	21 SERIES	22 ADUANA RÉGIMEN	23 FECHA ACEPT.	24 FECHA VENCIM.	25 DEPÓSITO	CÓDIGO								
E. CONSIGNANTE o CONSIGNATARIO / TRANSACCIÓN															
27 CONSIGNANTE / CONSIGNATARIO SOLY ELECTRICAL INC			28 DIRECCION MIAMI FL 3316 UNITED		29 BENEFICIARIO DEL GIRO SOLY ELECTRICAL INC		30 PAIS PROCED/DESTINO Estados Unidos								
31 NATURALEZA TRANSACCION	32 FORMA DE PAGO 18 A plazo (60 días)	33 EX CIE	34 C.ORG.	35 OT EX NO	36 MT VL 0	37 ALMACÉN CONTECON GUAYAQUIL S	CÓDIGO 9025								
38 TIPO DE TRATAMIENTO NORMAL			39 CÓDIGO DE SOLICITUD DE AFORO		40 Cód. DE PROD.ACOG.DESP.URGENTE	41 CÓDIGO DE ENDOSO 00									
F. TRANSPORTE															
42 VIA DE TRANSPORTE Maritimo	CÓDIGO 1	43 FECHA EMBARQU 12/10/2008	44 FECHA LLEGADA 19/10/2008	45 CARGA Contenedbr	CÓD 5	46 BANDERA Liberia	CÓD LR								
47 LÍNEA TRANSPORTE CIA.	CÓD 7166														
48 COD MANIFIESTO 028	AÑO 2008	TIPO MANIF. 01	# MANIFIESTO 001499	49 AG CARGA / TRANSP. OPERADORES PRIVADOS DE	CÓD. 4040	50 NAVE /L.AÉRA/MAT.VEH CSAV CHICAGO	51 #CONOC/IG.AÉREA/C PORTE HBOL3698								
52 NOM. NAVE/MATRIC.VEH CSAV CHICAGO	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	USD	1.000000	93787.91		93787.91									
60	FLETE	USD	1.000000	5520.00		5520.00									
61	SEGURO	USD	1.000000	571.63		571.63									
62	VALOR ADUANA					99879.54									
63	TOTAL SERIES PARTIDAS 17	64 PESO NETO (kilos) 13192.28	65 PESO BRUTO(kilos) 13192.28	66 TOTAL BULTOS 318	67 TOTAL CONTENEDORES 1	68 TOTAL U. FISICAS 93591.000	69 TOTAL U.COM 93591.000								
H. DOCUMENTOS DE ACOMPAÑAMIENTO															
CLASE	NÚMERO	TIPO	EMISIÓN			VIGENCIA		# SR.	PARTIDA NANDINA	MONEDA	MONTO USD.				
			EMISOR	PAÍS	FECHA	DESDE	HASTA								
70	HBOL3698	11	OPERADORES PRIVADOS DE	EC	12/10/2008					USD					
71	R00004523	10	SOLY ELECTRICAL INC	US	09/10/2008					USD					
72	06-6591 APLIC 66	03	ATLAS	EC	07/10/2008					USD					
73	011672616960	63	INEN	EC	09/10/2008	09/10/2008	15/06/2009	9	8419199000	USD					
74	011672682496	63	INEN	EC	09/10/2008	09/10/2008	06/08/2009	11	8504329000	USD					
75	14091839	17	CAE	EC	21/10/2008					USD					
76															
77															
78															
79															
I. DECLARACIÓN DE LA MERCANCÍA															
80 N° SERIE	TIPO SUFLOJ	SUBPARTIDA NACIONAL	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA MERCANCÍA	S T	BULTOS		U. FISICAS		U. COM		PESO (Kgs.)		MARCAS Y NUMEROS	T. M	
					CL	CANT	TP	CANT	TP	CANT	NETO	BRUTO			
1		3214900000-9	PASTA SELLANTE	1	PC	0.00	31	33300.00	U	33300.00	2876.23	2876.23	318 PAQUETES	0	
TPCI	TPNG	TPNE	PAÍS DE ORIGEN	CÓDIGO	FOB USD	FLETE USD	SEGURO USD			CIF USD					
000	000		Estados Unidos	US	20448.00			1203.47			124.61	21776.08			
J. OBSERVACIONES															
81 SECUENCIA	82 TIPO OBS.	83 CONTENIDO OBS													
K. FIRMAS Y SELLOS															
FIRMA CONTRIBUYENTE				FIRMA DEL DECLARANTE				OBSERVACIONES		CÓD. Y FIRMA AFORADOR					

Figura #:
Elaborado por:
Fuente:

31
Daniela Moreno Borja
Agente Aduanal Elizabeth de Caicedo

ADUANA DEL ECUADOR				REPUBLICA DEL ECUADOR DECLARACION ADUANERA UNICA				14091839 B							
A. ADUANA / BANCO								B. REFRENDO							
01	Nº ORDEN 000416	AÑO 2008	02	ADUANA Guayaquil-Maritimo	CÓDIGO 028	03	RÉGIMEN Importación a consum	CÓDIGO 10	04	FECHA/HORA TX 10/21/2008 18:15	09	NÚMERO 028-08-10-090725-4-01			
05	# VTO. BNO.	06	BANCO	CIUDAD	OFICINA	07	FECHA EMISION	08	TIPO DE DESPACHO NORMAL	FECHA RECEP 21/10/2008 HORA 18:15 AFORO FISICO: ADUANA					
C. CONTRIBUYENTE / AGENTE															
10	IMPORTADOR / EXPORTADOR IMPORTADORA INVALMIR S.A.					11	TIPO y Nº DOC ID 0990948976001	12	CIUDAD Guayaquil	T.DECLARADO USD (IMP+CIF;EXP+FOB) 99879.54					
13	DIRECCION AV. CARLOS LUIS PLAZA DAÑIN S					14	TELEFONO 2281803	15	NIVEL COMERCIAL DISTRIBUIDOR /						
16	DECLARANTE / AGENTE VALDIVIESO XAVIER			CÓDIGO 4529	17	SECTOR 21	18	CIU 5190							
I. DECLARACIÓN DE LA MERCANCÍA															
20	Nº SERIE	TIPO SUFJIC	SUBPARTIDA NACIONAL	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA MERCANCÍA	S T	BULTOS		U FÍSICAS		U. COM.		PESO (Kgs.)		MARCAS Y NÚMEROS	T M
						CL	CANT	TP	CANT	TP	CANT	NETO	BRUTO		
	2		3917400000-2	REDUCTOR	1	PC	318.00	31	38895.00	U	38895.00	1319.05	1319.05	318 PAQUETES	0
	3		3926909000-4	CANASTILLAS	1	PC		11	24.00	U	24.00	10.09	10.09	318 PAQUETES	0
	4		4009310000-5	MANGUERAS	1	PC		31	178.00	U	178.00	911.62	911.62	318 PAQUETES	0
	5		7307190000-6	REPUESTO PARA ENTRADA	1	PC		31	5080.00	U	5080.00	270.42	270.42	318 PAQUETES	0
	6		7307990000-2	CONECTOR	1	PC		31	10450.00	U	10450.00	1058.36	1058.36	318 PAQUETES	0
	7		7321820000-7	QUEMADOR	1	PC		11	2.00	U	2.00	102.40	102.40	318 PAQUETES	0
	8		8413919000-7	ACOPLE PARA BOMBA	1	PC		11	180.00	U	180.00	32.66	32.66	318 PAQUETES	0
	9	0000	8419199000-3	CALENTADOR DE AGUA	1	PC		11	9.00	U	9.00	1436.80	1436.80	318 PAQUETES	0
	10		8421110000-3	DESNATADOR	1	PC		11	12.00	U	12.00	53.17	53.17	318 PAQUETES	0
	11		8504329000-2	TRANSFORMADOR	1	PC		11	8.00	U	8.00	1201.24	1201.24	318 PAQUETES	0
	12		8516800000-4	RESISTENCIA ELEMENTO	1	PC		11	6.00	U	6.00	16.63	16.63	318 PAQUETES	0
	13		8535100000-6	REFLECTOR	1	PC		11	3826.00	U	3826.00	2543.03	2543.03	318 PAQUETES	0
	14		8539311000-5	TUBOS FLOURESCENTE	1	PC		11	1008.00	U	1008.00	389.91	389.91	318 PAQUETES	0
	15		8539320000-8	REFLECTOR	1	PC		11	6.00	U	6.00	234.61	234.61	318 PAQUETES	0
	16		9026900090-0	SENSOR	1	PC		11	100.00	U	100.00	147.69	147.69	318 PAQUETES	0
	17		9405109000-7	LAMPARA	1	PC		11	507.00	U	507.00	588.37	588.37	318 PAQUETES	0
SERIE	TPCI	TPNG	TPNE	PAÍS DE ORIGEN	CÓDIGO	FOB USD	FLETE USD	SEGURO USD	CIF USD						
2	000	000		Estados Unidos	US	9377.55	551.93	57.16	9986.64						
3	000	000		Estados Unidos	US	71.76	4.22	0.44	76.42						
4	000	000		Estados Unidos	US	6481.00	381.45	39.50	6901.95						
5	000	000		Estados Unidos	US	1922.50	113.15	11.72	2047.37						
6	000	000		Estados Unidos	US	7524.20	442.85	45.86	8012.91						
7	000	000		Estados Unidos	US	728.00	42.85	4.44	775.29						
8	000	000		Estados Unidos	US	232.20	13.67	1.42	247.29						
9	000	000		Estados Unidos	US	10214.67	601.20	62.26	10878.13						
10	000	000		Estados Unidos	US	378.00	22.25	2.30	402.55						
11	000	000		Estados Unidos	US	8540.00	502.63	52.05	9094.68						
12	000	000		Estados Unidos	US	118.20	6.96	0.72	125.88						
13	000	000		Estados Unidos	US	18079.20	1064.07	110.19	19253.46						
14	000	000		Estados Unidos	US	2772.00	163.15	16.90	2952.05						
15	000	000		Estados Unidos	US	1667.88	98.17	10.17	1776.22						
16	000	000		Estados Unidos	US	1050.00	61.80	6.40	1118.20						
17	000	000		Estados Unidos	US	4182.75	246.18	25.49	4454.42						
J. OBSERVACIONES															
81	SECUENCIA	82	TIPO OBS.	83	CONTENIDO OBS.										
K. FIRMAS Y SELLOS															
FIRMA CONTRIBUYENTE				FIRMA DEL DECLARANTE				OBSERVACIONES		CÓD. Y FIRMA AFORADOR					

