



Universidad Laica VICENTE ROCAFUERTE de Guayaquil

**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN
CARRERA DE COMERCIO EXTERIOR**

**PROYECTO DE INVESTIGACIÓN
PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERO EN COMERCIO
EXTERIOR**

TEMA

**“MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE IMPORTACIÓN DE MATERIA
PRIMA BAJO EL RÉGIMEN DE ADMISIÓN TEMPORAL PARA
PERFECCIONAMIENTO ACTIVO DIRIGIDO A MABE ECUADOR S.A.”**

TUTOR

MGS. LUIS FELIPE CASTILLO CRIOLLO

AUTORES

**ROSAURA TAMARA BARAHONA NOBOA
GENESIS RAQUEL CABEZAS BOHORQUEZ**

Guayaquil, 2018



REPOSITARIO NACIONAL EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA

FICHA DE REGISTRO DE TESIS

TITULO Y SUBTITULO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE IMPORTACIÓN DE MATERIA PRIMA BAJO EL RÉGIMEN DE ADMISIÓN TEMPORAL PARA PERFECCIONAMIENTO ACTIVO DIRIGIDO A MABE ECUADOR S.A.

AUTORES:

ROSAURA TAMARA BARAHONA NOBOA
GENESIS RAQUEL CABEZAS
BOHORQUEZ

REVISORES:

TUTOR:
LUIS FELIPE CASTILLO CRIOLLO

INSTITUCIÓN:

UNIVERSIDAD LAICA VICENTE
ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL

FACULTAD:

ADMINISTRACIÓN

CARRERA:

COMERCIO EXTERIOR

AÑO DE PUBLICACIÓN: 2018

N. DE PAGS: 116

ÁREAS TEMÁTICAS:

Área: Comercio Exterior

Aspecto: Manual de procedimiento de importación de materia prima bajo el régimen de admisión temporal para perfeccionamiento activo dirigido a Mabe Ecuador s.a.

Delimitación Temporal: Mayo del 2017 a Marzo 2018

PALABRAS CLAVE:

MANUAL, PROCESO, RÉGIMEN.

RESUMEN:

En los países en vías de desarrollo existe gran expectativa por una amplia industria competitiva, Ecuador cuenta con multinacionales de renombre que se destacan a nivel comercial por que no se limitan en sus operaciones, entre ellas el transporte no ha sido un factor que haya impedido posicionarse en lugares geográficamente difícil de llegar. En la empresa multinacional MABE ECUADOR S.A. se detectan varias inconsistencias dentro del nuevo proceso implementado que es la importación de materia prima bajo el régimen de admisión temporal para perfeccionamiento activo, que es la demora en la ejecución en algunos de sus procedimientos. A través de la investigación se busca detectar los problemas y proponer mejoras adoptando medidas de control desde la notificación de la negociación hasta la entrega de la carga a bodega.

N. DE REGISTRO (en base de datos):

N. DE CLASIFICACIÓN:

DIRECCIÓN URL (tesis en la web):

ADJUNTO URL (tesis en la web):

ADJUNTO PDF:

ii

SI

NO

CONTACTO CON AUTORES/ES:

Teléfono:

E-mail:

<p>ROSAURA TAMARA BARAHONA NOBOA GENESIS RAQUEL CABEZAS BOHORQUEZ</p>	<p>0994112796 0978986713</p>	<p>tamara_bn94@hotmail.com g_cabezasb@hotmail.com</p>
<p>CONTACTO EN LA INSTITUCIÓN:</p>	<p>DECANO, FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DARWIN DANIEL ORDOÑEZ ITURRALDE Teléfono: 2596500 Ext. 201 dordonezy@ulvr.ec</p> <p>DIRECTORA DE LA CARRERA DE COMERCIO EXTERIOR MGS. BETTY ADELAIDA AGUILAR ECHEVERRÍA Teléfono: 2596500 Ext. 264 baguilare@ulvr.edu.ec</p>	

Quito: Av. Whymper E7-37 y Alpallana, edificio Delfos, teléfonos (593-2) 2505660/ 1; y en la Av. 9 de octubre 624 y carrión, Edificio Prometeo, teléfonos 2569898/ 9. Fax: (593 2) 2509054

DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS PATRIMONIALES

Los/Las estudiantes/egresados(as) ROSAURA TAMARA BARAHONA NOBOA y GÉNESIS RAQUEL CABEZAS BOHÓRQUEZ, declaro(amos) bajo juramento, que la autoría del presente trabajo de investigación, corresponde totalmente a los/las suscritos(as) y nos responsabilizamos con los criterios y opiniones científicas que en el mismo se declaran, como producto de la investigación realizada.

De la misma forma, cedemos nuestros derechos patrimoniales y de titularidad a la Universidad Laica VICENTE ROCAFUERTE de Guayaquil, según lo establece la Ley de Propiedad Intelectual del Ecuador.

Este proyecto se ha ejecutado con el propósito de estudiar MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE IMPORTACIÓN DE MATERIA PRIMA BAJO EL RÉGIMEN DE ADMISIÓN TEMPORAL PARA PERFECCIONAMIENTO ACTIVO DIRIGIDO A MABE ECUADOR S.A.

Autor(es)(as):



ROSAURA TAMARA BARAHONA NOBOA
C.I. 0927593749



GÉNESIS RAQUEL CABEZAS BOHÓRQUEZ
C.I. 0950649541

CERTIFICADO DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Tutor(a) del Proyecto de MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE IMPORTACIÓN DE MATERIA PRIMA BAJO EL RÉGIMEN DE ADMISIÓN TEMPORAL PARA PERFECCIONAMIENTO ACTIVO DIRIGIDO A MABE ECUADOR S.A., nombrado(a) por el Consejo Directivo de la Facultad de Administración de la Universidad Laica VICENTE ROCAFUERTE de Guayaquil.

CERTIFICO:

Haber dirigido, revisado y analizado en todas sus partes el Proyecto de Investigación titulado: "MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE IMPORTACIÓN DE MATERIA PRIMA BAJO EL RÉGIMEN DE ADMISIÓN TEMPORAL PARA PERFECCIONAMIENTO ACTIVO DIRIGIDO A MABE ECUADOR S.A.", presentado por los estudiantes ROSAURA TAMARA BARAHONA NOBOA Y GENESIS RAQUEL CABEZAS BOHORQUEZ como requisito previo a la aprobación de la investigación para optar al Título de INGENIERO EN COMERCIO EXTERIOR encontrándose apto para su sustentación

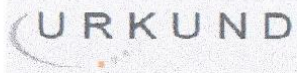
Firma:



LUIS FELIPE CASTILLO CRIOLLO

C.I. 0906394713

CERTIFICACIÓN DE ANTIPLAGIO



Urkund Analysis Result

Analysed Document: TESIS BARAHONA - CABEZAS.pdf (D35448027)
Submitted: 2/8/2018 4:52:00 PM
Submitted By: lcastilloc@ulvr.edu.ec
Significance: 4 %

Sources included in the report:

P Cabrera-aplicación del régimen de admisión temporal para perfeccionamiento activo para exportación del peluche que obtenga origen ecuatoria.docx (D21470570)
PP RUANO ESTEFANIA.pdf (D9963974)
TESIS FREDDY CORTEZ urkund.docx (D34720069)
TESIS SHIRLEY.pdf (D14374046)
<http://www.comercioyaduanas.com.mx/aduanas/aduanasmexico/446-regimenes->
<http://www.slmcr.com/index.php/es/blog/146-tipos-de-regimenes-aduaneros>
<https://es.slideshare.net/pealoza/muestreo-deltrabajo>

Instances where selected sources appear:

23

A large, stylized handwritten signature in black ink, written over the number 23.

AGRADECIMIENTO

A Dios por darme salud y sabiduría.

A mi madre y mi padre por su amor y sobre todo su paciencia. Por corregir mis faltas y celebrar mis triunfos.

A mi amiga, mi partner y compañera de tesis Génesis, por su paciencia y confianza.

Le agradezco a mi gran amiga Alison, por su gran ayuda durante este proceso y demostrarme su apoyo incondicional.

Y a todas aquellas personas que formaron parte de esta etapa universitaria.

Infinitas Gracias!

ROSAURA TAMARA BARAHONA NOBOA

AGRADECIMIENTO

A mi Padre celestial por la fortaleza, sabiduría y salud que goce estos años que me han permitido culminar esta meta de manera exitosa.

A mis padres amados Edison y Raquel por su amor, confianza y apoyo incondicional, todo lo que soy se lo debo a ustedes, sus oraciones me han acompañado hasta el día de hoy, realmente ustedes son mi recompensa a este logro cumplido. Gracias Señor por tener unos padres que siempre me hablan de ti.

A mi querido docente tutor Felipe Castillo por ser guía y luz en este proceso de titulación.

Y a todos quienes formaron parte de este triunfo.

La gloria sea para cristo JESÚS.

GÉNESIS CABEZAS BOHÓRQUEZ

DEDICATORIA

A mí querido ángel de la guarda y abuelito ALCIDES BARAHONA BERNABÉ, que desde el cielo día a día me dio las fuerzas para culminar esta meta.

A mis Juanitas (mi madre y mi abuela) en especial a mi madre por brindarme su apoyo incondicional.

A mi padre, que pese a nuestras diferencias siempre demostró su preocupación durante esta etapa.

A mi hermano quien ve en mí un ejemplo a seguir.

A “LA FAMILIA”, por ser parte importante de mi vida.

ROSAURA TAMARA BARAHONA NOBOA

DEDICATORIA

A tu esfuerzo, sacrificio y entrega, decidiste sacrificar tu tiempo por largas jornadas de trabajo para que yo pueda cumplir hoy un objetivo. Por tu gran amor que me inspiró a ser mejor cada día. Si he de volver a vivir quiero nacer en ti.

Para mi madre querida Raquel Bohórquez.

GÉNESIS CABEZAS BOHÓRQUEZ

Índice

Declaración De Autoría Y Cesión De Derechos Patrimoniales	iv
Certificado De Aceptación Del Tutor	v
Certificación De Antiplagio	vi
Agradecimiento	vii
Dedicatoria	ix
Introducción	1
CAPÍTULO I	2
1.1 Tema.....	2
1.2 Planteamiento Del Problema.....	2
1.3 Formulación del problema	3
1.4 Sistematización del problema:	3
1.5 Objetivos de la investigación	4
1.5.1 Objetivo general	4
1.5.2 Objetivos específicos.....	4
1.6 Justificación de la investigación.....	5
1.7 Delimitación o alcance de la investigación	6
1.8 Hipótesis.....	7
1.9 Variables de la investigación.....	7
1.9.1 Variable dependiente:.....	7
1.9.2 VARIABLE INDEPENDIENTE:	7

CAPÍTULO II	8
2.1. Marco teórico	8
2.1.1 Marco teórico referencial	8
2.1.2 Antecedentes	10
2.1.3 Requerimientos Físicos	11
2.1.4 Manual de procedimientos	13
2.1.5 Importancia del manual.....	14
2.1.6 Objetivos, componentes y políticas que debe tener un manual de procedimientos ..	15
2.1.7 Modelo del manual.....	16
2.1.8 Flujograma del procedimiento	17
2.1.9 Antecedentes de MABE ECUADOR S.A.....	21
2.2 Marco Conceptual	22
2.2.1 Régimen Aduanero.....	22
2.2.2 Clasificación.....	23
2.2.3 Regímenes De Importación.....	24
2.2.4 Régimen de admisión temporal para perfeccionamiento activo	24
2.2.5 Mercancías admisibles	25
2.2.6 Codificación de insumos	25
2.2.7 Modalidades – “modalidad industrial”	26
2.2.8 Garantía	26
2.2.9 Plazos	26

2.2.10 Declaración aduanera	27
2.2.11 Observaciones a la declaración	27
2.2.12 Levante de las mercancías	28
2.2.13 Trazabilidad.....	28
2.2.14 Destinos admisibles.....	28
2.2.15 Manual de procedimientos	29
2.2.16 Flujograma	29
2.2.17 Calidad	29
2.2.18 Importador.....	30
2.2.19 Materia prima	30
2.2.20 Producto compensador	30
2.2.21 Garantía general	30
2.2.22 Aforo	39
2.2.23 Token.....	39
2.3 Marco legal.....	39
CAPÍTULO III	42
3 Marco Metodológico	42
3.1 Método De Investigación	42
3.2 Enfoque de la investigación	42
3.3 Técnicas e instrumentos de recolección de datos.....	43
3.4 Población Y Muestra.....	47

3.5	Interpretación de los resultados.....	48
3.6	ENTREVISTA	57
CAPÍTULO IV		63
4	Desarrollo De La Propuesta.	63
4.1	Organigrama Del Departamento De Comercio Exterior.....	63
4.2	Flujograma Del Proceso Actual	64
4.3	Descripción y funcionalidad del proceso actual.....	66
4.4	Manual de procedimientos para la importación de materia prima amparada al régimen de admisión temporal para perfeccionamiento activo dirigido al departamento de comercio exterior de MABE ECUADOR S.A.....	74
	Comparación Del Proceso Actual Con El Manual De Procesos Propuesto	95
	Conclusiones	96
	Recomendaciones.....	98
	Bibliografía.....	100
	Anexos.....	102

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico #1 Matriz SIPOC	20
Gráfico # 2. Clasificación De Los Regímenes Aduaneros	23
Gráfico # 3. Clasificación De Los Regímenes Importación	24

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla #1 Comparación de procesos	95
--	----

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura #2: Hoja de tiempos tomada a las actividades que realiza la coordinadora de regímenes especiales	49
Figura #3: Hoja de tiempos tomada a las actividades que realiza la Coordinadora de In House	50
Figura #4: Hoja de tiempos tomada a las actividades que realiza pre embarque materia prima	52
Figura #6: Hoja de tiempos tomada a las actividades que realiza el auxiliar	55
Figura #7: Hoja de tiempos tomada a las actividades que realiza facturación	56
FIGURA #8: Organigrama del departamento de comercio exterior.....	63
Figura#9: Flujograma actual del proceso de importación bajo el régimen de admisión temporal	66

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo N°1.- Entrevista	102
Anexo N°2.- Fotos de la entrevista realizada a la Coordinadora De Regímenes especiales de MABE ECUADOR S.A. Ing. Silvia Dorado.....	104
Anexo N°3.- Pantalla del SAP al momento de crear una nueva importación.....	105

Anexo N°4.- Modelo de Nota de Pedido.....	106
Anexo N°5.- Hoja de Bitácora	107
Anexo N°6.- Garantía específica utilizada en el retienen de admisión temporal para perfeccionamiento activo.	108
Anexo N°7.- Carta de Insumos	109
Anexo N°8.- Pantalla tomada del Ecuapass del Registro de solicitud de aprobación de la garantía.....	111
Anexo N°9.....	112
Anexo N°10.- DAI generada bajo el régimen de admisión temporal para perfeccionamiento activo.....	113

Introducción

En la actualidad existen grandes empresas multinacionales que destinan sus esfuerzos únicamente a la generación de beneficios, tomando en consideración el efectivo, sus activos, a la cantidad de bienes y servicios que se han ofertado descuidando la administración de las habilidades del recurso humano, aprovechamiento de recursos tecnológicos e inclusive la importancia de la eficiencia en un servicio.

En los países en vías de desarrollo existe gran expectativa por una amplia industria competitiva, Ecuador cuenta con multinacionales de renombre que se destacan a nivel comercial por que no se limitan en sus operaciones, entre ellas el transporte no ha sido un factor que haya impedido posicionarse en lugares geográficamente difícil de acceder.

En la empresa multinacional MABE ECUADOR S.A. se detectan varias inconsistencias dentro del nuevo proceso implementado que es la importación de materia prima bajo el régimen de admisión temporal para perfeccionamiento activo, en la demora en la ejecución en algunos de sus procedimientos.

A través de la investigación se busca detectar los problemas y proponer mejoras adoptando medidas de control desde la notificación de la negociación hasta la entrega de la carga a bodega.

CAPÍTULO I

1.1 Tema

Manual de procedimiento de importación de materia prima bajo el Régimen de admisión temporal para perfeccionamiento activo dirigido a MABE ECUADOR S.A.

1.2 Planteamiento Del Problema.

El mundo del comercio exterior se vuelve más competitivo y necesita incrementar el mercado a nivel mundial para que haya sostenibilidad en su economía. La globalización exige que los negocios internacionales demanden de un bien o servicio responsable para cumplir y preservar la fidelidad del consumidor final.

MABE ECUADOR S.A. Empresa multinacional cuenta con grandes proveedores de países como Brasil, Italia, México, China, de los cuales se importan los principales componentes para ensamblar electrodomésticos.

El proceso de importación bajo el régimen de admisión temporal para perfeccionamiento activo, ha sufrido variaciones que inciden de forma negativa en la regulación del tiempo y en las funciones de los empleados dentro del departamento de comercio exterior generando retrasos y errores en el proceso. Esto no permite cumplir con los tiempos ya fijados por los demás departamentos como es el caso del departamento de producción que se ve perjudicado en las distintas líneas de producción.

El problema radica en la operatividad del área externa por las que las principales razones de demoras son la falta de información en tiempo real por parte de la consolidadora de carga con respecto a la entrega de documentación e información a tiempo, el retraso en la generación y entrega de la garantía bancaria para cada importación que se realiza.

En el área interna se identifica que el desconocimiento por parte de ciertos actores que intervienen directamente en la importación es una de las causales de errores, reproceso y tiempo de espera ya que no poseen una guía que especifique sus responsabilidades, tareas y objetivos dentro del proceso.

1.3 Formulación del problema

¿De qué manera la aplicación de un manual de procedimientos de importación de materia prima bajo el régimen de admisión temporal para perfeccionamiento activo incentivará al mejoramiento de los procesos que ejecuta MABE ECUADOR S.A.?

1.4 Sistematización del problema:

- Dentro de la importación bajo el régimen de admisión temporal para perfeccionamiento activo, ¿Cuáles son las partes más sensibles del proceso?
- ¿Qué modelo de procedimiento se considera apto para una eficiente importación bajo el Régimen de admisión temporal para perfeccionamiento activo?

- ¿Cómo se puede reforzar la tramitación aduanera durante el plazo del régimen?

1.5 Objetivos de la investigación

1.5.1 Objetivo general

- Desarrollar un manual de procedimientos de importación de materia prima bajo el régimen de admisión temporal para perfeccionamiento activo a través de un diagrama de flujo vertical obteniendo una herramienta administrativa útil que contribuirá a la agilización en el proceso de la importación.

1.5.2 Objetivos específicos

- Analizar los procesos actuales de importación bajo el régimen de Admisión temporal para perfeccionamiento activo mediante un diagrama de flujo vertical determinando los procedimientos más sensibles que ejecuta la empresa
- Diseñar un modelo de procedimientos que contribuya la optimización de tiempo durante el proceso de importación.
- Elaborar un manual que detalle y emplee medidas estratégicas en el área de importación de materia prima de la empresa MABE ECUADOR S.A. incentivando al mejoramiento de tiempo

1.6 Justificación de la investigación

El presente trabajo de investigación está dirigido a la empresa MABE ECUADOR S.A. en la que se obtendrá información sobre los tiempos dentro del proceso de importación de mercancías amparadas bajo el régimen de admisión temporal para perfeccionamiento activo, son pautas claves para elaborar los respectivos correctivos y corregir errores cometidos dentro del proceso que comprende desde el embarque, realización de la garantía, desaduanización y entrega de la mercancía a la bodega de MABE ECUADOR S.A. El resultado de la investigación busca agilizar los procesos aduaneros.

Esta investigación permite conocer los motivos y razones que afectan el proceso de la mercancía importada y desarrollar un modelo adecuado para plasmar una correcta ejecución en el proceso aduanero.

El desarrollo de este manual será un incentivo que ayudará a MABE ECUADOR S.A. para que inicie un proceso ágil y eficiente que brinde al mercado un servicio de calidad, y a la vez pueda contribuir con la elaboración de objetivos para los distintos procedimientos aduaneros por medio del uso de una herramienta administrativa.

Para el desarrollo de la presente investigación se cuenta con la debida autorización escrita por parte de la empresa MABE ECUADOR S.A. lo que permitirá trabajar en conjunto con el personal indicado.

1.7 Delimitación o alcance de la investigación

Campo: Comercio Exterior. El presente trabajo de investigación en el campo del Comercio Exterior y la necesidad de satisfacer ambas partes con intereses similares.

Área: Operativa para la importación de materia prima y su acogimiento al régimen de admisión temporal para perfeccionamiento activo. Esta investigación está enfocada a la logística, tramitación y demás procedimientos aduaneros a seguir.

Aspectos: Desarrollo de un manual de procedimientos de importación, que ayude a optimizar el tiempo que demande el proceso importación amparada al régimen de admisión temporal para perfeccionamiento activo. Esta investigación apunta en este aspecto, al aprovechamiento de la eficiencia en la desaduanización de la mercancía que se importa desde China, Italia, Brasil y México, y permita que en un tiempo óptimo dicha mercancía sea puesta en fábrica para su respectivo fin.

Delimitación espacial: El proceso de importación será analizado en la empresa MABE ECUADOR S.A. está situada en Guayaquil- Ecuador en la Vía Daule 14 ½ en la parroquia Pascuales.

La presente investigación se enfocará en el área operativa (DEL DEPARTAMENTO DE COMERCIO EXTERIOR) de MABE ECUADOR S.A. específicamente en el proceso de importación de materia prima bajo el régimen de admisión temporal para perfeccionamiento activo.

Delimitación Temporal: Este estudio se realizará con información proporcionada del 2016 y de enero a mayo del 2017.

Fecha de Comparación: Este manual llega como una recomendación, observación de resultados sin el manual en mayo 2017 y con el manual en Diciembre2017.

1.8 Hipótesis

El desarrollo de un manual de procedimientos de importación de materia prima bajo el régimen de admisión temporal para perfeccionamiento activo que incentivará al mejoramiento de tiempos y la especificación de funciones del departamento de comercio exterior de MABE ECUADOR S.A.

1.9 Variables de la investigación

1.9.1 Variable dependiente:

Incentivar a la mejora de los tiempos en la asistencia de las mercancías importadas bajo el régimen de admisión temporal para perfeccionamiento activo.

1.9.2 VARIABLE INDEPENDIENTE:

Desarrollar un manual de procedimientos de importación de materia prima bajo el régimen de admisión temporal para perfeccionamiento activo.

CAPÍTULO II

2.1. Marco teórico

2.1.1 Marco teórico referencial

Situación actual aduanera

La globalización generará cambios positivos de carácter económico y social en distintas áreas en especial en el comercio exterior, brindándole las mayores oportunidades a empresas internacionales, así como también a los países en vía de desarrollado con gran capacidad de mano de obra.

En los últimos años Ecuador se ha constituido como una de las economías más sólidas y fuertes de la región, debido a los eficientes sistemas de producción que se han implementado en las diversas industrias logrando que los productos nacionales tengan una significativa participación en el mercado mundial. (GIL, 2015)

“El 95% de la producción nacional de línea blanca se centra en tres grandes empresas: Fibroacero, Indurama y Mabe Ecuador S.A. dedicadas a la importación y distribución de refrigeradoras y cocinas.” (DANIEL MORALES, 2016)

Esta situación permite gozar de ciertas oportunidades de expansión comercial para Ecuador, por su infraestructura portuaria y un sistema operativo aduanero óptimo.

A continuación, cuatro conceptos de lo que significa regímenes aduaneros:

“Es el tratamiento aplicable que el declarante solicita para su mercancía, acorde a la legislación aduanera vigente. (SENAE, Servicio Nacional de Aduanas , 2017)

Los regímenes aduaneros “son el conjunto de operaciones que están relacionadas con un destino aduanero específico de una mercancía de acuerdo con la declaración presentada por el interesado en la aduana. (Aduanas, 2015)

Todas las mercancías que entran o salen del país necesitan destinarse a un régimen aduanero, a través de un documento oficial en el que se especifica el destino que se pretende dar a dicha mercancía. “ ((INCE), 2015)

Según el Sistema de Logísticas Mundiales define que “un régimen aduanero consiste en las diferentes destinaciones a que pueden quedar sujetas las mercancías que se encuentran bajo control aduanero, de acuerdo con los términos de la declaración presentada ante la autoridad aduanera.” ((SLMCR), 2017)

Respecto a (Romero, 2016) El régimen aduanero por el cual las mercancías importadas desde el extranjero una vez arribada al territorio aduanero, con el fin de permanecer en él cumplir un objetivo, acorde al destino que le dé el declarante luego cuando hubiere lugar a ellos cumplir con las formalidades y obligaciones aduaneras.

Para el trámite aduanero que demanda el acogimiento al régimen de admisión temporal para perfeccionamiento activo se necesita de la siguiente documentación:

La Declaración Aduanera que debe ser transmitida en el ECUAPASS adjuntando los documentos de soporte y acompañamiento que sean requeridos por la autoridad aduanera según el caso.

Se entiende por *Documentos de Acompañamiento*, aquellos denominados de control previo, los mismos que se deberán gestionar y aprobar antes del embarque de la mercadería, estos se presentaran de manera física o electrónicamente, junto con la Declaración Aduanera, siempre que sean requeridos. (SENAE, 2011)

Se denomina *Documentos de Soporte*, aquellos documentos que constituyen la base para un trámite de importación o de exportación. Dichos documentos originales, ya sean físicos o electrónicos deberán ser archivados y permanecer en custodia por parte del declarante y del Agente de Aduanas, bajo su responsabilidad. (SENAE, Código Orgánico de Producción, Comercio e Inversiones, 2011)

2.1.2 Antecedentes

Requerimientos para calificar como instalación industrial

- ❶ Solicitar la autorización o la renovación por parte de la instalación industrial para operar bajo el régimen especial admisión temporal para perfeccionamiento activo, dirigida al Director del Servicio Nacional de Aduanas del Ecuador, la misma que deberá estar firmada por el representante legal de la compañía y contener la siguiente información:

- Razón social o denominación de la empresa;
- Nombre del representante legal de la empresa;
- RUC;
- Dirección detallada de la instalación industrial a ser autorizada o renovada;
- Número de liquidación previamente cancelada por concepto de tasa de postulación o renovación según corresponda;
- Número de expediente de la empresa a postularse o renovarse ante la Superintendencia de Compañías;
- Certificado vigente otorgado por el Cuerpo de Bomberos.
- Descripción del proceso productivo, el mismo que detallará la transformación de la materia prima importada a un producto compensador;
- Presentar un diagrama de flujo explicativo del proceso productivo;
- Planos de implantación general a escala específicas de 1: 100 a 1: 600 puntualizando las áreas más sobresalientes en metros cuadrados;
- Demostrar documentos que determinen la tenencia o posesión legal de los bienes inmuebles que se solicitan que sean autorizados como instalación industrial;
- Nómina de mercancías que se acogerán al régimen de admisión temporal para perfeccionamiento activo en dicha instalación industrial, detallando el nombre y partida arancelaria si es necesario adjuntar fichas técnicas. (SENAE , 2015)

2.1.3 Requerimientos Físicos

1.- “El área de oficina deberá contar con equipo calificado para su funcionamiento como equipo de cómputo, impresoras, teléfonos y demás; así como también internet, línea telefónica y correo electrónico.

2.- Un área de bodegaje que le permita almacenar la materia prima importada bajo el régimen, y a su vez que goce con la plena confianza de la seguridad de las mismas dependiendo del proceso.

Adicional a la materia prima importada bajo el régimen, esta también podrá ingresar al área de almacenaje siempre y cuando forme parte del perfeccionamiento activo.

La instalación debe contar con un sistema informático de inventarios que le brinde la facilidad de identificar la materia prima nacionalizada y la nacional, en el área de almacenaje.

3.- La construcción debe contar con una estructura de material de hormigón armado o sino con una estructura metálica para la edificación de la oficina y galpón industrial.

4.- Equipos varios para la movilización activa de la mercancía.

Documentación a presentar ante la inspección:

1.-Descripción de la seguridad física e industrial.

2.-Detallar la capacidad de almacenamiento en las bodegas.

3.- Ejemplificar minuciosamente la rotación de la materia prima.

4.-Indicación de la capacidad de la producción

5.- Indicación de la capacidad de la producción total

6.- Demostrar las cantidades y tipos de materia prima que se utilizan dentro del proceso.

7.- Muestreo del porcentaje del desperdicio por destino y rubro.

8.- Proyecciones de importaciones de materia prima designada para la instalación industrial para el año siguiente detallando la descripción de las mercancías, partidas arancelarias, toneladas métricas, país de destino, valor FOB y CIF;

9.- Proyecciones de exportaciones del producto compensador para el próximo año, detallando descripción de la mercancía, partidas arancelarias según corresponda, valor FOB y país de destino;

10.- Matriz de relación insumo producto. (SENAE, 2015)

2.1.4 Manual de procedimientos

Estos representan un medio de comunicación de las decisiones administrativas, concernientes a objetivos, funciones, relaciones, procedimientos, etc.

Lo que se busca al elaborar manuales administrativos es mantener informado al personal clave de los deseos y cambios en las actitudes de la dirección superior, al delinear la estructura organizacional y establecer por escrito y en forma permanente las políticas y procedimientos (documentos). Todo transmisor que utiliza los manuales administrativos al elaborarlos debe plantearse preguntas como las siguientes:

- a) ¿Tendré que limitarme a aconsejar? ¿O debo orientar al usuario respecto a los detalles de lo que tiene que hacer?
- b) ¿Qué relación tengo con los usuarios que van a leer el manual y cómo debo proceder con base en ésta?
- c) ¿Seguiré tratando con los usuarios del manual?
- d) ¿Quién va a ser el o los responsables del contenido del manual? Como el manual es un documento que se ha difundido ampliamente en las últimas dos décadas en nuestro país, es necesario sistematizar su elaboración. (Joaquin Rodriguez Valencia, 2012)

2.1.5 Importancia del manual

Los manuales de procedimientos son instrumentos administrativos que apoyan en la operatividad de los diferentes departamentos. Se describe todas las acciones como las operaciones que se siguen para llevar a cabo todas las funciones. Estos también tienen la función de hacer un seguimiento adecuado y secuencial de todas las tareas. Se debe llevar un orden lógico y un tiempo definido. Son de gran importancia para una organización por que establecen responsabilidades, tareas, funciones de manera específica, con el objetivo de evitar funciones duplicadas.

Para elaborar un manual de procedimientos hay que seguir los siguientes pasos:

- Definir el contenido:
 - Introducción.

- Objetivos.
 - Áreas de aplicación.
 - Responsables.
 - Políticas.
 - Descripción de las operaciones.
 - Formatos.
 - Diagramas de flujo.
 - Terminología.
- Recopilación de información.
 - Estudio preliminar de las áreas.
 - Elaboración de inventario de procedimientos.
 - Integración de la información.
 - Análisis de la información.
 - Graficar los procedimientos.
 - Revisión de objetivos, ámbito de acción, políticas y áreas responsables.
 - Implantación y recomendaciones para la simplificación de los procedimientos.

2.1.6 Objetivos, componentes y políticas que debe tener un manual de procedimientos

- El mantenimiento y desarrollo de una línea de función y responsabilidades que complemente los controles establecidos en la organización.
- Definición clara de las funciones, tareas, actividades y responsabilidades del departamento o área, así como los objetivos esclareciendo todas las posibles metas semanales, mensuales o anuales.

- Detallar un sistema contable que suministre un completo y argumentativo informe de los resultados obtenidos en un período determinado.
- La existencia de un sistema de información para la dirección y ejecutivos que tengan como base datos, documentos y registros contables para así presentar un informe lo suficientemente detallado de las operaciones departamentales.
- Una correcta distribución de controles válidos que permita estimular el desarrollo de las cualidades de los trabajadores y el pleno reconocimiento de su ejercicio para así evitar los controles innecesarios.

2.1.7 Modelo del manual

El modelo de manual de procesos se basa en la estructura propuesta por Enrique Benjamín Franklin. (Franklin, 2009, pág. 253) .

Detallada a continuación:

1. OBJETIVO

Explicar con claridad y de forma breve para que exista un proceso o su objetivo.

2. ÁREA DE APLICACIÓN

COBERTURA.- Departamentos o personal encargadas

ALCANCE.- Proceso operativo desde el inicio hasta su fin.

3. RESPONSABLES

Unidad departamental o personas encargadas de aplicar el manual.

4. MARCO LEGAL Y REFERENCIAS

Descripción de la normativa vigente en referencia al manual a realizar.

5. POLÍTICA

Criterios o normas a considerarse en la ejecución del manual.

No se copian reglamentos o leyes

6. DEFINICIONES Y TÉRMINOS

Significado de palabras claves a utilizarse en el manual.

7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Descripción escrita, en forma secuencial de las operaciones indicando sus funciones y cargo.

8. FLUJOGRAMA

Representación gráfica de la secuencia que se realiza en el manual.

9. REGISTRO DE FIRMAS

Firmas de aprobación de las respectivas áreas que se aplicara el manual.

2.1.8 Flujograma del procedimiento

Para la representación gráfica de la sucesión de los procedimientos que forman parte del manual se utilizara los siguientes signos:



Flechas de dirección O Indicadora de frecuencia. - Simbología utilizada para indicar la continuidad de actividades.



Documento. - Indica que se ha generado un documento dentro del proceso.



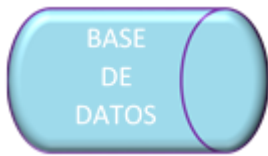
Inicio/Fin. - Indica el inicio o la terminación del procedimiento.



Operación O Actividad. - Indica el inicio o la terminación del procedimiento.



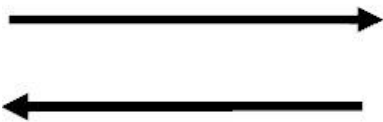
Decisión O Alternativa. - Indica la formulación de una pregunta la misma que debe ser contestada de forma positiva o negativa.



Base De Datos. - Representa la colección de información organizada, que se encuentra almacenada en un disco duro de un ordenador.



ARCHIVO. - Indica que dicho documento debe conservarse.



Flechas De Dirección. - Indican o guían al lector la continuidad de una idea.



CONECTOR. - Indican o guían al lector la continuidad de una idea.

Todas las empresas desde las PYMES hasta las grandes multinacionales deben utilizar metodologías que aporten a la mejoría de nuevos procesos y así puedan cumplir sus objetivos planteados. Para poder visualizar el proceso con una visión en general para el desarrollo del manual de procedimientos de importación de materia prima bajo el régimen de admisión temporal para perfeccionamiento activo se utilizará la matriz SIPOC. (CALETEC, 2016)

S I P O C

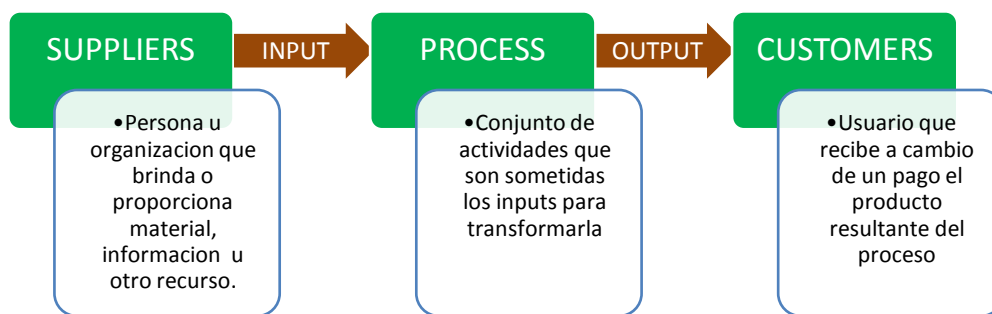


Gráfico #1 Matriz SIPOC

Fuente: (CALETEC, 2016)

Elaborado por: Barahona Rosaura, Cabezas Génesis.