Figura #:
Elaborado por:
Fuente:

32
Daniela Moreno Borja
Agente Aduanal Elizabeth de Caicedo

A. ADUANA / BANCO										B. REFRENDO							
01	Nº ORDEN	AÑO	02	ADUANA	CÓDIGO	03	RÉGIMEN	CÓDIGO	04	FECHA/HORA TX.	05	NÚMERO					
	000416	2008		Guayaquil-Marítimo	028		Importación a consum	10		10/21/2008 18:15		028-08-10-090725-4-01					
C. CONTRIBUYENTE / AGENTE										FECHA RECEP							
06	IMPORTADOR / EXPORTADOR					07	TIPO y Nº DOC ID	08	CIUDAD		21/10/2008						
	IMPORTADORA INVALMIR S.A.						0990948976001		Guayaquil		HORA						
09	DIRECCION					10	TELEFONO	11	NIVEL COMERCIAL		18:15						
	AV. CARLOS LUIS PLAZA DAÑIN S						2281803		DISTRIBUIDOR /		AFORO						
12	DECLARANTE / AGENTE			CÓDIGO	13	ALMACEN / DEPOSITO		CODIGO	FISICO: ADUANA								
	VALDIVIESO XAVIER			4529		CONTECON GUAYAQUIL S		9025									
D. VALORES EN ADUANA																	
14	FOB USD		15	FLETE USD		16	SEGURO USD		17	AJUSTE USD		18	CIF USD		19	VALOR ADUANA USD	
	93,787.91			5,520.00			571.63						99,879.54			99,879.54	
E. AUTOLIQUIDACIÓN DE TRIBUTOS																	
CONCEPTO		LIQUIDACIÓN \$ (1)				LIBERACIÓN \$ (2)				CANTIDAD A PAGAR \$ (1-2)							
20	AD / VALOREM		11,280.96								11,280.96						
21	DERECHO ESPECÍFICO																
22	IMP. CONSUMO ESPECIAL																
23	IMP. VALOR AGREGADO		13,399.19								13,399.19						
24	DERECHO ANTIDUMPING																
25	DERECHOS CONSULARES																
26	SOBRETIEMPO PETROLERO																
27	ADICIONAL POR BARRIL DE CRUDO																
	ASA MODERNIZACIÓN																
29	TASA DE CONTROL																
30	TASA ALMACENAJE																
31	MULTAS (ART. 89 Y 91)																
32	INTERESES																
33	SALVAGUARDIA																
34	FODINFA		499.39								499.39						
35	CORPEI		23.45														
36	OTROS																
37							TOTAL AUTOLIQUIDACIÓN				25,179.54						
F. BANCO Y ADUANA																	
											G.	DECLARANTE	FECHA				
												4529	21/10/2008				
												VALDIVIESO XAVIER					
											FIRMA DEL DECLARANTE						

Figura #:
Elaborado por:
Fuente:

33
Daniela Moreno Borja
Agente Aduanal Elizabeth de Caicedo

ADUANA DEL ECUADOR		REPUBLICA DEL ECUADOR DECLARACION ADUANERA UNICA				DETALLE DE BULTOS O CONTENEDORES								
A. ADUANA / BANCO						B. REFRENDO								
01	Nº ORDEN 000416	AÑO 2008	02	ADUANA Guayaquil-Maritimo	CÓDIGO 028.	03	RÉGIMEN Importación a consum	CÓDIGO 10	04	FECHA/HORA TX. 10/21/2008 18:15	05	NÚMERO 028-08-10-090725-4-01		
C. CONTRIBUYENTE / AGENTE						FECHA RECEP 21/10/2008								
06 IMPORTADOR / EXPORTADOR IMPORTADORA INVALMIR S.A.						07	TIPO y Nº DOC ID 1 0990948976001	08	CIUDAD Guayaquil	HORA 18:15				
09 DIRECCION AV. CARLOS LUIS PLAZA DAÑIN S						10	TELEFONO 2281803	11 NIVEL COMERCIAL DISTRIBUIDOR /		AFORO FISICO: ADUANA				
12 DECLARANTE / AGENTE VALDIVIESO XAVIER						CÓDIGO 4529	13 ALMACEN / DEPOSITO CONTECON GUAYAQUIL S		CODIGO 9025					
D. TOTAL DE CARGA DECLARADA														
14	TOTAL SERIES / PARTIDAS 17		15	PESO NETO (Kilos) 13192.28	16	PESO BRUTO(Kilos) 13192.28	17	TOTAL BULTOS 318	18	TOTAL CONTENEDORES 1	19	TOTAL U. FISICAS 93591.000	20	TOTAL U. COM. 93591.000
E. DOCUMENTOS DE TRANSPORTE / BULTOS O CONTENEDORES														
21	NÚMERO DE DOC. TRANSPORTE	CÓDIGO CONT. / MARCAS BLT.	TIPO CNT/BLT	COND CNT	DT As	MARCA O SELLO 1	MARCA O SELLO 2	MARCA O SELLO 3	MARCA O SELLO 4	ALMACÉN O DEPÓSITO (Cod.) NOMBRE				
	HBOL3698	DRYU9013212	23	3		F.F.S. 37319	F.F.S.373198							
F. FIRMAS Y SELLOS														
FIRMA DECLARANTE			OBSERVACIONES			CÓD. Y FIRMA AFORADOR			FIRMA JEFE AFORO					