Según el gráfico #1 indica la sucesión de las actividades involucradas y que están interrelacionada, así se puede identificar los actores en el proceso de importación bajo el régimen de admisión temporal para perfeccionamiento activo y a discernir fácilmente los procedimientos que forman parte y en los que no. SIPOC que con sus siglas en ingles significa Suppliers (Proveedores), Input (Entrada), Process(Proceso), Customers (Cliente).

Adicional al manual se empleará un mapeo de procedimientos, indicando de manera secuencial las actividades que tienen que realizar los integrantes del departamento,

limitando los subprocesos a uno o para todo el departamento, el objetivo principal es evitar actividades innecesarias dentro de una actividad fundamental permitiendo la simplificación de uso de recursos.

El diagrama de flujo que es la representación gráfica facilitará la visualización del proceso y permitirá excluir pasos que no agregan valor.

2.1.9 Antecedentes de MABE ECUADOR S.A.

Mabe es una empresa que en sus inicios en el año de 1947 comienza con la fabricación de muebles de cocina, ya para la década de los 50 inicia con la manufacturación de sus primeras cocinas a gas; después de un rápido crecimiento la empresa se vuelve en el principal exportador de electrodomésticos en México, ya para el año de 1987 elabora una alianza estratégica con la marca General Electric con la finalidad de fabricar electrodomésticos para Estados Unidos. Para esta alianza General Electric entra con un 48% de las acciones. (wikipedia, 2017)

MABE ECUADOR S.A. cuenta con un servicio técnico y de post venta llamado Serviplus, sistema que permite controlar la eficiencia de los productos vendidos. Con más de 70 años en el mercado la misión de MABE ECUADOR S.A. es brindar soluciones prácticas para el bienestar de los hogares a nivel mundial. Debido a su alta de producción de cocina MABE ECUADOR S.A. realiza importaciones de materia prima de distintos países de Latinoamérica, Europa y Asia.

La visión de MABE ECUADOR S.A. es ser una empresa sólida, con un constante crecimiento, de enfoque global y liderazgo en Latinoamérica, admirada por su gente y sus consumidores. La empresa cuenta con valores tales como: compromiso, humildad, congruencia, respeto y honestidad.

Para el año de 1993 inicia su expansión y llega a Ecuador, y se ubica en una zona industrial que es el lugar o espacio donde un gran número de empresas realizan sus actividades como producir, almacenar y distribuir, con el fin de realizar un proceso más óptimo de pre embarque y nacionalización de sus materias primas y cumplir con todo su plan de producción.

MABE ECUADOR S.A. es una empresa de bienes que transforma materia prima mediante un proceso industrial en producto terminado, y se encuentra dentro de los sectores productivos según la Codificación Internacional Industrial Uniforme (CIU).

2.2 Marco Conceptual

Es importante para el desarrollo de este tema de investigación definir fundamentos y terminología que se irán a utilizar y de esta manera evitar malas interpretaciones en los conceptos que se van a mencionar, es por esto que a continuación se detalla lo siguiente.

2.2.1 Régimen Aduanero

El régimen aduanero es un conjunto de operaciones relacionadas con un destino aduanero específico de para la mercancía de acuerdo a la declaración aduanera presentada por el declarante.

Todas las mercancías que entran o salen del territorio aduanero necesitan acogerse a un régimen aduanero, a través de un documento oficial en el que se especifica el destino que se pretende dar a dicha mercancía. (Aduanas, 2015)

2.2.2 Clasificación

Dentro de la clasificación de los regímenes aduaneros contamos con cuatro los cuales se clasifican de la siguiente manera:

Para el proyecto se trabajara con los regímenes de importación.



Gráfico # 2. Clasificación De Los Regímenes Aduaneros
Fuente: Código Orgánico de la Producción Comercio e Inversiones
Elaborado: Barahona Noboa Rosaura, Cabezas Bohórquez Génesis

2.2.3 Regímenes De Importación

A continuación se detallan los distintos regímenes de importación:

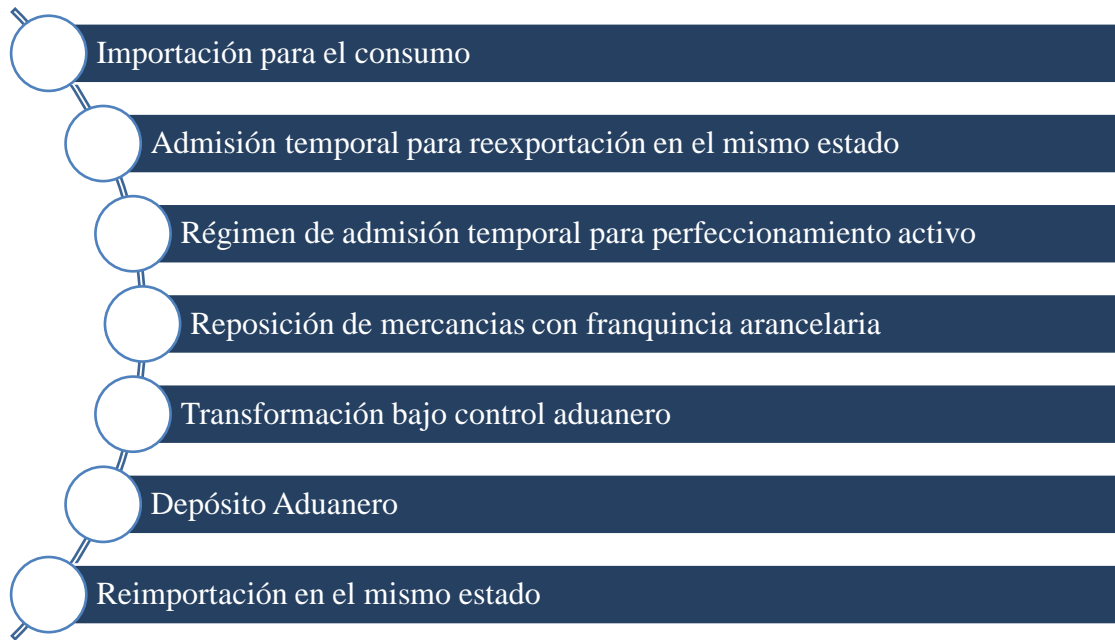


Gráfico # 3. Clasificación De Los Regímenes Importación

Fuente: Código Orgánico de la Producción Comercio e Inversiones

Elaborado: Barahona Noboa Rosaura, Cabezas Bohórquez Génesis

2.2.4 Régimen de admisión temporal para perfeccionamiento activo

Este régimen aduanero permite el ingreso de mercancías al territorio aduanero ecuatoriano, con suspensión del pago de los derechos e impuestos a la importación y demás recargos aplicables, de mercancías destinadas a ser exportadas luego de ser sometidas a una operación de perfeccionamiento, bajo la forma de productos compensadores. (Codigo Organico de la Producción, Comercio e Inversiones , 2010)

Las mercancías que fueran a ser sometidas a un proceso de perfeccionamiento, siempre que cumpla con cualquiera de estos fines

- Transformación
- Elaboración de nuevas mercancías, aun inclusive en caso de montaje, incorporación ensamble y adaptación a otras mercancías.
- Reparación, restauración o acondicionamiento; o
- Cumplimiento de programas de maquila autorizados por la autoridad competente.

La realización de este régimen debe ser en instalaciones industriales previamente autorizadas, que están al amparo de una garantía general.

2.2.5 Mercancías admisibles

Las mercancías admisibles de este régimen son los bienes de transformación, elaboración, o reparación, así como también las materias primas, insumo, envases, embalajes, partes y piezas materialmente estas deberán ser incorporadas a un producto terminado, incluyendo aquellas mercancías para el producto final que son incorporados en el proceso de producción, también mercancías que sean sometidas a operaciones de reparación, restauración o acondicionamiento. (Codigo Organico de la Producción, Comercio e Inversiones , 2010)

2.2.6 Codificación de insumos

Antes de realizar la declaración se debe registrar los materiales a importar en el sistema informático Ecuapass. Al momento de declarar los códigos deben ser asociados con los ya previamente registrados.

2.2.7 Modalidades – “modalidad industrial”

El régimen de admisión temporal para perfeccionamiento activo tiene distintas modalidades pero MABE ECUADOR S.A. se acoge a la modalidad industrial. Para ser considerada por esta modalidad se requiere la autorización a la respectiva autoridad aduanera, dicha autorización es concedida mediante resolución de inicio de funcionamiento.

2.2.8 Garantía

MABE ECUADOR S.A. presenta una garantía específica de los tributos que suspenderá esto es base a una previa autoliquidación por cada una de sus importaciones. Estas garantías son generadas para cada trámite de importación amparada bajo este régimen.

Según la resolución del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador del mes de Junio del presente año Nro. SENAE-SENAE-2017-0464-RE; establece que se elimina todo pago de tasas de servicios aduaneros. (SENAE, 2017)

2.2.9 Plazos

Las mercancías admitidas en este régimen podrán permanecer dentro del territorio aduanero en un periodo de un año, este será contado a partir de la fecha del levante de las mercancías este también podrá ser prorrogable dentro de un período igual. Del caso de que las mercancías hayan sido acogidas a menos de un año su prórroga será hasta completar el año. Para poder obtener estas prórrogas deberán presentar las solicitudes antes del vencimiento de la garantía.

2.2.10 Declaración aduanera

La declaración aduanera que se presenta bajo el régimen de admisión temporal para perfeccionamiento activo debe seguir con todas las normas generales de su despacho. A esta se anexarán los respectivos documentos de acompañamiento y soporte. Además de los siguientes documentos:

- Solicitud de autorización al régimen: donde se indique el plazo que permanecerá las mercancías acogidas bajo este régimen en el territorio aduanero, describiendo el proceso productivo.
- Garantía específica previamente aprobada por la el departamento de garantías del respectivo distrito aduanero.

2.2.11 Observaciones a la declaración

Debido al poco tiempo que MABE ECUADOR S.A. lleva importando bajo este régimen tiene un perfil de riesgo alto para la autoridad aduanera, por lo que durante el proceso de la declaración se presentan aforos de dos tipos: aforo documental o físico intrusivo. El aforo es notificado al importador o al agente de aduana. Quien tiene un plazo de 24 horas para subsanar todo tipo de observación, del caso de no subsanar en el período establecido este puede solicitar una prórroga de hasta cinco días hábiles. (SENAE, 2017)

2.2.12 Levante de las mercancías

Después del cierre del aforo sin ninguna novedad el comprobador pasa a dar la salida autorizada del trámite. Desde ese momento empieza el plazo de permanencia de las mercancías en el país.

2.2.13 Trazabilidad

Las instalaciones industriales de MABE ECUADOR S.A. no se establece como un régimen de depósito aduanero, pero las mercancías acogidas bajo el régimen de admisión temporal para perfeccionamiento activo que se almacenan en sus instalaciones habilitadas, están amparadas bajo un sistema que permite verificar todas las etapas que atraviesa el material importado; como es la etapa de producción, almacenamiento y distribución.

2.2.14 Destinos admisibles

Al final el proceso del régimen la mercancía es reexportada como un producto compensador a los clientes finales con lo que da como finalizado el régimen de admisión temporal para perfeccionamiento activo.

Guía de ingreso de insumos

Herramienta útil en la que se registra los insumos que se utilizó en el proceso productivo, detallando los ingresos y egresos de inventarios y los movimientos de Débito o Crédito de inventarios. No sólo aplica para el régimen de admisión temporal para

perfeccionamiento activo sino también para el régimen de transformación bajo control aduanero.

2.2.15 Manual de procedimientos

Los manuales son recursos que ayudan a la orientación del personal de trabajo en la ejecución de las distintas tareas. Son de gran ayuda porque permite que las instrucciones sean definidas, para la designación funciones y responsabilidades, definir procedimientos, fijar políticas, proporcionar soluciones rápidas. (Valencia, 2012)

Lo que se busca al elaborar manuales administrativos es mantener informado al personal clave de los deseos y cambios en las actitudes de la dirección superior, al delinear la estructura organizacional y establecer por escrito y en forma permanente las políticas y procedimientos (documentos).

2.2.16 Flujograma

También conocido como diagrama de flujo, se basa en la representación gráfica en orden a los diferentes pasos que componen un proceso mediante el uso de símbolos o gráficos cuya forma y tamaño representan un significado establecido.

2.2.17 Calidad

Cumplir con los requerimientos del cliente con un mínimo de errores y defectos. Visión a la cual está inmerso el mercado competitivo, a fin de obtener mayor cartera de clientes y ser líderes en el mercado.

2.2.18 Importador

Persona natural o jurídica que ingresa al territorio nacional bienes o servicios. MABE ECUADOR S.A. actúa como importador tomando la posición de comprador internacional.

2.2.19 Materia prima

Recursos naturales o componentes principales de un producto, que se someterán a un proceso de cambio en su estado. Esencial para la obtención del producto compensador.

2.2.20 Producto compensador

Producto terminado, resultado final de transformación de la materia prima importada del extranjero, cuya obtención es del régimen de admisión temporal para perfeccionamiento activo.

2.2.21 Garantía general

Conforme a la actividad que se realice debe acogerse a una garantía y asegurar el pago los tributos al comercio exterior.

2.3 DESPACHO BAJO LA MODALIDAD DE INSTALACIÓN INDUSTRIAL Y MAQUILA

Instalación industrial y maquiladora: La instalación industrial podrá requerir a la administración aduanera la autorización permanente para la admisión de mercancías

determinadas, destinadas a procesos productivos específicos, la que se mantendrá vigente durante el plazo autorizado para el funcionamiento de la instalación industrial. Dicha autorización será otorgada en la resolución inicial de funcionamiento, sin perjuicio de lo cual la instalación industrial podrá requerir posteriormente la inclusión de nuevas mercancías en la misma. Queda delegado el Subdirector General de Operaciones del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, para autorizar el funcionamiento de las instalaciones industriales, así como para modificar posteriormente, mediante resolución, sus condiciones de funcionamiento. (SENAE, 2015)

La autorización de las mercancías que cada maquiladora puede importar al régimen de admisión temporal para perfeccionamiento activo, la decidirá la autoridad administrativa competente según la Ley de Régimen de Maquila y de Contratación Laboral a Tiempo Parcial.

Sea en la resolución inicial o en solicitudes posteriores de ampliación, la instalación industrial deberá registrar su proceso productivo y los lugares donde éste tendrá lugar en sus diferentes etapas. Al registrar su proceso productivo, acreditará la aptitud de las mercancías a importarse para cumplir la finalidad del régimen, con indicación precisa de sus coeficientes de utilización, merma y desperdicio. La información proporcionada por el operador será registrada sin más trámite; sin perjuicio de ello, si posterior al registro existieren dudas sobre la veracidad de la información suministrada, ésta podrá ser comprobada inclusive a través de inspecciones a la instalación industrial del solicitante.

El registro se efectuará por subpartida arancelaria, con excepción de aquellas mercancías que se clasifiquen en subpartidas arancelarias residuales, en cuyo caso el registro se hará por mercancía específica.

Despacho para instalaciones industriales y maquiladoras: La declaración aduanera al régimen de admisión temporal para perfeccionamiento activo que presente la instalación industrial, deberá ir acompañada de todos los documentos de acompañamiento y soporte aplicables según el Reglamento del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones. Siempre que las mercancías importadas sean admisibles al régimen de admisión temporal para perfeccionamiento activo, por ser concordantes con el registro de mercancías autorizadas y por contar con los documentos de soporte y de acompañamiento exigibles, el aforador cerrará el trámite sin observaciones. (SENAE , 2015)

Si se efectuaren observaciones en firme, debido a que las mercancías importadas no guardan conformidad con la autorización de funcionamiento previamente conferida por la Subdirección General de Operaciones por delegación, la instalación industrial podrá señalar nuevo destino aduanero (previo rechazo de la declaración), solicitar ampliación de su registro de mercancías admisibles o rendir garantía específica para acogerse a la modalidad de importación individual.

Si optare por la modalidad de importación individual, se deberá solicitar autorización al Director Distrital, acompañando los documentos descritos en el artículo referente a la importación individual o solicitar prórroga para presentarlos, la misma que

no podrá exceder de cinco días hábiles. Si presentare oportunamente la información requerida, se suspenderá la sustanciación del trámite de despacho hasta que la Dirección Distrital se pronuncie en un término máximo de cinco días hábiles respecto de la autorización requerida, con cargo a la garantía específica presentada que será válida únicamente para el trámite particular, quedando salvo el derecho de la instalación industrial de solicitar registro permanente al Subdirector General de Operaciones para la admisión temporal de tales mercancías.

Si optare por solicitar ampliación de su registro de mercancías admisibles, dicha solicitud será avocada, por delegación, por el Subdirector General de Operaciones. Durante dicho trámite, quedará suspendido de hecho el despacho de la mercancía.

Las instalaciones industriales deberán llevar un sistema de contabilidad de costos, para efectos de control aduanero.

Disposiciones para maquiladoras: Los aspectos administrativos del programa de maquila estarán a cargo del Ministerio del ramo. La suspensión definitiva del programa de maquila ocasionará la culminación del plazo de permanencia de las mercancías bajo el régimen de admisión temporal para perfeccionamiento activo, debiendo la maquiladora proceder con la culminación del régimen en el término de noventa días hábiles, contabilizados desde que el acto administrativo de suspensión definitiva hubiere quedado firme. (SENAE, 2015)

Las mercancías admisibles al programa bajo el régimen de admisión temporal para perfeccionamiento activo, los plazos de permanencia, el tratamiento aplicable a los desperdicios y mermas, serán los determinados en la Ley de Régimen de Maquila y de Contratación Laboral a Tiempo Parcial. No obstante, las autorizaciones respecto de la disposición de las mercancías y las sanciones por incumplimiento de la legislación aduanera, competará al Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

Anexo compensatorio: El anexo compensatorio es el formulario preparado por el titular del régimen de admisión temporal para perfeccionamiento activo, que formando parte integral de la declaración aduanera y siendo susceptible a determinación, expresa la relación existente entre cada embarque, nacionalización, ingreso a ZEDE o destrucción de productos compensadores y los insumos o materias primas sometidas a régimen de admisión temporal para perfeccionamiento activo que dicho destino compensa. O que en términos generales expresa la cantidad de materia prima o insumos que ha de rebajarse de los inventarios producto de la aplicación del destino aduanero antedicho, aun cuando éstas no hayan sido sometidas a proceso productivo alguno. El anexo compensatorio acreditará la culminación del régimen de admisión temporal para perfeccionamiento activo a través del sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador bajo la modalidad "primero en vencer, primero en ser compensado". En tal sentido, cada reexportación, cambio de destino o cambio de régimen, compensará automáticamente a la declaración aduanera más antigua en la proporción contenida en el anexo compensatorio. Esta disposición será también aplicable cuando el régimen de admisión temporal para perfeccionamiento activo concluya con una exportación definitiva. Dicha compensación operará siempre que el declarante asocie la respectiva declaración al anexo de compensación. Una vez asociado el anexo compensatorio a una declaración aduanera, éste no podrá ser corregido. (SENAE , 2015)

El anexo compensatorio de exportación deberá ser registrado y aprobado posterior al embarque de la carga, dentro del plazo autorizado para la culminación del régimen; caso contrario, se sancionará al importador, instalación industrial o exportador con una falta reglamentaria por cada declaración de exportación que no haya sido asociada al anexo compensatorio correspondiente.

De la anulación de anexos compensatorios: Se entiende por anulación a la acción de dar de baja el anexo compensatorio registrado en el sistema informático aduanero, lo cual significa que ya no podrá ser utilizado en ninguna operación.

Se anulará en forma automática:

1. En el término de treinta días calendario luego de su registro:
 - El anexo compensatorio de exportación, reexportación al exterior o a una ZEDE que mantenga el estado de “registrado”; y,
 - El anexo compensatorio que no se haya asociado a la declaración aduanera de nacionalización o destrucción correspondiente.

1. En el término de sesenta días calendario luego de su registro:
 - El anexo compensatorio por devolución, que no ha sido aceptado por el cedente; y,
 - El anexo compensatorio de cesión de titularidad, que no ha sido aceptado por el cesionario.

El anexo de cesión de titularidad puede ser anulado por el cedente luego de su registro, siempre que no se encuentre aceptado por el cesionario.

Obligación de conservar registros: Para fines de auditoría, cada contribuyente deberá guardar registro de las cantidades de insumos y materias primas que de sus inventarios emplearon en cada producto terminado, por cada embarque declarado y por cada cesión efectuada. Dicho registro deberá guardarse hasta por el plazo máximo con que cuenta la administración aduanera para efectuar el control posterior. (SENAE , 2015)

DE LA CESIÓN DE TITULARIDAD

Ámbito de aplicación: El presente capítulo es aplicable al régimen de admisión temporal para perfeccionamiento activo, bajo todas sus modalidades, excepto la de maquila.

Beneficiarios y sus responsabilidades: La titularidad del régimen de admisión temporal para perfeccionamiento activo puede ser cedida total o parcialmente a un exportador, a una instalación industrial, o a un operador de comercio exterior, beneficiario de las exenciones establecidas en el literal d) del artículo 125 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e inversiones. Solo podrá cederse un régimen previamente autorizado. (SENAE, 2015)

Las mercancías podrán ser cedidas de manera sucesiva únicamente entre instalaciones industriales, sin embargo, si la cesión se la realiza a favor de un exportador, éste deberá compensar el régimen sin que le esté permitido efectuar una nueva cesión. Si en un mismo operador confluyeren las calidades de instalación industrial y de exportador, éste sólo podrá aceptar las cesiones en calidad de instalación industrial.

Si la cesión se realiza a un operador de comercio exterior, beneficiario de las exenciones establecidas en el literal d) del artículo 125 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e inversiones, únicamente le estará permitido nacionalizar las mercancías cedidas por el titular del régimen, en el plazo máximo de quince días calendario contados desde la fecha en que se efectuó la venta.

En virtud de la cesión de titularidad del régimen, las mercancías podrán ser adquiridas legítimamente por las personas mencionadas en los incisos precedentes. Los cesionarios adquieren calidad de sujetos pasivos de la obligación tributaria aduanera en la parte proporcional a la cesión celebrada debiendo cumplir todas las formalidades del régimen, no obstante, los cedentes mantendrán las responsabilidades y obligaciones que se les asigne en virtud del Código Tributario, el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, su reglamento y la presente resolución. (SENAE , 2015)

En los casos de ventas por cesión de titularidad, será obligación del cedente, registrar la venta de un producto terminado o insumo en el sistema informático aduanero, dentro de un plazo no mayor a veinte días calendario contados a partir de la fecha de la factura, a través del formulario de anexo compensatorio correspondiente, aplicando para el

efecto el procedimiento establecido por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador. Vencido este plazo, el inventario a cargo del cedente deberá someterse a un cambio de régimen a importación a consumo. (SENAE , 2015)

Por otra parte, será responsabilidad del cesionario aceptar el anexo compensatorio en un plazo no mayor a sesenta días calendario, contados a partir de la fecha de registro del formulario por parte del cedente. Vencido este plazo, el anexo será anulado en forma automática.

El anexo compensatorio, una vez aceptado por el cesionario, rebajará de los inventarios del cedente los insumos correspondientes en la cantidad por éste consignada. Asimismo, la aceptación del anexo compensatorio por parte del cesionario, incrementará sus inventarios en la proporción aceptada. Este último podrá agrupar sus insumos por códigos, asignados por él mismo al momento de ingresarlos a su inventario, a fin de lograr un manejo más ordenado del mismo; sin embargo, los exportadores que no mantuvieron ante la administración aduanera una garantía general para sus exportaciones, no podrán agrupar bajo un mismo código, insumos provenientes de cedentes diferentes. (SENAE, 2015)

Para la contabilización del plazo de permanencia de las mercancías al titular del régimen, se considerará la fecha de la factura de venta asociada al anexo de compensación, siempre que el anexo esté aceptado por el cesionario. (SENAE , 2015)

En el caso de que la venta se realice en fecha posterior a la fecha de vencimiento del régimen, se impondrá al cedente la multa por contravención respecto al incumplimiento de plazos en regímenes especiales.

No se exigirán documentos de acompañamiento ni de soporte en el registro de la cesión de titularidad, sin perjuicio de detallar el número de la factura en el mismo.

2.3.1 Aforo

Acto de determinación tributaria a cargo de la administración aduanera se puede realizar en forma electrónica, documental o física. (CÓDIGO ORGÁNICO DE LA PRODUCCIÓN COMERCIO E INVERSIONES, 2010)

2.3.2 Token

Firma electrónica, es una nueva aplicación del sistema Ecuapass que garantiza la autenticidad, confidencialidad e integridad.

Dispositivo electrónico otorgado a MABE ECUADOR S.A. para firmar electrónicamente documentos tales como las declaraciones aduaneras o de otras entidades.

2.4 Marco legal

En cuanto a la base legal que se acogerá la investigación está basada según el orden jerárquico de la Pirámide Keynesina, la cual esta coloca a la Constitución de la Republica como ley suprema derivando de esta las demás leyes y normas.

- Constitución de la República del Ecuador

Dentro de lo que dispone en el artículo 304 sobre Política Comercial, uno de sus objetivos es el fortalecimiento del aparato productivo este trata de los medios y recurso que cuanta el país para la producción de bienes. (Asamblea Constituyente)

- Convenio de Kyoto

Dentro del convenio de Kyoto en el anexo G, se entiende como “admisión temporal” al régimen aduanero el cual permite ingresar a un territorio aduanero establecido gozando de la suspensión total o parcial de los derechos y tributos al comercio exterior. Las mercancías que ingresan bajo esta modalidad pasar por un proceso de transformación para luego ser exportadas. (CONVENIO INTERNACIONAL)

- Decisión N° 671 de la Comunidad Andina

Sobre Armonización de Regímenes Aduaneros, relacionado al artículo 39, reformado mediante decisión 716; es la norma supra nacional del cual se basa el régimen de admisión temporal para perfeccionamiento activo como el ingreso de mercancías al territorio aduanera, teniendo este la suspensión del pago de tributos al comercio exterior, dichas mercancías serán sometidas a un proceso de transformación para ser exportadas bajo la figura de productos compensadores. Dentro de este artículo también se encuentra su ámbito de aplicación, tratamiento, plazo, garantías y pago. Todo esto relacionado al régimen mencionado. (Naciones, 2011, pág. 22)

- Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones

Publicada en el Suplemento Registro Oficial N° 351, 29/diciembre/2010. Dentro del artículo 149, detalla un breve concepto de lo que es el régimen de admisión temporal para perfeccionamiento activo.

- Reglamento al Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones

Los artículos 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, publicada en el Suplemento Registro Oficial N° 452, 19/mayo/2011; este reglamento regula todo el proceso de la aplicación del régimen.

- Normas generales del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador

Para el régimen de admisión temporal para perfeccionamiento activo. Resolución SENAE-DGN-2015-0775-RE; proceso descriptivo de la SENAE en relación al régimen de admisión temporal.

CAPÍTULO III

3 Marco Metodológico

3.1 Método De Investigación

El método de investigación aplicado es el descriptivo, que consiste en conocer los elementos que forman parte de la investigación: los perfiles de los actores; características de los procesos y operadores que intervienen en la importación. La finalidad es buscar, recoger, analizar y medir información de forma individual o grupal, basados en las definiciones y su interacción.

3.2 Enfoque de la investigación

Enfoque Mixto: Es la combinación del enfoque cualitativo y cuantitativo empezando por los elementos que forman parte de la investigación. Con la aplicación de ambos enfoques, se obtendrá información sobre la situación actual de la empresa con respecto a la importación de materia prima, lo que permitirá proponer una mejora

mediante un manual de procedimiento para el departamento de comercio exterior, específicamente al área de importaciones.

La primera parte del estudio es el análisis de datos numéricos que servirá de referencia para establecer el número de importaciones y así dar respuesta a preguntas de investigación o impugnar o afirmar una posibilidad. En este caso con la entrevista al personal encargado de las importaciones de materia prima en la empresa MABE ECUADOR S.A. Se obtendrá información numérica que aportará para las respuestas de la investigación.

La segunda parte del estudio de la recopilación de información de tipo descriptiva para revelar de manera argumentativa el nivel conceptual. En la investigación se desarrollará el proceso de importación de materia prima.

3.3 Técnicas e instrumentos de recolección de datos

Entrevista. - Esta técnica consiste en una reunión prefijada y determinada, aunque su desarrollo puede parecer espontáneo y natural. En el presente trabajo se realizará una entrevista a la coordinadora de regímenes especiales de MABE ECUADOR S.A. El objetivo es conocer el proceso actual y establecer los tiempos empleados en su desarrollo. El tema debe ser delimitado para evitar distracciones.

El formato de entrevista a utilizar en la investigación es No Estructurada, aquella que se trabaja con preguntas abiertas, sin un orden preestablecido, adquiriendo

características de conversación. Esta técnica consiste en realizar preguntas de acuerdo a las respuestas que vayan surgiendo durante la entrevista. (entrevistadetrabajo, 2015)

La investigación utilizará la técnica de la entrevista que es una conversación entre la coordinadora del área de regímenes especiales y las investigadoras que tratarán un tema de interés común, se darán a conocer datos de la importación, aptitudes, cantidades, opiniones, conductas y características de los elementos e integrantes que forman parte del departamento de comercio exterior, área de importaciones de MABE ECUADOR S.A.

En la entrevista que se realizará al personal del departamento de comercio exterior, área de importaciones de MABE ECUADOR S.A. se busca lograr dos objetivos que son: conocer situaciones que tienen como consecuencias la demora en el proceso de acogimiento al régimen de admisión temporal para perfeccionamiento activo y diagnosticar la necesidad de que el área de importaciones cuente con un manual de procedimientos.

El seguimiento a este proceso de importación consiste en revisar detalladamente previo a un permiso otorgado, fuentes de información como reportes de importaciones del año 2016 y lo que va del 2017.

Levantamiento de Información. – Técnica que permite analizar los datos e información proporcionada por la empresa para la elaboración documentada de un manual de procedimientos que contenga las funciones de cada persona que interviene en el proceso de admisión temporal para perfeccionamiento activo de la empresa MABE ECUADOR S.A.; para el efecto se utilizan técnicas para una mejor toma de información según (Medina, 2014):

- Observación directa del proceso actual de importación de materia prima bajo el régimen de admisión temporal bajo el perfeccionamiento activo.
- Entrevista personal con preguntas abiertas.

Observación Directa. -Técnica utilizada para analizar detenidamente al responsable del cargo de manera dinámica mediante la observación, la toma de apuntes y el registro detallado de lo que se observó en el pleno ejercicio de sus actividades. El objetivo es obtener información acerca de la situación actual de la empresa es identificar problemas y establecer mejoras y oportunidades.

Relevamiento, se denomina así al registro de cierta información a través de la observación directa, el mismo que contribuirá a obtener la información más cercana a la realidad. Para la elaboración de un manual de procedimientos se debe registrar la siguiente información:

1. Delimitar y definir el procedimiento: *Notificación de la negociación hasta la preparación del producto compensador para la exportación.*
2. Especificar el cargo y la función del mismo: *Coordinador (a) de Regímenes Especiales*
3. En la descripción de actividades, deberá iniciar detallando la actividad con el uso del verbo en tercera persona.
4. En los pasos de decisión se utilizará verbo en infinitivo.
5. Definir las metas y objetivos

6. Descripción de los gráficos, de los flujogramas en borrador para examinar con atención, estudiar y resumir los pasos
7. Se realizan reuniones con los actores que intervienen en el procedimiento para reconocer, comprobar, explicar dudas, recoger formatos, sugerencias, objetivos a futuro, forma de archivo, comportamientos, justificación de los trámites mediante la respuesta a los siguientes interrogantes ¿Donde?, ¿Cómo?, ¿Por qué?, ¿Qué?, ¿Cuándo?
8. Se evaluará si cada paso del procedimiento está debidamente fundamentado, y si existe un valor agregado positivo.

Herramientas para medir el tiempo. - Entre los métodos y técnicas para medir los tiempos de respuesta en cuanto al proceso de desaduanización de mercancías amparado al régimen de admisión temporal, se utilizarán cronómetro y muestreo del trabajo.

El estudio de tiempos es una técnica de medición del trabajo empleada para registrar los tiempos y ritmos de trabajo a los elementos de una tarea definida, efectuada en condiciones determinadas y para analizar los datos a fin de averiguar el tiempo requerido para efectuar la tarea según una norma de ejecución preestablecida (2015)

Cronómetro: Es un instrumento para determinar con mayor exactitud posible, partiendo de un mayor número limitado de observaciones, se obtiene el tiempo necesario para llevar a cabo una tarea determinada.

Muestreo de trabajo: Es una técnica usada para investigar las proporciones del tiempo total dedicadas a las diversas actividades que constituyen una tarea o una situación

de trabajo. Los resultados son efectivos para determinar: la utilización de máquinas y personal; los suplementos aplicables a la tarea, y los estándares de producción.

Clipboard (Tablero de observaciones).- En el tablero se fijan los formularios para anotar detalladamente las observaciones que se perciben en el momento. Las características principales que debe tener el tablero son su rigidez y su tamaño. Los tableros (Clipboard) tendrán un accesorio que le permitirá sujetar el cronómetro, de tal manera que el investigador pueda quedar con las manos libres y observar fácilmente. En la actualidad se pueden utilizar tableros que integren cronómetros electrónicos, esta es una herramienta que simplifica mucho los movimientos del investigador.

3.4 Población Y Muestra

Considerando que la población de los involucrados es finita y manejable se acuerda que se aplicará la entrevista a la coordinadora de regímenes especiales del departamento de comercio exterior y el levantamiento de información por medio de la observación directa a los 6 empleados relacionados a la importación de materia prima bajo este régimen de admisión temporal para perfeccionamiento activo.

Resultados De La Investigación.

Presentación De Resultados

En el levantamiento de información que se realizó a la empresa MABE ECUADOR S.A. se utilizó el “Cronómetro” para la medición de tiempos de las actividades que realizan cada empleado que conforma el área de importación.

Adicional se estructuró una entrevista con preguntas abiertas y cerradas que permitieron identificar y detallar los problemas existentes y el impacto de los mismos en el proceso de acogimiento al régimen, transmisión aduanera y entrega de la mercancía en bodega.

Los individuos a los que se les practicó la entrevista tomando como referencia la vinculación de los mismos con el proceso de importación de materia prima bajo el régimen de admisión temporal para perfeccionamiento activo de MABE ECUADOR S.A. S.A. fueron 6 empleados que conforman el área de importaciones. Considerando que la población es finita se le realizó la entrevista al cien por ciento del personal.

La entrevista fue realizada el día jueves 14 de septiembre del 2017.

3.5 Interpretación de los resultados.

El levantamiento de información y medición de tiempo en los procesos operativos que lleva día a día el área de importaciones se realizó el día jueves, 14 de septiembre del 2017 y dio como resultado la siguiente información:

HOJA DE TIEMPOS TOMADO EN EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN							
EMPRESA: ÁREA: PROCESO: ASUNTO: MÉTODO UTILIZADO: LEVANTADO POR: ENTREVISTA CON:			MABE S.A. OPERATIVA IMPORTACIÓN TOMA DE TIEMPOS DE ACTIVIDADES QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO CRONOMETRO GENESIS CABEZAS, ROSAURA BARAHONA.				
N.-	ACTIVIDAD	HH:MM:SS			SUMA	PROMEDIO	OBSERVACIÓN
		T1	T2	T3			
1	Solicitar garantías bancarias para cada importación.	00:10:45	00:12:30	00:08:12	00:30:45	00:10:15	Se realiza por correo electrónico y llamadas telefónicas.
2	Realizar compensaciones en el ECUAPASS	00:45:25	01:20:31	01:35:43	3:41:33	01:13:11	Ingreso de datos erróneos en T2 y T3
3	Realizar status de materiales importados bajo R21	01:12:54	00:55:35	01:25:00	3:32:29	01:10:09	Clasificar de materias primas y refacciones.
4	Realza status de materiales compensados	01:24:56	00:55:23	01:32:45	3:52:04	01:17:01	Conteo inexacto del producto terminado.
5	Revisión de stock de la materiales R21.	00:30:45	00:24:54	00:45:14	01:39:53	00:20:18	Contabilizar materia prima.