Figura #:
Elaborado por:
Fuente:

34
Daniela Moreno Borja
Agente Aduanal Elizabeth de Caicedo

DOCUMENTO N° 6: DAV, DECLARACION ANDINA DE VALOR

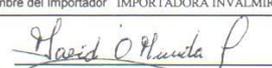
ADUANA DEL ECUADOR		CORPORACION ADUANERA ECUATORIANA		DECLARACION EN ADUANA DEL VALOR DAV (1)			DAV N° 14091839			
1. ADUANA										
Hojas Adicionales 1 de 5		No. Formulario DAU 14091839		Régimen 10		1.1 Aduana Guayaquil-Marítimo		Codigo 028		
1.2 RUC / CI / Catastro / Pasap 0990948976001						Codigo 1		2. REGISTRO DE ADUANAS		
1.3 Consignatario o Importador IMPORTADORA INVALMIR S.A.						1.4 Nivel Comercial DISTRIBUIDOR /		Codigo 2		
1.5 Otros (especifique)										
3. PROVEEDOR										
3.1 Nombre / Razón Social SOLY ELECTRICAL INC			3.2 Condición FABRICANTE /		Codigo 1					
3.3 Dirección MIAMI FL 3316 UNITED STATES			3.4 Ciudad MIAMI-US		3.5 País Estados Unidos		3.6 Fax 305-5938201			
3.7 Teléfono 305-5938201			3.8 E-mail 028-08-10-090725-4-01		21-10-2008					
4. TRANSACCION										
4.1 Naturaleza (Cod.) 11		4.2 Incoterms FOB		Lugar GUAYAQUIL		4.3 N° de Resolución de Aduana		4.4 Fecha 21-10-2008		
4.5 N° de Factura R00004523		4.6 País de Procedencia Estados Unidos		4.7 N° de contrato u otro Doc 1.0000000		4.8 Fecha contrato 21/10/2008		4.9 Tipo de Cambio 1.0000000		
4.10 Fecha cambio 21/10/2008		4.11 Moneda (Cod.) USD		4.12 País de Origen Estados Unidos		Codigo US		4.13 País de Procedencia Estados Unidos		
4.14 Forma de envío Fraccionado () Unico (X)		4.15 N° de envíos 1/1		4.16 Modo de transporte Marítimo		Codigo 1		4.17 Puerto de Embarque Port Everglades (United)		
4.18 Puerto de Descarga ECGYE		4.19 Tipo de Descarga A plaza (60 días)		4.20 N° de Formulario 14091839		4.21 Fecha de Pago 21-10-2008		4.22 Tipo de Pago 18		
5. DESCRIPCION DE LA MERCANCIA										
Item		5.1 Subpartida (Nandina)			5.2 Descripción Comercial			5.3 Características / Tipo		
5.4 País de Origen										
1		3917.40.00.00			REDUCTOR			ARTICULOS DE FERRETERIA Y PISCINA		
2		3917.40.00.00			REDUCTOR			ARTICULOS DE FERRETERIA Y PISCINA		
3		3917.40.00.00			TAPON			ARTICULOS DE FERRETERIA Y PISCINA		
4		3917.40.00.00			UNION			ARTICULOS DE FERRETERIA Y PISCINA		
5		3917.40.00.00			TEE			ARTICULOS DE FERRETERIA Y PISCINA		
Item		5.5 Marca Comercial			5.6 Modelo		5.7 Año		5.8 Estado de mercadería	
5.9 Cantidad		5.10 U. Com		5.11 FOB unit		5.12 Valor FOB unit				
1		LASCO			437-210		2008		1 - Nuevo	
2		LASCO			437-212		2008		1 - Nuevo	
3		LASCO			447-010		2008		1 - Nuevo	
4		LASCO			457-015		2008		1 - Nuevo	
5		LASCO			401-005		2008		1 - Nuevo	
6. INTERMEDIARIO ENTRE COMPRADOR Y VENDEDOR										
6.1 Se utilizó algún intermediario en la transacción comercial? SI NO X				6.2 Nombre del Intermediario						
6.3 Dirección			6.4 Ciudad		6.5 País		6.6 Tipo interm			
7. CONDICIONES DE LA TRANSACCION										
7.1 Existe vinculación con el proveedor?							SI	NO	X	
7.2 Ha influido la vinculación en el precio de mercancías importadas?							SI	NO	X	
7.3 Existen pagos indirectos relativos a las mercaderías?							SI	NO	X	
7.4 Existen cánones o derechos de licencias relativos a las mercaderías importadas que Ud. está obligado a pagar directa o indirectamente como condición de venta?							SI	NO	X	
7.5 Está la venta condicionada por un acuerdo, según el cual una parte del producto de cualquier venta, cesión o utilización posterior de las mercancías importadas se revierta directa o indirectamente a su proveedor extranjero?							SI	NO	X	
7.6 Existen restricciones para la cesión o utilización de las mercancías por el importado, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 1 del Acuerdo del GATT?							SI	NO	X	
7.7 Depende de la venta o el precio, de condiciones o contraprestaciones en relación a las mercancías a valorar?							SI	NO	X	
7.8 Puede determinarse el valor de las condiciones o contraprestaciones?							SI	NO	X	
8. DETERMINACION DE LA TRANSACCION										
8.1 Uso del Cálculo										
8.1.1 Precio Factura		93,787.91			8.2 Adiciones e importes no incluidos en 8.1 y a cargo del comprador					
8.1.2 Pagos indirectos, descuentos retroactivos, otros		Total 8.1			8.2.1 Comisiones, corretaje, salvo comisiones de compra					
8.3 Deduciones; Importes incluidos en 8.1		93,787.91			8.2.2 Envases y embalajes					
8.3.1 Gastos de entrega posteriores a la importación					8.2.3 Bienes y servicios suministrados por el importador gratuitamente o a precio reducido y utilizados en la producción y venta de las mercancías importadas					
8.3.2 Intereses					8.2.4 Cánones y derechos de licencia					
8.3.3 Asistencia técnica, armado, montaje, instalación, entrenamiento, gastos de construcción					8.2.5 Producto de cualquier reventa, cesión o utilización posterior que revierta al proveedor extranjero					
8.3.4 Derechos de Aduana y otros impuestos					8.2.6 Gastos de entrega hasta el lugar de importación					
8.3.5 Otros gastos		Total 8.3			8.2.7 Gastos de transporte hasta el lugar de embarque					
8.4 Valor en Aduana = 8.1 + 8.2 - 8.3		99,879.54			8.2.8 Gastos de transporte desde el lugar de importación					
8.5 Tiene carácter estimativo o provisional los casilleros 8.2.4 y 8.2.5		SI NO X			8.2.9 Gastos de carga, descarga, manipulación					
					8.2.10 Gastos de seguro					
					Total 8.2					
					6,091.63					
9. DESAGREGACION DEL VALOR EN ADUANA										
9.1 FOB US\$		9.2 Flete US\$		9.3 Seguro US\$		9.4 Otros US\$				
93,787.91		5,520.00		571.63						
10. IDENTIFICACION Y FIRMA DEL DECLARANTE										
10.1 Nombre del Importador IMPORTADORA INVALMIR S.A.				10.2 Cargo GERENTE		10.3 Fecha 21/10/2008				
 Firma Importador										