Figura #2: Hoja de tiempos tomada a las actividades que realiza la coordinadora de regímenes especiales
 Fuente: MABE ECUADOR S.A.; Elaborado por: Barahona Noboa Rosaura, Cabezas Bohórquez Génesis

El resultado de la hoja de tiempo tomada a la coordinadora de regímenes especiales, demuestra que, dentro de sus actividades, la realización de los status de productos compensadores, toma el mayor tiempo promedio para su ejecución, debido a que se hace un informe donde consta información detallada del día que ingreso la materia prima a las

bodegas de MABE ECUADOR S.A., refrendo, número de autorización al régimen y cantidad de productos importado, dicho informe debe ser enviado a la MATRIZ situada en México.

HOJA DE TIEMPOS TOMADO EN EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACION							
EMPRESA:		MABE S.A.					
AREA:		OPERATIVA					
PROCESO:		IMPORTACIÓN					
ASUNTO:		TOMA DE TIEMPOS DE ACTIVIDADES QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO					
MÉTODO UTILIZADO:		CRONOMETRO					
LEVANTADO POR:		GENESIS CABEZAS, TAMARABARAHONA					
ENTREVISTA CON:							
N.-	ACTIVIDAD	HH:MM:SS			SUMA	PROMEDIO	OBSERVACIÓN
		T1	T2	T3			
1	Supervisión de todas las cargas.	00:01:00	00:01:11	00:02:50	00:05:01	00:01:40	Identificación externa de la caja de la materia prima.
2	Realizar status de las cargas entregadas en bodega de MP y PT	00:02:30	00:02:10	00:01:50	00:06:30	00:02:10	Ciertas hojas de información sin códigos de las cargas.
3	Coordinación de transporte desde el puerto hasta la bodega MABE	00:00:59	00:00:50	00:01:20	00:03:09	00:01:03	Correos no respondidos.
4	Ayuda en la subsanación de observaciones de aduana	00:02:04	00:01:50	00:01:00	00:04:54	00:01:38	Gestionar la modificación de información errónea en el sistema.
5	Entregar presupuesto de los tributos que se pagan por semana.	00:00:30	00:00:45	00:00:38	00:01:53	00:00:38	Tabla presupuestaria semanal para el pago de los mismos.
6	Revisión de costeos	00:05:34	00:04:46	00:05:50	00:16:10	00:05:23	Envío de informe a Matriz México.

Figura #3: Hoja de tiempos tomada a las actividades que realiza la Coordinadora de In House

Fuente: MABE ECUADOR S.A.; Elaborado por: Barahona Noboa Rosaura, Cabezas Bohórquez Génesis

El resultado de la hoja de tiempo tomada a la Coordinadora de In House indica que dentro de las actividades “Revisión de costos” es el que tiene un mayor tiempo promedio en la realización de la tarea, debido a que esta plantilla de Excel existen más de 500 códigos de productos donde se le dan revisión para revalidar la respectiva partida arancelaria, revisión del origen de la materia prima y si son sujetos a certificados de acompañamiento (MIPRO, INEN, Certificado de Origen)

HOJA DE TIEMPOS TOMADO EN EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACION

EMPRESA:		MABE S.A.					
ÁREA:		OPERATIVA					
PROCESO:		IMPORTACION					
ASUNTO:		TOMA DE TIEMPOS DE ACTIVIDADES QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO					
MÉTODO UTILIZADO:		CRONOMETRO					
LEVANTADO POR:		GENESIS CABEZAS, TAMARA BARAHONA.					
ENTREVISTA CON:							
N.-	ACTIVIDAD	HH:MM:SS			SUMA	PROMEDIO	OBSERVACION
		T1	T2	T3			
1	Crear importaciones en el SAP	00:02:00	00:01:45	00:01:30	0:05:15	0:01:45	Registro en el sistema de nuevos tramites
2	Seguimiento de cargas	00:10:45	00:15:30	00:20:35	0:46:50	0:15:37	Se brinda poca información
3	Revisión de documentación de las importaciones (bl, certificados de origen, facturas)	00:33:40	00:32:10	00:23:55	1:29:45	0:29:55	Entrega de documentos con información incompleta.
4	Revisión de manifiestos de carga	00:01:30	00:02:32	00:01:40	0:05:42	0:01:54	Detalle de pesos, numero de bl o guía
5	Solicitar documentación a las consolidadoras (bl con visto bueno, cartas de gastos, CAS)	00:35:30	00:28:32	00:27:40	1:31:42	0:30:34	Entrega de documentos con información incompleta.
6	Seguimiento a licencias INEN y MIPRO	00:03:40	00:02:35	00:03:45	0:10:00	0:03:20	Verificación de aprobación
7	Realizar notas de pedido	00:04:00	00:05:34	00:04:30	0:14:04	0:04:41	Asignar partida arancelaria cada código
8	Asignación de partidas arancelarias	00:10:40	00:09:45	00:10:38	0:31:03	0:10:21	Confusión en la clasificación arancelaria.
9	Solicitar facturas de flete y gastos locales a las consolidadoras	00:05:30	00:04:58	00:05:38	0:16:06	0:05:22	Envío de correos a agencias de carga
10	Realizar aplicaciones de seguro	00:05:00	00:05:38	00:05:59	0:16:37	0:05:32	Se detectaron ciertos errores e el documento.
11	Asignar referencias	00:04:38	00:03:60	00:04:27	0:13:05	0:04:22	Asignar los códigos a las importaciones para el cobro de honorarios.
12	Control de cargas COURIER y MUESTRAS	00:36:40	00:27:34	00:37:50	1:42:04	0:34:01	Acumulación de cargas de fechas antiguas.
13	Solicitar a las consolidadoras valores de flete a certificar para realizar las pre liquidaciones de R21.	00:07:05	00:08:45	00:05:59	0:21:49	0:07:16	Contacto vía correo electrónico
14	Enviar pre liquidaciones para la realización de garantía para el R21	00:04:47	00:06:38	00:06:25	0:17:50	0:05:57	Detallar en el correo con el valor de la garantía dirigido a la coordinadora de regimenes especiales.
15	Seguimiento de la garantía	00:05:39	00:08:25	00:10:28	0:24:32	0:08:11	Aprobación de la garantía.
16	Coordinar embarque	00:07:27	00:02:60	00:04:56	0:15:23	0:05:08	Estar en contacto con la agencia de carga.

Figura #4: Hoja de tiempos tomada a las actividades que realiza pre embarque materia prima

Fuente: MABE ECUADOR S.A.; Elaborado por: Barahona Noboa Rosaura, Cabezas Bohórquez Génesis

El resultado de la hoja de tiempo tomada a la encargada del pre embarque materia prima-repuestos indica que dentro de las actividades “Control De Cargas Courier y Muestras” es el que tiene un mayor tiempo promedio en la realización de la tarea, debido a que el monitoreo es muy lento para la mercancía en general. El registro del control de Cargas Courier y Muestras que depende de la contestación del departamento de compras quien revalida la información que entrega la empresa de mensajería para constatar del envío y proceder con el registro de las facturas para el área contable.

HOJA DE TIEMPOS TOMADO EN EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACION							
EMPRESA: AREA: PROCESO: ASUNTO: MÉTODO UTILIZADO: LEVANTADO POR: ENTREVISTA CON:		MABE S.A. OPERATIVA IMPORTACION TOMA DE TIEMPOS DE ACTIVIDADES QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO CRONOMETRO GENESIS CABEZAS, TAMARA BARAHONA.					
N.-	ACTIVIDAD	HH:MM:SS			SUMA	PROMEDIO	OBSERVACION
		T1	T2	T3			
1	Digitar los tramites de MP, PT y REPUESTOS	00:45:00	01:05:30	01:20:45	3:11:15	1:03:45	Transmisión en el ECUAPASS.
2	Entregar cartas de salida al transportista.	00:09:45	00:10:39	00:12:24	0:32:48	0:10:56	Coincidir información.
3	Control de documentación original	00:05:36	00:08:14	00:10:50	0:24:40	0:08:13	Revisión de documentos de cada tramite

Figura #5: Hoja de tiempos tomada a las actividades que realiza el digitador

Fuente: MABE ECUADOR S.A; Elaborado por: Barahona Noboa Rosaura, Cabezas Bohórquez Génesis

El resultado de la hoja de tiempo tomada al digitador indica que dentro de las actividades “Digitar los tramites de Materia Prima, Producto Terminado, y Repuestos” es el que tiene un mayor tiempo promedio en la realización de la tarea, debido a que hay que crear la importación en el sistema SAP (Sistema informático de gestión empresarial) y registrar los documentos en el área contable: factura, b/l o guía y entrega entrante, se hace una nota de pedido para ver si la materia prima está sujeta a alguna restricción, y cuando la importación es bajo el régimen de admisión temporal para perfeccionamiento activo se solicita a la agencia de carga el valor del flete a certificar.

HOJA DE TIEMPOS TOMADO EN EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACION							
EMPRESA: AREA: PROCESO: ASUNTO: MÉTODO UTILIZADO: LEVANTADO POR: ENTREVISTA CON:			MABE S.A. OPERATIVA IMPORTACION TOMA DE TIEMPOS DE ACTIVIDADES QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO CRONOMETRO GENESIS CABEZAS, TAMARA BARAHONA.				
N.-	ACTIVIDAD	HH:MM:SS			SUMA	PROMEDIO	OBSERVACIÓN
		T1	T2	T3			
1	Realizar status de los refrendos de manera semanal	00:06:18	00:08:45	00:10:35	0:25:38	0:08:33	Registrar información en la matriz
2	Escanear documentación y facturas de gastos locales de todas las importaciones	00:12:30	00:15:59	00:25:24	0:53:53	0:17:58	Subirla a un sitio web donde tenga acceso Mabe México
3	Control del archivo	00:08:22	00:10:49	00:12:37	0:31:48	0:10:36	Revisión y control de tramites anteriores.
4	Realizar pre liquidaciones de los gastos locales	00:10:45	00:12:15	00:08:12	0:31:12	0:10:24	Presupuesto de honorarios, bodegaje y transporte interno.

Figura #6: Hoja de tiempos tomada a las actividades que realiza el auxiliar

Fuente: MABE ECUADOR S.A.; Elaborado por: Barahona Noboa Rosaura, Cabezas Bohórquez Génesis

El resultado de la hoja de tiempo tomada al auxiliar indica que dentro de las actividades “Escanear documentación y facturas de gastos locales de todas las importaciones” es el que tiene un mayor tiempo promedio en la realización de la tarea, debido a que el auxiliar necesita tener esta documentación lista para ser subida a una nube virtual en el que tiene acceso MABE ECUADOR S.A. México y todas sus áreas departamentales ya que son ellos quienes llevan el control financiero de todas sucursales a nivel internacional.

HOJA DE TIEMPOS TOMADO EN EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN							
EMPRESA: AREA: PROCESO: ASUNTO: METODO UTILIZADO: LEVANTADO POR: ENTREVISTA CON:			MABE S.A. OPERATIVA IMPORTACION TOMA DE TIEMPOS DE ACTIVIDADES QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO CRONOMETRO GENESIS CABEZAS, TAMARABARAHONA				
N.-	ACTIVIDAD	HH:MM:SS			SUMA	PROMEDIO	OBSERVACION
		T1	T2	T3			
1	Solicitar facturas de: transporte interno, almacenaje, custodia, honorarios	00:15:45	00:12:58	00:14:35	0:43:18	0:14:26	Solicitar información via correo a las almaceneras transportista.
2	Registrar facturas en el SAP	00:25:21	00:34:08	00:30:11	1:29:40	0:29:53	Facturas de gastos locales
3	Entregar facturas originales a contabilidad	00:30:19	00:28:10	00:35:05	1:33:34	0:31:11	Demora en entrega de documentos originales.
4	Liquidar importaciones en el SAP	00:10:35	00:15:04	00:18:38	0:44:17	0:14:46	Cerrar importación
5	Realizar comprobantes de pago	00:45:37	01:04:30	00:50:34	2:40:41	0:53:34	Verificar si existía un pago al impuesto salida de divisas
6	Realizar notas de crédito	00:38:47	00:48:27	01:07:28	2:34:42	0:51:34	Devolución de materias primas
7	Realizar adelantos para el pago de proveedores	00:36:05	00:50:26	00:46:34	2:13:05	0:44:22	Transferencias Bancarias

Figura #7: Hoja de tiempos tomada a las actividades que realiza facturación

Fuente: MABE ECUADOR S.A.; Elaborado por: Barahona Noboa Rosaura, Cabezas Bohórquez Génesis

El resultado de la hoja de tiempo tomada a quien está encargado de facturación indica que dentro de las actividades “Realizar comprobantes de pago” es el que tiene un mayor tiempo promedio en la realización de la tarea, existen dos pasos el primero es crear el documento especificando nombre, cantidad, RUC, fecha de emisión, etc. Una vez que este documento esté listo pasa por el área contable para revisar si el mismo está sujeto al pago d impuesto salida de divisas.

3.6 ENTREVISTA

Dirigida a: **Ing. Silvia Dorado** Coordinadora de Regímenes Especiales

PREGUNTAS 01

¿En la actualidad MABE ECUADOR S.A cuenta con un manual de procedimiento para el régimen de admisión temporal para perfeccionamiento activo?

Actualmente la empresa no cuenta con un manual de procedimientos de este tipo ya que este régimen se implementó hace un año y seis meses. Se espera que en poco tiempo se logre elaborar y obtener uno, porque es ley de la organización que cada uno de los departamentos posea este instrumento administrativo.

PREGUNTAS 02

¿Considera usted que la existencia de un manual mejoraría el proceso de admisión temporal para perfeccionamiento activo?

Si, considero que tener esta herramienta es muy útil porque permite optimizar tiempo en el cumplimiento de las tareas del personal del departamento, que ellos puedan conocer sus obligaciones y responsabilidades. Además, sirven como una guía a las personas que se integran al proceso de importación bajo un régimen especial como lo es el de admisión temporal para perfeccionamiento activo.

PREGUNTAS 03

¿Ustedes son calificados como Instalación Industrial?

Para poder ser calificado como tal, esta organización tuvo que pasar un proceso y cumplir con una serie de requisitos como solicitar una autorización por parte de MABE ECUADOR S.A. para operar bajo este régimen, presentar diagramas, flujos explicativos del proceso, así como también certificados de instituciones los mismos que fueron cumplidos logrando operar como instalación industrial.

PREGUNTAS 04

¿Qué beneficios trae consigo este régimen? ¿La instauración de este régimen a MABE ECUADOR S.A. los hace competitivo en precios en el mercado internacional?

La amplia trayectoria que tiene MABE ECUADOR S.A. en el mercado le ha permitido tener grandes clientes de reconocimiento mundial el mismo que realizan un número considerable de exportación e importación de materia prima. La instauración de este régimen a MABE ECUADOR S.A. ha beneficiado a la empresa permitiéndole suspender el pago de tributos al comercio exterior y reducir costos haciéndonos más competitivos en los precios en el mercado internacional.

Es importante tomar en consideración que la materia prima que llega por este régimen es para cocinas que se van al exterior.

PREGUNTAS 05

¿Cuántos embarques se acogen a este régimen por año?

Desde la instauración del régimen de admisión temporal para perfeccionamiento activo en el año del 2016, se declararon 144 embarques entre marítimos y aéreos, en lo que va del 2017 se han transmitido al SENA 138 declaraciones, se estima terminar con 350 embarques.

PREGUNTAS 06

¿Qué tipo de garantía entrega MABE ECUADOR S.A. para este régimen?

Garantía específica, en la modalidad tenemos garantía bancaria por cada trámite que se realiza. Consideramos que esta garantía nos ayuda a desaduanizar la materia prima pronto y para ello debemos tener en cuenta cómo funciona, así como también tener claro cuáles son las autorizaciones previas. Este tipo de garantía puede constituirse en efectivo, cheque certificado y nota de crédito. Pero por políticas internas de la empresa nos sujetamos a la modalidad mencionada.

PREGUNTAS 07

¿Considera usted que la garantía que está entregando es la correcta?

Desde que la empresa utiliza este régimen ha sido su política, entregar garantías específicas para facilitar la labor de un control en cada importación.

PREGUNTAS 08

¿Sus agentes de carga cumplen con la logística que exige MABE ECUADOR S.A.?

Al comienzo como todo proceso nuevo se tuvo dificultades porque no cumplían con la entrega de los valores de fletes o documentos a tiempo, si plasmamos en porcentajes el nivel de eficiencia lo ponemos en un 70%, suponemos y aspiramos que al pasar el tiempo mejore porque realmente necesitamos mejorar si el año anterior se realizaron 144 embarque pretendemos que este año sea mucho mayor.

PREGUNTAS 09

¿MABE ECUADOR S.A. ha sido sancionado por el incumplimiento de plazos?

Hasta el momento no, pero han suscitado una serie de errores internos en la que hemos tenido que gestionar, tramitar de manera expedita para evitar estas malas experiencias. Pero no sabemos qué sucederá en las revisiones posteriores.

PREGUNTAS 10

¿Qué tipo de garantía constituyen en MABE ECUADOR S.A.?

Según lo establecido en el reglamento al COPCI en su Art. 235 en el literal A, MABE ECUADOR S.A. trabaja con garantías bancarias a favor del Servicio Nacional de Aduanas del Ecuador. Esto se hace por disposición de la matriz MABE ECUADOR S.A. México ya que así se lleva un control de cada trámite que viene amparado bajo este régimen.

PREGUNTAS 11

¿Considera usted que se cumplen a tiempo los plazos para ejercer su actividad como instalación industrial?

Sabemos que el plazo que tenemos es de un año a partir del levante de las mercancías, pero se trabaja en conjunto con producción para cumplir con los plazos establecidos, sin embargo en una ocasión no se pudo cumplir y se tuvo que cancelar multa de un sueldo básico unificado por cada día de retraso del régimen.

PREGUNTAS 12

¿Con cuántos forwarders trabaja e identifique cuál de ellos le brinda información a tiempo?

Para las importaciones del régimen de admisión temporal se trabaja con cuatro agentes de carga como son; Asia Shopping, Farletza, Unitrans, y Columtrad.

En el caso Unitrans es el agente de carga que no brinda la información a tiempo. En ocasiones demora alrededor de 2 a 3 días en notificar el valor del flete a certificar de la carga en el Ecuapass. Los demás agentes no pasan más de 1 día en entregar los valores de flete a certificar en el Ecuapass.

El en el caso de flete somos muy estrictos ya que no podemos cambiar de garantía.

CAPÍTULO IV

4 Desarrollo De La Propuesta.

Con el fin de optimizar el proceso de importación de materia prima amparado al régimen de admisión temporal para perfeccionamiento activo, se realiza el siguiente manual dirigido al departamento de comercio exterior de MABE ECUADOR S.A.

4.1 Organigrama Del Departamento De Comercio Exterior.

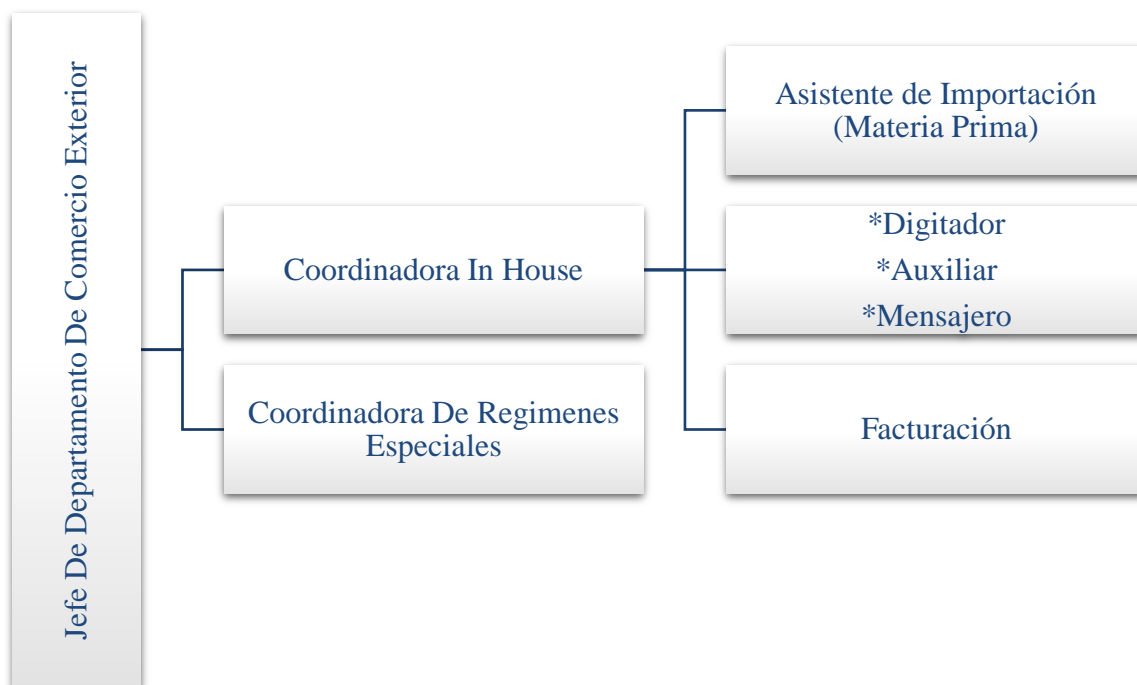


FIGURA #8: Organigrama del departamento de comercio exterior

Fuente: MABE ECUADOR S.A.

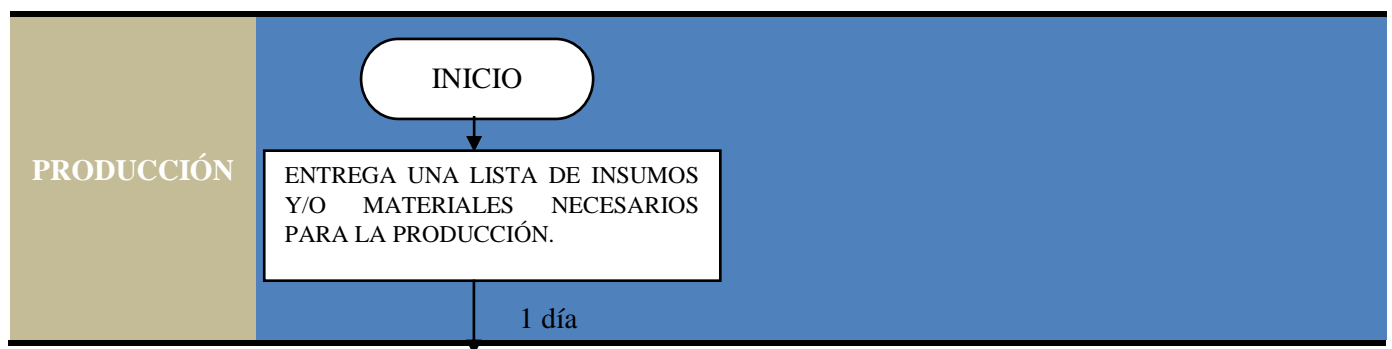
Elaborado: Barahona Noboa Rosaura, Cabezas Bohórquez Génesis

El organigrama utilizado es un modelo horizontal donde la jerarquía empieza de izquierda a derecha, se muestra en el nivel superior, donde la jefa del departamento quien tiene a su cargo a dos coordinadoras que trabajan en conjunto supervisando a los demás

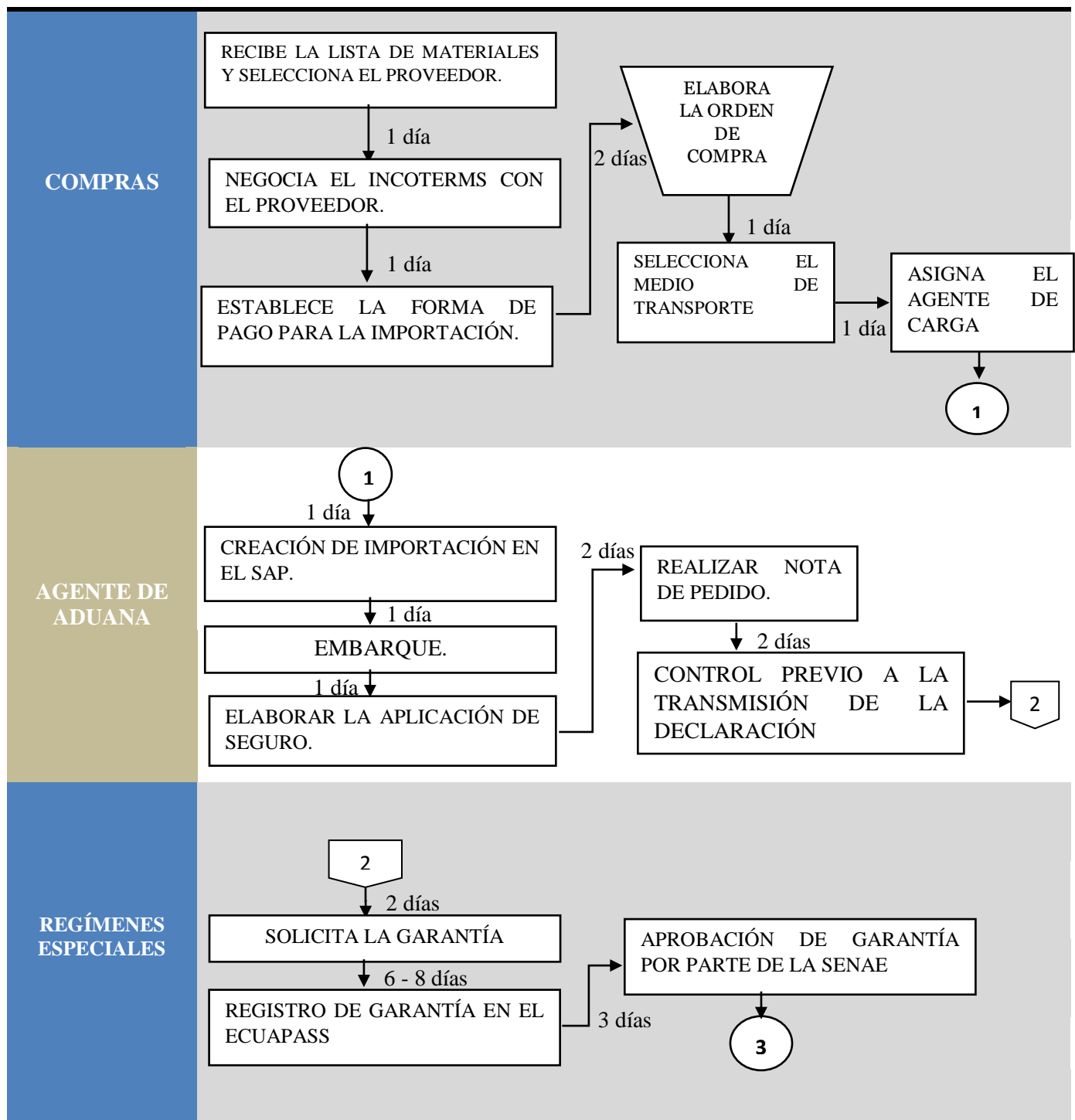
miembros del departamento. Se debe tener en cuenta que el departamento de comercio exterior es personal dependiente del agente de aduana que trabajan en conjunto con MABE ECUADOR S.A. como socios estratégicos.

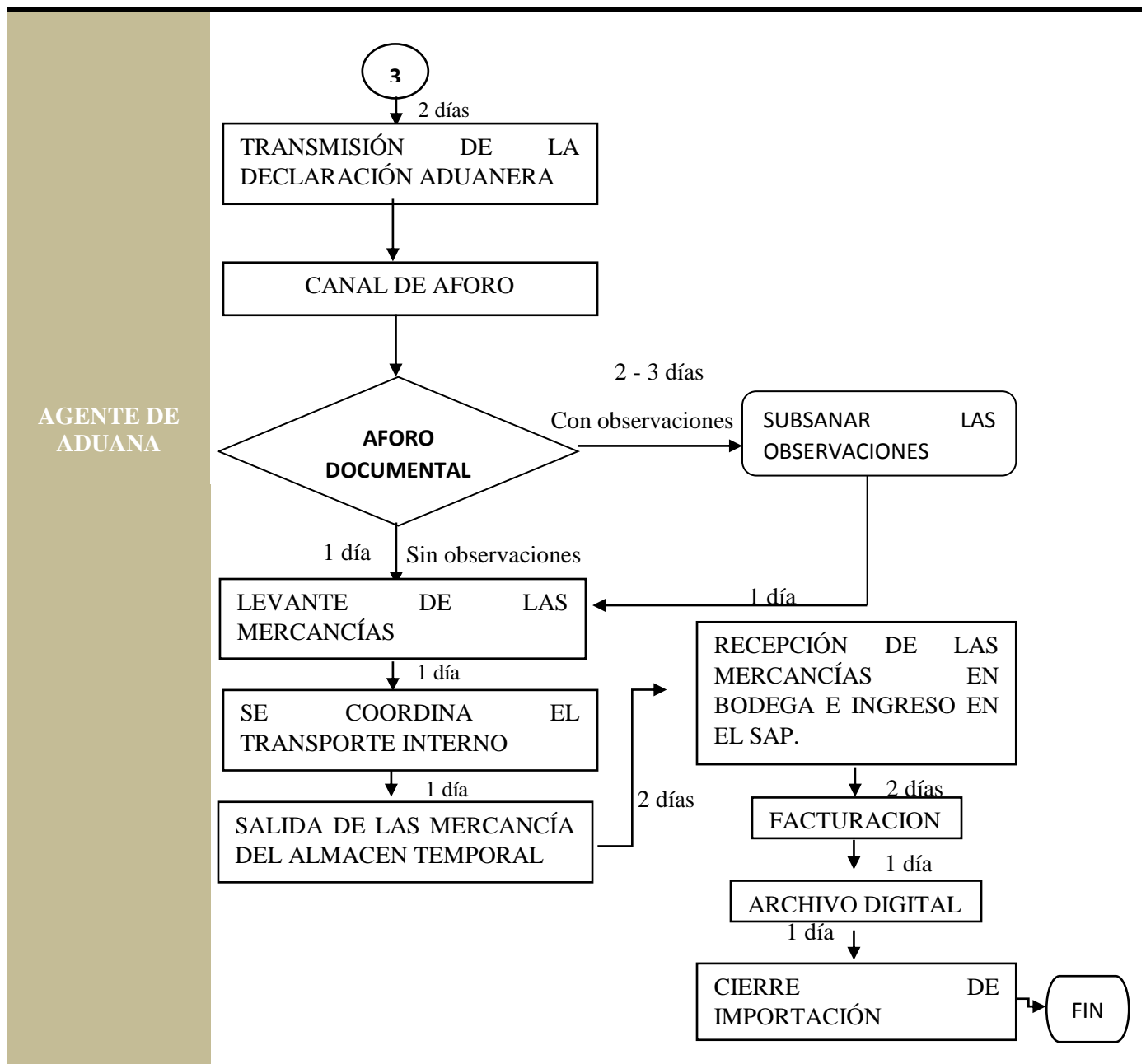
4.2 Flujograma Del Proceso Actual

A continuación se describe el proceso tal y como la realiza MABE ECUADOR S.A. en la actualidad para importaciones amparadas al régimen de admisión temporal para



perfeccionamiento activo.





Figura#9: Flujograma actual del proceso de importación bajo el régimen de admisión temporal
 Fuente: MABE ECUADOR S.A. Elaborado: Barahona Noboa Rosaura, Cabezas Bohórquez Génesis

4.3 Descripción y funcionalidad del proceso actual

En toda importación cualquiera sea el régimen al que se acojan las mercancías, se establece un proceso a seguir en el que se establece los pasos desde el inicio hasta el final de la operación.

PROCESO ACTUAL

A continuación se describe detalladamente las actividades que se realizan en el proceso:

- La lista de insumos y/o material necesarios en producción para ser importados es entregada al Dpto. de Compras.
- El Dpto. de Compras en base a esa lista, realiza cotizaciones a los diferentes proveedores en el mercado internacional.
- Se negocia con el proveedor las condiciones de la compra y el incoterms basado en las ventajas en la optimización de costos de origen. Normalmente MABE ECUADOR S.A., negocia en término FOB.
- La forma de pago es definida por el dpto. contable, que luego el departamento de compras lo discute con el proveedor. Por la confianza del proveedor, MABE ECUADOR S.A. cuenta con Crédito de 120 días.
- Realizada la negociación, se elabora la orden de compra, haciendo constar todas las condiciones definidas con el proveedor.
- Es definido el medio de transporte según la urgencia de la orden de compra.
- Se asigna el agente de carga, a quien se le hace llegar la orden de compra para que coordine el embarque y entregue una proforma del documento de transporte.
- Los documentos de embarque son enviados al agente de aduana para ser revisados y registrados en la hoja de bitácora del mismo.
- La importación es creada en el Sistema de Gestión Empresarial de MABE ECUADOR S.A. denominada SAP y la factura comercial con el número de importación, es enviada para su registro contable.

- El pedido es embarcado y se solicitan los valores del flete a certificar.
- Conociendo el valor del flete real, se realiza la aplicación de seguro, para definir prima de seguro para la nota de pedido.
- La nota de pedido es elaborada asignando las partidas arancelarias a cada código, se revisan aranceles y restricciones que la partida arancelaria presente además de definirle el orden y referencia para el control interno del agente de aduana.
- Se realiza un control previo a la transmisión de la declaración aduanera que abarca la revisión y entrega de copias de factura comercial, packing list, bl, aplicación de seguro y hoja de bitácora. Adicional se envía el archivo de la nota de pedido.
- La pre-liquidación de tributos es calculada y enviada vía correo electrónico anexando el cuadro de insumos a importar con sus respectivas partidas arancelarias.
- La garantía es solicitada a la Entidad Bancaria elegida, proceso que toma alrededor de 2 a 4 días.
- Es registrada la garantía en el sistema Ecuapass, donde además se solicita el destino de las mercancías y códigos de insumos a importar
- La garantía física y la carta solicitando el régimen son enviados a la SENAE para su aprobación.
- En el Ecuapass se realiza la transmisión de la declaración aduanera de importación con todos los datos y documentos exigidos.
- Ecuapass automáticamente asigna el canal de aforo de acuerdo al perfil del importador. Generalmente a MABE ECUADOR S.A. se le asigna aforo documental.

- Al concluir el proceso de aforo sin ser observado se obtiene el levante de las mercancías. En caso de existir observaciones deben ser subsanadas.
- Se coordina el transporte interno desde el puerto hasta las bodegas del importador.
- El transportista procede a retirar las mercancías del almacenamiento temporal y la traslada a las bodegas del comprador.
- Bodega recepta e ingresa en el SAP los códigos de cada insumo importado.
- Se procede al registro en el SAP de todas las facturas de los gastos que genera cada trámite de importación.
- Se respalda la información de manera digital en un servidor virtual una vez ingresado todas las facturas en el SAP.
- Se procede con el cierre de la importación ingresando en el SAP los datos finales como el número de refrendo, fecha de la FC, embarque, arribo, levante y llegada de las mercancías a la bodega.

Descripción de la funcionalidad actual por departamento

Dpto. de Producción

1. Realiza un inventario de insumos y suministros, con la finalidad de establecer las necesidades para la producción y entregarla al dpto. de compras.