Figura #:
Elaborado por:
Fuente:

35
Daniela Moreno Borja
Agente Aduanal Elizabeth de Caicedo

ADUANA DEL ECUADOR		CORPORACION ADUANERA ECUATORIANA		DECLARACION EN ADUANA DEL VALOR DAV (2)			DAV N° 14091839	
1. ADUANA								
Hojas Adicionales	No. Formulario DAV	Régimen	1.1 Aduana	Codigo	1.2 RUC / CI / Catastro / Pasap	Codigo	2. REGISTRO DE ADUANAS	
5 de 5	14091839	10	Guayaquil-Maritimo	028	0990948976001	1		
1.3 Consignatario o Importador						Codigo	1.5 Otros (especifique)	
IMPORTADORA INVALMIR S.A.						2		
5. DESCRIPCION DE LA MERCANCIA								
Item	5.1 Subpartida (Nandina)	5.2 Descripción Comercial	5.3 Características / Tipo			5.4 Pais de Origen		
81	8419.19.90.00	CALENTADOR DE AGUA	ARTICULOS DE FERRETERIA Y PISCINA			Estados Unidos		
82	8419.19.90.00	CALENTADOR DE AGUA	ARTICULOS DE FERRETERIA Y PISCINA			Estados Unidos		
83	9405.10.90.00	LAMPARA	ARTICULOS DE FERRETERIA Y PISCINA			Estados Unidos		
84	7307.19.00.00	REPUESTO PARA ENTRADA	ARTICULOS DE FERRETERIA Y PISCINA			Estados Unidos		
85	7307.19.00.00	REPUESTO PARA ENTRADA	ARTICULOS DE FERRETERIA Y PISCINA			Estados Unidos		
86	7307.19.00.00	REPUESTO PARA ENTRADA	ARTICULOS DE FERRETERIA Y PISCINA			Estados Unidos		
87	7307.19.00.00	REPUESTO PARA ENTRADA	ARTICULOS DE FERRETERIA Y PISCINA			Estados Unidos		
88	7307.19.00.00	REPUESTO PARA ENTRADA	ARTICULOS DE FERRETERIA Y PISCINA			Estados Unidos		
89	8539.31.10.00	TUBOS FLOURESCENTE	ARTICULOS DE FERRETERIA Y PISCINA			Estados Unidos		
90	9026.90.00.90	SENSOR	ARTICULOS DE FERRETERIA Y PISCINA			Estados Unidos		
91	9026.90.00.90	SENSOR	ARTICULOS DE FERRETERIA Y PISCINA			Estados Unidos		
Item	5.5 Marca Comercial	5.6 Modelo	5.7 Año	5.8 Estado de mercaderia	5.9 Cantidad	5.10 U. Com	5.11 FOB unit. US\$	
81	PENTAIR	460348	2008	1 - Nuevo	2.00	U	548.69	
82	PENTAIR	460733	2008	1 - Nuevo	3.00	U	1,136.31	
83	RAB	QF500	2008	1 - Nuevo	507.00	U	8.25	
84	RAB	QF1500	2008	1 - Nuevo	50.00	U	25.60	
85	WATTS	938080	2008	1 - Nuevo	1,250.00	U	0.10	
86	WATTS	930137	2008	1 - Nuevo	1,250.00	U	0.05	
87	WATTS	930180	2008	1 - Nuevo	1,250.00	U	0.02	
	WATTS	930253	2008	1 - Nuevo	1,250.00	U	0.02	
89	OSRAM	FB40/D/6	2008	1 - Nuevo	1,008.00	U	2.75	
90	RAB	MS35MCI	2008	1 - Nuevo	50.00	U	10.50	
91	RAB	MS37MCI	2008	1 - Nuevo	50.00	U	10.50	

Figura #:
Elaborado por:
Fuente:

36
 Daniela Moreno Borja
 Agente Aduanal Elizabeth de Caicedo

ANEXO N° 8

TITULO: DIAGRAMA DE UN PROCESO DE IMPORTACION COMPLETO





Figura #:
Elaborado por:
Fuente:

37
 Daniela Moreno Borja
 Tran's Dir Services Cia. Ltda.

ANEXO N° 9

TITULO: LISTA DE PRODUCTOS DE PROHIBIDA IMPORTACION

LISTA DE PRODUCTOS DE PROHIBIDA IMPORTACION		
Según Decisión NANDINA 675		

2501001000	- Sal de mesa	
2524101000	--Fibras	
2524109000	- - Los demás	
2524900000	- Los demás	
2852001000	-Sulfatos de mercurio	
2852002100	--Merbromina (DCI)(mercurocromo)	
2852002900	- - Los demás	
2852009000	- - Los demás	
2903140000	- - Tetracloruro de carbono	Solamente para uso agrícola
2903150000	- - Dicloruro de etileno (ISO) (1,2-dicloroetano)	
2903310000	- - Dibromuro de etileno (ISO) (1,2-dibromoetano)	
2903511000	- - - Lindano (ISO) isómero gamma	
2903512000	- - - Isómeros alfa, beta, delta	
2903521000	- - - Aldrina (ISO)	
2903522000	- - - Clordano (ISO)	
2903523000	- - - Heptacloro (ISO)	
2903591000	- - - Canfecloro (toxafeno)	
2903592000	- - - Mirex	
2903621000	- - - Hexaclorobenceno (ISO)	
2903622000	- - -DDT (ISO) (clofenotano (DCI), 1,1,1-tricloro-2,2-bis (p-clorofenil)etano)	
2903690000	- - Los demás	Prohibidos para Bifenilos polibromados (PBB), Bifenilos policlorados (PCB), Terfenilos policlorados (PCT)
2908110000	- - Pentaclorofenol (ISO)	
2908190000	- - Los demás	
2908910000	- - Dinoseb (ISO) y sus sales	

2908992100	- - - - Dinitro orto cresol (DNOC)	
2908992200	- - - - Dinitrofenol	Solamente para pentacloro fenol
2908992300	- - - - Acido pícrico (trinitrofenol)	Solamente para pentacloro fenol
2908992900	- - - - Los demás	Solamente para pentacloro fenol
2908999000	- - - Los demás	Solamente para pentacloro fenol
2910100000	-Oxirano (óxido de etileno)	
2920111000	- - - Paratión (ISO)	
2910400000	- Dieldrina (ISO, DCI)	
2910902000	- - Endrín (ISO)	
2915360000	- - Acetato de dinoseb (ISO)	
2915399000	- - - Los demás	
2916360000	- - Binapacril (ISO)	
2918180000	- - Clorobencilato (ISO)	
2918910000	- - 2,4,5-T (ISO) (ácido 2,4,5?triclorofenoxiacético), sus sales y sus ésteres	
2919100000	- Fosfato de tris(2,3-dibromopropilo)	
2919909000	- - Los demás	
2920112000	- - - Paratión-metilo (ISO) (metil paratión)	
2920191000	- - - Paratión etílico	
2924120000	- - Fluoroacetamida (ISO), fosfamidón (ISO) y monocrotófos (ISO)	
2925210000	- - Clordimeform (ISO)	
2930500000	-Captafol (ISO) y metamidofos (ISO)	
2931001000	- Tetraetilplomo	
2931009900	- Los demás	
3808500011	- - - Presentados en formas o envases para la venta al por menor o en artículos	
3808500019	- - - Los demás	
3808500021	- - - Presentados en formas o envases para la venta al por menor o en artículos	
3808500029	- - - Los demás	
3808500031	- - - Presentados en formas o envases para la venta al por menor o en artículos	

3808500039	- - - Los demás	
3808500090	- - Los demás	
3808919990	- - - - Los demás	Solamente para Leptophos
3808929990	- - - - Los demás	Solamente para arseniato de cobre de uso agrícola
3808939900	- - - - Los demás	Solamente para amitrole
3808999900	- - - - Los demás	Solamente para DBCP y Tetracloruro de carbono
3824909100	- - - Maneb, Zineb, Mancozeb	Prohibido para Zineb solo o en combinaciones con otros fungicidas
4012110000	- - De los tipos utilizados en automóviles de turismo (incluidos los del tipo familiar [«break» o «station wagon»] y los de carreras)	
4012120000	- - De los tipos utilizados en autobuses o camiones	
4012190000	- - Los demás	
4012200000	- Neumáticos (llantas neumáticas) usados	
4103200000	- De reptil	
4106400000	- De reptil	
4113300000	- De reptil	