Dpto. de Compras

1. Recibe y revisa la lista seleccionando al proveedor adecuado.
 - a. Busca en la base de datos de los proveedores internacionales según las características del producto.
 - b. Cotiza y elige el proveedor más conveniente tomando en cuenta criterios como: distancia, precio, logística, etc.
2. Negocia las condiciones de entrega con el proveedor. MABE ECUADOR S.A. tiene establecido el término FOB basado en las ventajas para la optimización de costos y tiempo.
3. Negocia la forma de pago para la importación.
 - a. La empresa MABE ECUADOR S.A. tiene definido con sus proveedores un crédito de 120 días y se procura que cada proveedor nuevo mantenga la misma forma de pago.
4. Concluida la negociación, se procede a elaborar la orden de compra.
 - a. Se registran en el SAP los datos del proveedor designado.
 - b. Se codifican los insumos a importar con sus respectivos valores.
 - c. Se especifica el término de negociación.
5. El medio de transporte es seleccionado tomando en cuenta la urgencia del pedido.
6. Es asignado el agente de carga tomando en cuenta el país donde se realizara la importación.

Agente de Aduana

1. Se realiza la creación de importación en el Sistema de Gestión Empresarial denominado SAP.

- 1.1. El Dpto. de Compras entrega los documentos del pedido (Factura comercial, documento de embarque y EE) al agente de aduana.
- 1.2. Los documentos son receptados, revisados y registrados en la hoja de bitácora.
- 1.3. Se envía la factura del proveedor al registro contable para que esta sea registrada con el número de importación, el cual es la identificación del pedido.
- 1.4. Se realiza el embarque de la mercadería y se solicita al agente de carga los valores del flete a certificar.
2. Se elabora la aplicación de seguro para definir prima de seguro.
3. Se procede a elaborar la nota de pedido con sus respectivas partidas arancelarias.
4. Se mantiene un control previo a la transmisión de la declaración aduanera.
 - 4.1. Se entrega copias de factura comercial, packing list, bl, aplicación de seguro y hoja de bitácora al digitador.
 - 4.2. Se envía el archivo de la nota de pedido.
 - 4.3. El digitador revisa y archiva toda documentación enviada por la Asistente de importaciones.
 - 4.4. Realiza la pre-liquidación de tributos en el Ecuapass.
 - 4.5. Guarda el archivo temporal de la pre-liquidación realizada.
 - 4.6. Enviar sprint de pre-liquidación de tributos al asistente de importaciones.
 - 4.7. El asistente de importaciones envía vía correo electrónico los valores al coordinador de regímenes especiales y anexa el cuadro de insumos a importar con sus respectivas partidas arancelarias.
 - 4.8. Se da seguimiento a la importación hasta su llegada.
 - 4.9. Adicional solicita y revisa el aviso de llegada de la carga.
 - 4.10. Al tener la documentación es revisada y duplicada para el archivo debido que los originales son entregados al digitador.

Dpto. De Regímenes Especiales

1. Se solicita la garantía al banco.
 - a. El coordinador de regímenes especiales recibe los valores para gestionar la garantía mediante el Banco. (La aprobación por parte del banco toma alrededor de 2 a 4 días.)
 - b. El mensajero retira las garantías originales en el banco; el bl con visto bueno y carta de salida en la consolidadoras de carga.
2. Se procede al registro manual de la garantía en el Ecuapass.
 - a. Se registra en el sistema informático de la aduana Ecuapass la solicitud de acogimiento al régimen de admisión temporal para perfeccionamiento activo, la garantía y códigos de insumos a importar.
3. La garantía es aprobada por parte de la SENAE.
 - a. La garantía física y carta de insumos es enviada a la aduana para su posterior aprobación la cual tiene un tiempo de 48 horas para su aprobación.

Agente de Aduana

1. Con todos los datos y valores necesarios se realiza la transmisión de la declaración aduanera de importación.
 - a. En el Ecuapass se crea la DAI ingresando los datos del importador, del proveedor y especificando los valores, descripciones además de las partidas arancelarias de la mercadería.

- b. Se ingresan los códigos de los insumos a importar los cuales deben coincidir con los previamente ingresados y aprobados por la SENA E.
 - c. El sistema automáticamente reflejara los valores de los tributos al comercio exterior que se suspenderán.
 - d. Al crear la DAI, la aduana automáticamente asigna el canal de aforo tomando como criterio principal el perfil de riesgo del importador. Las estadísticas en estos casi dos años, refleja que debido al perfil de riesgo de MABE ECUADOR S.A., el aforo documental es el sistema de control más aplicado.
 - e. Concluido el aforo y no habiendo observaciones, el funcionario aduanero otorga el levante de las mercancías.
2. El importador debe coordinar con la empresa de transporte interno el traslado de las mismas del puerto a la bodega del importador
 3. La empresa de transporte interno realiza el traslado de las mercancías hasta las bodegas de MABE ECUADOR S.A.
 4. Las mercancías receptadas en bodega, son ingresadas en el SAP.
 5. Se registran en el SAP las facturas de flete, gastos locales, almacenaje, transporte y honorarios.
 6. Se respalda la información de manera digital en un servidor virtual toda la documentación de la importación.
 7. Cuando las mercancías son registradas en el SAP especificando el número de refrendo, fecha de la f/c, embarque, arribo, levante y llegada de las mercancías a la bodega se procede al cierre de la importación.

4.4 Manual de procedimientos para la importación de materia prima amparada al régimen de admisión temporal para perfeccionamiento activo dirigido al departamento de comercio exterior de MABE ECUADOR S.A.

El siguiente manual de procesos se desarrolla en base al modelo detallado en el capítulo II. Este manual servirá para la mejora en el proceso y del tiempo que conlleva la transmisión de las importaciones de materia prima amparadas bajo el régimen de admisión temporal para perfeccionamiento activo.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Importación de Materia Prima amparado al
Régimen de Admisión Temporal para
Perfeccionamiento Activo dirigido a MABE S.A.

2018



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
IMPORTACIÓN DE MATERIA PRIMA BAJO EL RÉGIMEN
DE ADMISIÓN TEMPORAL PARA PERFECCIONAMIENTO
ACTIVO DIRIGIDO A MABE ECUADOR S.A.**

Fecha de Emisión: 2018

Versión: 1

Índice

1. Objetivo
2. Área de aplicación
3. Responsables
4. Marco legal y referencias
5. Políticas
6. Definiciones y términos
7. Descripción del proceso
8. Descripción de funciones
9. Flujograma
10. Registro de firmas



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
IMPORTACIÓN DE MATERIA PRIMA BAJO EL RÉGIMEN
DE ADMISIÓN TEMPORAL PARA PERFECCIONAMIENTO
ACTIVO DIRIGIDO A MABE ECUADOR S.A.**

Fecha de Emisión: 2018

Versión: 1

1. OBJETIVO

Desarrollar un manual de procedimientos a través de un diagrama de flujo vertical detallado de manera ordenada, que agilice el proceso de la importación bajo el régimen de admisión temporal para perfeccionamiento activo.

2. ÁREA DE APLICACIÓN

Empresa MABE ECUADOR S.A., departamento de comercio exterior, área de importaciones.

3. RESPONSABLES

Responsables del proceso:

Responsable	Actividad
Coordinador de Regímenes Especiales.	Seguimiento de cargas, coordinar y Controlar garantías.
Coordinador de In- House	Supervisar y controlar. Coordinación de salida de carga.
Digitador	Digitar información en el sistema informático de la Aduana
Facturación	Solicitar y registrar facturas de gastos
Auxiliar	Orden del archivo.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
IMPORTACIÓN DE MATERIA PRIMA BAJO EL RÉGIMEN
DE ADMISIÓN TEMPORAL PARA PERFECCIONAMIENTO
ACTIVO DIRIGIDO A MABE ECUADOR S.A.**

Fecha de Emisión: 2018

Versión: 1

4. MARCO LEGAL Y REFERENCIAS

- Constitución de la República del Ecuador
- Decisión N° 671 de la Comunidad Andina
- Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones
- Reglamento al Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones
- Resolución del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador No. SENAE-DGN-2015-0775-RE “Normas Generales para el régimen de admisión temporal para perfeccionamiento activo” (SENAE , 2015)
- Resolución del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador Nro. SENAE-DGN-2015-0869-RE “Reformar la resolución Nro. SENAE-DGN-2015-0775-RE: Normas Generales para el régimen de admisión temporal para perfeccionamiento activo” (SENAE, 2015)

5. POLÍTICAS

Generales

1. Cumplir y realizar lo propuesto en el presente documento, es total responsabilidad del departamento de Comercio Exterior de MABE ECUADOR S.A.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
IMPORTACIÓN DE MATERIA PRIMA BAJO EL RÉGIMEN
DE ADMISIÓN TEMPORAL PARA PERFECCIONAMIENTO
ACTIVO DIRIGIDO A MABE ECUADOR S.A.**

Fecha de Emisión: 2018

Versión: 1

2. El personal del departamento de Comercio Exterior de MABE ECUADOR S.A. debe someterse estrictamente a las condiciones del presente manual.
3. Ejecutar ordenadamente los procesos expuestos cumpliendo con los estándares que tiene MABE ECUADOR S.A.

6. DEFINICIONES Y TÉRMINOS

Para la correcta aplicación del presente manual, es necesario detallar conceptos claros y precisos de palabras claves necesarias para que el personal inmerso en la importación temporal para perfeccionamiento activo, comprenda y cumpla los lineamientos a seguir en cada etapa del proceso.

SAP: Sistema informático de gestión empresarial usado por MABE ECUADOR S.A.

DAI: Declaración Aduanera De Importación

R21: Régimen de admisión temporal para perfeccionamiento activo.

Código de insumo: Registro del material importado en el sistema informático de la aduana.

MP: Materia Prima

Forward: Agente de carga internacional

ECUAPASS: Sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
IMPORTACIÓN DE MATERIA PRIMA BAJO EL RÉGIMEN
DE ADMISIÓN TEMPORAL PARA PERFECCIONAMIENTO
ACTIVO DIRIGIDO A MABE ECUADOR S.A.**

Fecha de Emisión: 2018

Versión: 1

Entrega Entrante: Documento de ingreso de orden de compra en el SAP.

In house: Personal del agente de aduana que labora de planta en las instalaciones de MABE ECUADOR S.A.

CDA Autorización: Código de ingreso de autorización al régimen.

CDA Garantía: Código de ingreso de garantía al distrito por donde ingresó la mercancía.

Carta de insumos: Carta dirigida a la SENA E detallando los productos a importar.

CAS: Carta de autorización de salida emitida por el agente de carga en destino.

FOB: Termino de negociación utilizado con más frecuencia en MABE ECUADOR S.A., donde el vendedor es responsable hasta entregar la mercancía en puerto, mientras que el comprador es responsable de los demás gastos hasta que la mercadería llegue a su bodega.

TOKEN: Dispositivo electrónico utilizado para firmar electrónicamente las declaraciones aduaneras.

MRN: Documento electrónico transmitido por navieras y agentes de carga a la SENA E, donde informa la carga que está entregando en almacenamiento temporal. Basado en la información contenida en el documento de transporte.

7. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

Con el manual propuesto, se busca una relación directa entre: asistente de compras, coordinador de regímenes especiales y agente de aduana.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
IMPORTACIÓN DE MATERIA PRIMA BAJO EL RÉGIMEN
DE ADMISIÓN TEMPORAL PARA PERFECCIONAMIENTO
ACTIVO DIRIGIDO A MABE ECUADOR S.A.**

Fecha de Emisión: 2018

Versión: 1

A continuación se describe detalladamente las actividades que se realizarán en el proceso:

- La lista de insumos y/o material necesarios en producción para ser importados es entregada al Dpto. de Compras.
- El Dpto. de Compras en base a esa lista, realiza cotizaciones a los diferentes proveedores en el mercado internacional, solicitando muestras que permita elegir el proveedor más conveniente.
- Se negocia con el proveedor las condiciones de la compra y el incotermis basado en las ventajas en la optimización de costos de origen. Normalmente MABE ECUADOR S.A., negocia en término FOB.
- La forma de pago es definida por el dpto. contable, que luego el departamento de compras lo discute con el proveedor. Por la confianza del proveedor, MABE ECUADOR S.A. cuenta con Crédito de 120 días.
- Realizada la negociación, se elabora la orden de compra, haciendo constar todas las condiciones definidas con el proveedor.
- Es definido el medio de transporte según la urgencia de la orden de compra.
- Se asigna el agente de carga, a quien se le hace llegar la orden de compra para que coordine el embarque y entregue una proforma del documento de transporte.
- Los documentos de embarque son enviados al Dpto. de regímenes especiales para ser revisados y registrados en la hoja de bitácora del mismo.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
IMPORTACIÓN DE MATERIA PRIMA BAJO EL RÉGIMEN
DE ADMISIÓN TEMPORAL PARA PERFECCIONAMIENTO
ACTIVO DIRIGIDO A MABE ECUADOR S.A.**

Fecha de Emisión: 2018

Versión: 1

- La importación es creada en el Sistema de Gestión Empresarial de MABE ECUADOR S.A. denominada SAP y la factura comercial con el número de importación, es enviada para su registro contable.
- El pedido es embarcado y se solicitan los valores del flete a certificar.
- Conociendo el valor del flete real, se realiza la aplicación de seguro, para definir prima de seguro para la nota de pedido.
- La nota de pedido es elaborada asignando las partidas arancelarias a cada código, se revisan aranceles y restricciones que la partida arancelaria presente además de definirle el orden y referencia para el control interno del agente de aduana.
- Se realiza un control previo a la transmisión de la declaración aduanera que abarca:
 - La revisión y entrega de copias de factura comercial, packing list, bl, aplicación de seguro y hoja de bitácora al digitador.
 - Al mismo que se envía el archivo de la nota de pedido.
 - Con esto se solicita una pre-liquidación de tributos, para gestionar la garantía respectiva agregando al valor de la pre-liquidación una provisión del 5%.
- La garantía es solicitada a la Entidad Bancaria elegida, proceso que toma alrededor de 2 a 4 días.
- Es registrada la garantía en el sistema Ecuapass, donde además se solicita el destino de las mercancías y códigos de insumos a importar



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
IMPORTACIÓN DE MATERIA PRIMA BAJO EL RÉGIMEN
DE ADMISIÓN TEMPORAL PARA PERFECCIONAMIENTO
ACTIVO DIRIGIDO A MABE ECUADOR S.A.**

Fecha de Emisión: 2018

Versión: 1

- La garantía física y la carta solicitando el régimen son enviados a la SENA E para su aprobación.
- En el Ecuapass se realiza la transmisión de la declaración aduanera de importación con todos los datos y documentos exigidos.
- Ecuapass automáticamente asigna el canal de aforo de acuerdo al perfil del importador. Generalmente a MABE ECUADOR S.A. se le asigna aforo documental.
- Al concluir el proceso de aforo sin ser observado se obtiene el levante de las mercancías. En caso de existir observaciones deben ser subsanadas.
- Se coordina el transporte interno desde el puerto hasta las bodegas del importador.
- El transportista procede a retirar las mercancías del almacenamiento temporal y la traslada a las bodegas del comprador.
- Bodega recepta e ingresa en el SAP los códigos de cada insumo importado.
- Se procede al registro en el SAP de todas las facturas de los gastos que genera cada trámite de importación.
- Se respalda la información de manera digital en un servidor virtual una vez ingresado todas las facturas en el SAP.
- Se procede con el cierre de la importación ingresando en el SAP los datos finales como el número de refrendo, fecha de la FC, embarque, arribo, levante y llegada de las mercancías a la bodega.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
IMPORTACIÓN DE MATERIA PRIMA BAJO EL RÉGIMEN DE
ADMISIÓN TEMPORAL PARA PERFECCIONAMIENTO
ACTIVO DIRIGIDO A MABE ECUADOR S.A.**

Fecha de Emisión: 2018

Versión: 1

8. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Departamento: PRODUCCIÓN

Cargo: GERENTE DE PRODUCCIÓN

Función General: Organizar, controlar y planear.

Funciones Específicas:

1. Aprobar y entregar la lista de insumos necesarios para la producción al Dpto. de compras.
2. Definir la urgencia del pedido.

Departamento: COMPRAS

Cargo: GERENTE DE COMPRAS

Función General: Organizar, controlar y planear.

Funciones Específicas:

1. Elegir al proveedor más conveniente para la empresa en base a las políticas establecidas.
2. Aprobar las órdenes de compras internacionales para que este documento quede liberado.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
IMPORTACIÓN DE MATERIA PRIMA BAJO EL RÉGIMEN
DE ADMISIÓN TEMPORAL PARA PERFECCIONAMIENTO
ACTIVO DIRIGIDO A MABE ECUADOR S.A.**

Fecha de Emisión: 2018

Versión: 1

3. Seleccionar el transportista que otorgue mejores precios y condiciones en beneficio de la empresa.

Cargo: ASISTENTE DE COMPRAS

Función General: Cotizar diferentes proveedores en el mercado internacional para realizar la compra.

Funciones Específicas:

1. Crear la orden de compra en el SAP.
2. Revisar y rectificar si fuere necesario en el sistema algún error o inconsistencia.
3. Verificar aprobación de orden de compra en el sistema.
4. Supervisar que las partes cumplan con sus responsabilidades dentro del término de negociación.
5. Coordinar con tesorería el cumplimiento de las obligaciones de pago de acuerdo a lo pactado con el vendedor.
6. Coordinar con el forward, el embarque y gastos de transporte con sus valores relacionados.
7. Contactarse con el agente local del forward, respecto del status de la carga y gastos locales.
8. Enviar la orden de compra, factura comercial, documento de embarque y entrega entrante al coordinador del régimen especial.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
IMPORTACIÓN DE MATERIA PRIMA BAJO EL RÉGIMEN
DE ADMISIÓN TEMPORAL PARA PERFECCIONAMIENTO
ACTIVO DIRIGIDO A MABE ECUADOR S.A.**

Fecha de Emisión: 2018

Versión: 1

Departamento: COMERCIO EXTERIOR

Cargo: COORDINADOR DE REGÍMENES ESPECIALES

Función General: Dar seguimiento a todas las cargas hasta su arribo en destino en el tiempo requerido, además debe solicitar la garantía al banco y dar seguimiento para que esta sea aprobada.