NAN-675	DESCRIPCION-675	OBSERVACION
----------------	------------------------	--------------------

6309000000	Artículos de prendería.	Solamente ropa y calzado usados
Capítulo 6401	Calzado impermeable con suela y parte superior de caucho o de plástico	Que no venga en pares i.e. 2u
Capítulo 6402	Los demás calzados con suela y parte superior de caucho o plástico	Que no venga en pares i.e. 2u
Capítulo 6403	Calzado con suela de caucho, plástico, cuero natural	Que no venga en pares i.e. 2u
Capítulo 6404	Calzado con suela de caucho, plástico, cuero natural o regenerado, y parte superior de materia textil	Que no venga en pares i.e. 2u
Capítulo 6405	Los demás calzados	Que no venga en pares i.e. 2u
8415101000	- - Con equipo de enfriamiento inferior o igual a 30.000 BTU/hora	Solamente para los equipos que contengan CFCs que utilicen refrigerantes R-12 o R-502
8415109000	- - Los demás	Solamente para Los equipos que contengan CFCs que utilicen refrigerantes R-12 o R-

		502
8415200000	- De los tipos utilizados en vehículos automóviles para sus ocupantes	Solamente para los equipos que contengan CFCs que utilicen refrigerantes R-12 o R-502
8415811000	- - - Con equipo de enfriamiento inferior o igual a 30.000 BTU/hora	Solamente para los equipos que contengan CFCs que utilicen refrigerantes R-12 o R-502
8415819000	- - - Los demás	Solamente para Los equipos que contengan CFCs que utilicen refrigerantes R-12 o R-502
8415822000	- - - Inferior o igual a 30.000 BTU/hora	Solamente para los equipos que contengan CFCs que utilicen refrigerantes R-12 o R-502
8415823000	- - - Superior a 30.000 BTU/hora pero inferior o igual a 240.000 BTU/hora	Solamente para los equipos que contengan CFCs que utilicen refrigerantes R-12 o R-502
8415824000	- - - Superior a 240.000 BTU/hora	Solamente para los equipos que contengan CFCs que utilicen refrigerantes R-12 o R-502
8415831000	- - - Inferior o igual a 30.000 BTU/hora	Solamente para Los equipos que contengan CFCs que utilicen refrigerantes R-12 o R-502
8415839000	- - - Los demás	Solamente para Los equipos que contengan CFCs que utilicen refrigerantes R-12 o R-502
8418101000	- - De volumen inferior a 184 l	Solamente para los equipos que contengan CFCs que utilicen refrigerantes R-12 o R-502
8418102000	- - De volumen superior o igual a 184 l pero inferior a 269 l	Solamente para los equipos que contengan CFCs que utilicen refrigerantes R-12 o R-502
8418103000	- - De volumen superior o igual a 269 l pero inferior a 382 l	Solamente para los equipos que contengan CFCs que utilicen refrigerantes R-12 o R-502
8418109000	- - Los demás	Solamente para los equipos que contengan CFCs que utilicen refrigerantes R-12 o R-502
8418211000	- - - De volumen inferior a 184 l	Solamente para Los equipos

		que contengan CFCs que utilicen refrigerantes R-12 o R-502
8418212000	- - - De volumen superior o igual a 184 l pero inferior a 269 l	Solamente para Los equipos que contengan CFCs que utilicen refrigerantes R-12 o R-502
8418213000	- - - De volumen superior o igual a 269 l pero inferior a 382 l	Solamente para Los equipos que contengan CFCs que utilicen refrigerantes R-12 o R-502
8418219000	- - - Los demás.....	Solamente para Los equipos que contengan CFCs que utilicen refrigerantes R-12 o R-502
8418291000	- - - De absorción, eléctricos	Solamente para los equipos que contengan CFCs que utilicen refrigerantes R-12 o R-502
8418299000	- - - Los demás	Solamente para Los equipos que contengan CFCs que utilicen refrigerantes R-12 o R-502
8418300000	- Congeladores horizontales del tipo arcón (cofre), de capacidad inferior o igual a 800 l	Solamente para los equipos que contengan CFCs que utilicen refrigerantes R-12 o R
8418400000	- Congeladores verticales del tipo armario, de capacidad inferior o igual a 900 l	Solamente para los equipos que contengan CFCs que utilicen refrigerantes R-12 o R-502
8418500000	- Los demás muebles (armarios, arcones (cofres), vitrinas, mostradores y similares) para la conservación y exposición de los productos, que incorporen un equipo para refrigerar o congelar	Solamente para los equipos que contengan CFCs que utilicen refrigerantes R-12 o R-502
8418610000	- - Bombas de calor, excepto las máquinas y aparatos para acondicionamiento de aire de la partida 84.15	Solamente para los equipos que contengan CFCs que utilicen
8418691100	- - - - De compresión	Solamente para Los equipos que contengan CFCs que utilicen refrigerantes R-12 o R-502
8418691200	- - - - De absorción	Solamente para Los equipos que contengan CFCs que utilicen refrigerantes R-12 o R-502
8418699100	- - - - Para la fabricación de hielo	Solamente para Los equipos que contengan CFCs que

		utilicen refrigerantes R-12 o R-502
8418699200	- - - - Fuentes de agua	Solamente para Los equipos que contengan CFCs que utilicen refrigerantes R-12 o R-502
8418699400	- - - - Unidades de refrigeración para vehículos de transporte de mercancías	Solamente para Los equipos que contengan CFCs que utilicen refrigerantes R-12 o R-502
8418699900	- - - - Los demás	Solamente para Los equipos que contengan CFCs que utilicen refrigerantes R-12 o R-502
8418910000	- - Muebles concebidos para incorporarles un equipo de producción de frío	Solamente para los equipos que contengan CFCs que utilicen refrigerantes R-12 o R-502
8418991000	- - - Evaporadores de placas	Solamente para Los equipos que contengan CFCs que utilicen refrigerantes R-12 o R-502
8418992000	- - - Unidades de condensación	Solamente para Los equipos que contengan CFCs que utilicen refrigerantes R-12 o R-502
8418999000	- - - Las demás	Solamente para Los equipos que contengan CFCs que utilicen refrigerantes R-12 o R-502
9503002210	- - Nocivos para la salud mental	
9601100000	- Marfil trabajado y sus manufacturas	
9601900000	- Los demás	

Tabla #: 9
Elaborado por: CAE
Fuente: <http://blog.todocomercioexterior.com.ec>

BIBLIOGRAFIA

- TRAN'S DIR SERVICES CIA. LTDA. Documentos de Archivo, Quito, 2007
- TRAN'S DIR SERVICES CIA. LTDA. Constitución Legal de la Empresa, Quito, 2007
- MALCA, Oscar. *Comercio Internacional*. 3ed. Lima, 2005.
- GUAYASAMÍN, Fabián. *Incoterms 2000*. Quito: Edarsi Cia. Ltda.
- GUAYASAMÍN, Fabián. *Aplicación de la legislación aduanera en el comercio exterior ecuatoriano*. Quito: Edarsi Cia. Ltda.

EN LA WEB:

- www.elnuevodiario.com.do
- www.emagister.com/manual
- www.qualitysoftec.com/Incoterm
- www.fedexpor.com
- www.aduana.gov.ec
- www.mag.gov.ec
- www.sica.gov.ec
- www.consep.gov.ec
- www.inen.gov.ec
- www.wto.org

GLOSARIO DE TERMINOS Y SIGLAS

TERMINOS

Aduana.- Organismo responsable de la aplicación de la legislación aduanera y del control de la recaudación de los derechos de aduana y demás tributos; encargados de aplicar, en lo que le concierne, la legislación sobre comercio exterior, generar las estadísticas que ese tráfico produce y ejercer las demás funciones que las leyes le encomiendan. El término también designa una parte cualquiera de la aplicación de la administración de aduana, un servicio o una oficina.

Aforo.- Operación único en que el servicio a través del funcionario designado, verifica y determina al examinar la declaración y la mercancía, que su clasificación arancelaria, su valuación, la fijación de la cuota de los derechos arancelarios e impuestos y la aplicación de las leyes correspondientes hayan sido correctamente propuestas por el declarante.

Agente de carga internacional.- persona que puede realizar o recibir embarques, consolidar y desconsolidar mercancías, actuar como operador de transporte multimodal sujetándose a las leyes de la materia y emitir documentos propios de su actividad, tales como conocimientos de embarque, guías aéreas, certificados de recepción, certificados de transporte y similares.

Carga consolidada.- Agrupamiento de mercancías pertenecientes a varios consignatarios, reunidas para ser transportadas de un puerto a otro, en contenedores o similares, siempre y cuando se encuentren amparadas bajo un mismo documento de embarque.

Derechos arancelarios.- Impuestos establecidos en el arancel de aduanas a las mercancías que entren al territorio aduanero.

Garantía.- Obligación que se contrae, a satisfacción de la aduana, con el fin de asegurar el pago de derechos de aduana demás impuestos o el cumplimiento de otras obligaciones adquiridas con ella. Se llama global cuando asegura el cumplimiento de las obligaciones resultantes de varias operaciones.

Manifiesto de carga.- Documento en el cual se detalla la relación de la mercancía que constituye la carga de un medio o unidad de transporte y expresa los datos comerciales de las mercancías.

Operadores de comercio exterior.- Despachadores de aduana, exportadores, importadores, agentes aduanales, conductores de recintos aduaneros autorizados, transportistas, concesionarios del servicio postal, dueños, consignatarios y en general cualquier persona natural o jurídica interviniente o beneficiara, por si o por otro, en operaciones o regimenes aduaneros previstos en la ley, sin excepción alguna.

SIGLAS

CAE.- Corporación Aduanera Ecuatoriana.

CONSEP.- Consejo Nacional de Control de Sustancias Psicotrópicas y Estupefacientes.

INCOTERMS.- Términos Internacionales de comercio exterior.

INEN.- Instituto Ecuatoriano de Normalización.

MAG.- Ministerio de Agricultura y Ganadería.

SESA.- Servicio Ecuatoriano de Seguridad Agropecuaria.

SICE.- Sistema Interactivo de Comercio Exterior.