Funciones Específicas:

1. Recepar y revisar los documentos enviados por el asistente de compras (factura comercial, documento de embarque, entrega entrante y archivo digital de insumos).
2. Crea importación en el SAP
3. Enviar la copia de la factura comercial, documento de embarque y entrega entrante al departamento de contabilidad para su respectivo registro.
4. Registrar en bitácora la siguiente información: número de importación, fecha de receptación de factura, fecha de receptación de documento de embarque, fecha de envío de factura al registro, proveedor, comprador, fecha estimada de zarpe y fecha estimada de llegada.
5. Emitir la aplicación de seguro desde la página web de la aseguradora y comunicar a la compañía de seguros para su registro.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
IMPORTACIÓN DE MATERIA PRIMA BAJO EL RÉGIMEN
DE ADMISIÓN TEMPORAL PARA PERFECCIONAMIENTO
ACTIVO DIRIGIDO A MABE ECUADOR S.A.**

Fecha de Emisión: 2018

Versión: 1

6. Clasificar arancelariamente los productos a importar.
7. Elaborar nota de pedido una vez que la importación ha sido creada, asignar orden y referencia.
8. Entregar al digitador copia de la hoja de bitácora, factura comercial y documento de transporte. Adicional se envía de forma digital la nota de pedido. (se entregan copias hasta que se tengas los originales)
9. Revisar la pre-liquidación de tributos enviada por el digitador.
10. Darle seguimiento a las cargas hasta su arribo.
11. Revisar aviso de llegada de la carga.
12. Revisar el BL con visto bueno y carta de salida.
13. Entregar BL con visto bueno y carta de salida al digitador; quedarse con copias para el archivo.
14. Actualiza el sistema SAP la información de la importación.
15. Entregada la carga en la bodega se solicitan facturas de flete y gastos locales.
16. Entregar facturas al área de facturación para que las registre.
17. Enviar a actualizar la referencia asignada anteriormente para que facturación solicite la factura de honorarios del agente de aduana.
18. Envío de garantía física y carta de insumos a la SENAE, para posterior aprobación
19. El Servicio Nacional de Aduanas del Ecuador aprueba la garantía en un periodo de 48 horas.
20. Enviar Sprint de CDA de acogimiento al régimen y CDA de garantía al digitador.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
IMPORTACIÓN DE MATERIA PRIMA BAJO EL RÉGIMEN
DE ADMISIÓN TEMPORAL PARA PERFECCIONAMIENTO
ACTIVO DIRIGIDO A MABE ECUADOR S.A.**

Fecha de Emisión: 2018

Versión: 1

Cargo: DIGITADOR

Función General: Realizar las transmisiones de la declaración de aduana en el Ecuapass de las diferentes importaciones que se realizan anotando el número de refrendo y el canal de aforo asignado para llevar el control y archivo de los documentos originales.

Funciones Específicas:

1. Revisar y archivar toda documentación enviada por la Asistente de importaciones.
2. Realizar la pre-liquidación de tributos en el Ecuapass.
3. Archivar temporalmente la pre-liquidación realizada.
4. Enviar Sprint de pre-liquidación de tributos a la Asistente de importaciones.
5. Ingresar al sistema Ecuapass y descargar el envío temporal antes generado.
6. Digitar toda la información correspondiente para la declaración aduanera.
7. Escanear documentos y subir al Ecuapass.
8. Confirmar que la información y documentación digital este correcta.
9. Firmar electrónicamente con el TOKEN.
10. Confirmar en el Ecuapass el estado del envío, en cuanto este aceptado constatar el tipo de aforo.
11. Descargar DAI para el archivo digital e imprimir para el archivo físico.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
IMPORTACIÓN DE MATERIA PRIMA BAJO EL RÉGIMEN
DE ADMISIÓN TEMPORAL PARA PERFECCIONAMIENTO
ACTIVO DIRIGIDO A MABE ECUADOR S.A.**

Fecha de Emisión: 2018

Versión: 1

12. Enviar vía correo electrónico la DAI y tipo de canal de aforo al Coordinadora del In-House y demás miembros del área de importaciones.

Cargo: COORDINADOR DEL IN-HOUSE

Función General: Supervisar todas las transmisiones de declaraciones aduaneras que se realicen en el departamento.

Funciones Específicas:

1. Subsanan las observaciones que alguna transmisión llegará a presentar.
2. Confirmar el levante de las mercancías.
3. Coordinar el traslado de las mismas desde el almacenamiento temporal marítimo o aéreo hasta la planta.
4. Entregar al transportista los documentos para que facture la carga en el depósito temporal.
5. Verificar que la carga se entregue en las bodegas de MABE ECUADOR S.A.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
IMPORTACIÓN DE MATERIA PRIMA BAJO EL RÉGIMEN
DE ADMISIÓN TEMPORAL PARA PERFECCIONAMIENTO
ACTIVO DIRIGIDO A MABE ECUADOR S.A. S.A.**

Fecha de Emisión: 2018

Versión: 1

Cargo: ASISTENTE DE FACTURACIÓN Y LIQUIDACIONES

Función General: Solicitar y registrar todas las facturas de los gastos que genera cada trámite de importación.

Funciones Específicas:

1. Llenar la información y registra todas las facturas se procede con el cierre y liquidación de la importación en el SAP.
2. Revisar y descarga en el portal de facturas del depósito temporal.
3. Solicitar factura al transportista y agente de aduana.
4. Registrar en el SAP las facturas de flete, gastos locales, almacenaje, transporte y honorarios.
5. Contabilizar facturas.

Cargo: AUXILIAR

Función General: Llevar un registro de todos los refrendos de manera semanal y tipo de importación.

Funciones Específicas:

1. Escanear toda la documentación correspondiente a cada trámite de importación.
2. Recopilar facturas de gastos para respaldar el archivo digital en el servidor.



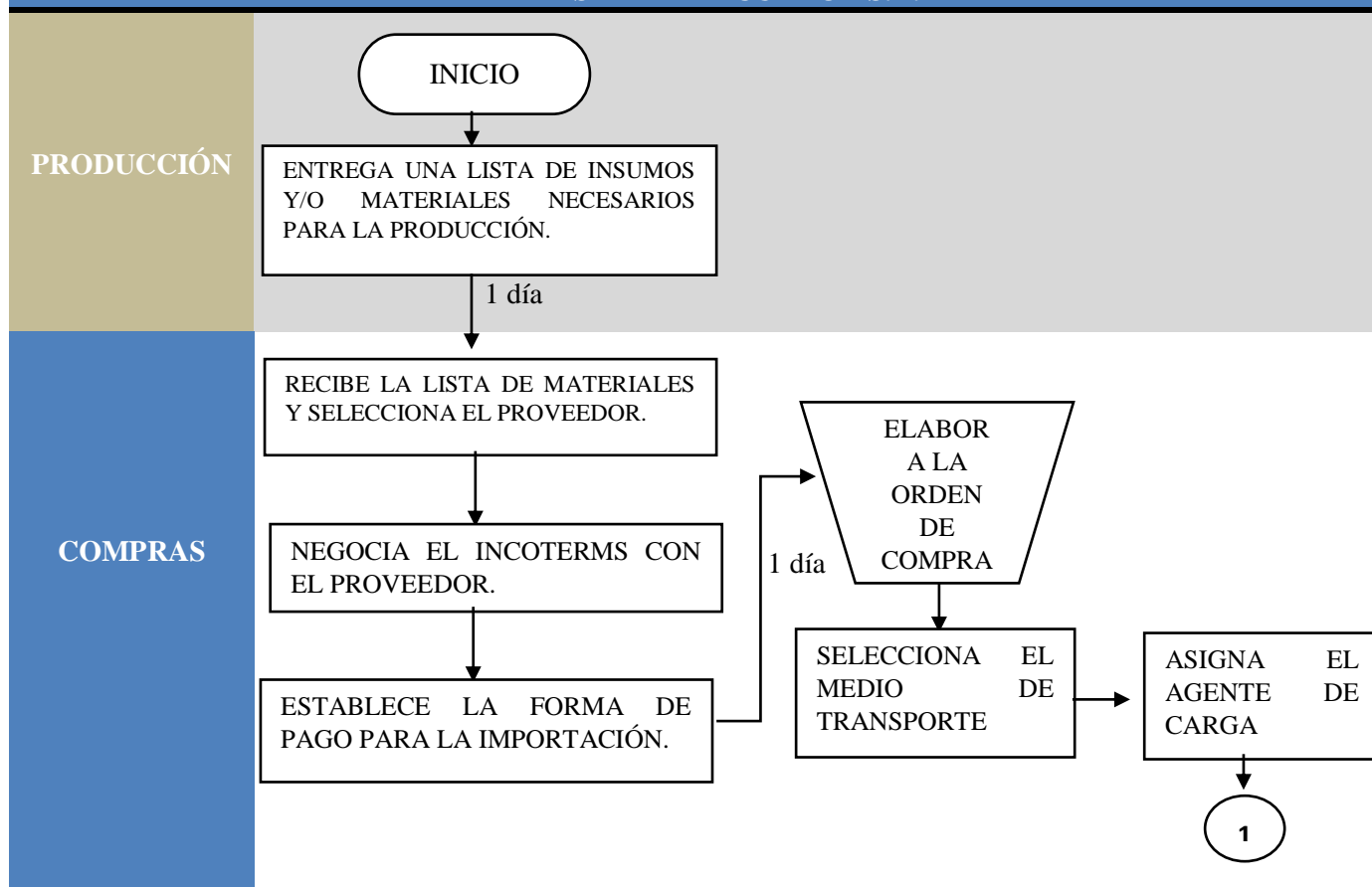
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
IMPORTACIÓN DE MATERIA PRIMA BAJO EL RÉGIMEN
DE ADMISIÓN TEMPORAL PARA PERFECCIONAMIENTO
ACTIVO DIRIGIDO A MABE ECUADOR S.A.**

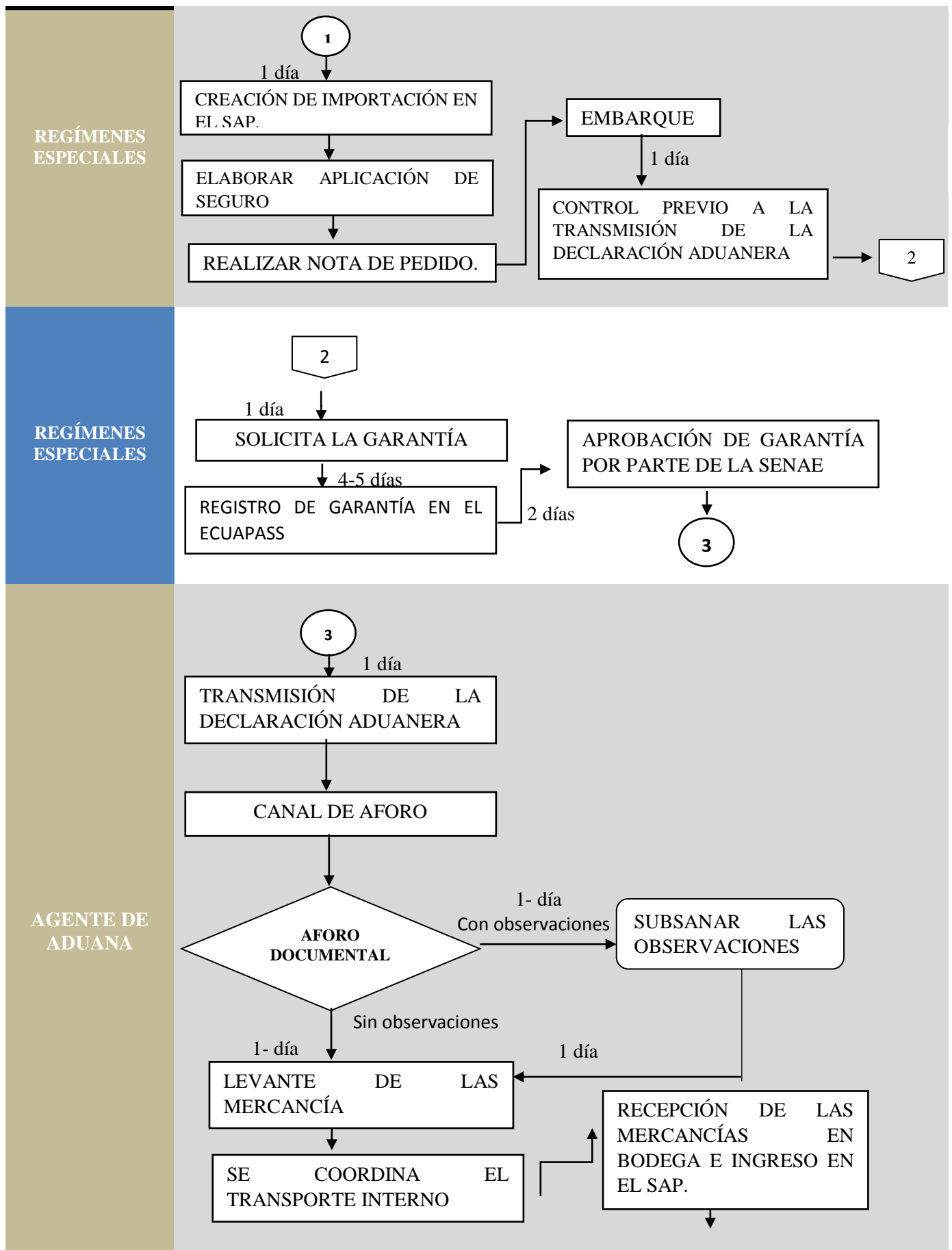
Fecha de Emisión: 2018

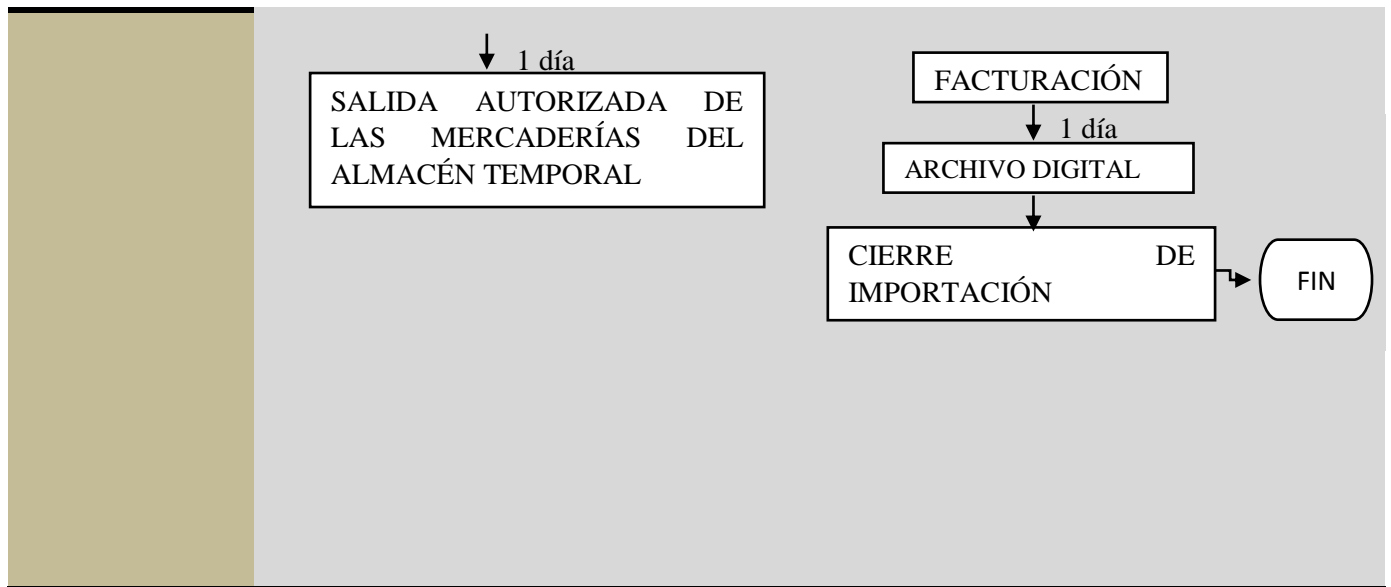
Versión: 1

9. FLUJOGRAMA

**PROCESO PROPUESTO PARA LAS IMPORTACIONES DE MATERIA PRIMA BAJO EL RÉGIMEN
DE ADMISIÓN TEMPORAL PARA PERFECCIONAMIENTO ACTIVO APLICADO POR LA
EMPRESA MABE ECUADOR S.A.**









**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
IMPORTACIÓN DE MATERIA PRIMA BAJO EL RÉGIMEN
DE ADMISIÓN TEMPORAL PARA PERFECCIONAMIENTO
ACTIVO DIRIGIDO A MABE ECUADOR S.A.**

Fecha de Emisión: 2018

Versión: 1

10. REGISTRO DE FIRMAS

APROBACIÓN	FIRMA
Ing. Jaime Seminario Gerente de Logística	

REVISIÓN	FIRMA
Ec. Jenny Vera Jefe de Comercio Exterior Ing. Silvia Dorado Coordinadora de Regímenes Especiales	

ELABORACIÓN	FIRMA
Tamara Barahona Noboa Génesis Cabezas Bohórquez Estudiantes de Comercio Exterior	

Comparación Del Proceso Actual Con El Manual De Procesos Propuesto

Proceso Actual	Proceso Propuesto
Garantías generadas después del arribo de la mercancía	Generar garantía bancaria previo a la llegada de la carga
Retrasos en la programación de recepción de mercancía	No generar retrasos en el momento de la transmisión
Transmisión antes de la aprobación de la garantía.	Transmitir en cuanto esté la garantía aprobada
Esperar varios días por valores de flete a certificar.	Tomar valores estimados de flete, hacer cálculo de prima manual.
Realizar aplicaciones de seguro después el embarque.	Realizar aplicaciones de seguro antes del embarque
Funciones no específicas.	Especificar funciones a cada uno de los miembros del departamento

Tabla #1 Comparación de procesos
Elaborado: Barahona Noboa Rosaura, Cabezas Bohórquez Génesis

En el proceso actual de MABE ECUADOR S.A., las garantías son generadas después del arribo de las mercancías, por lo que esto genera retrasos en los programas de producción. Con el proceso recomendado se pretende que la garantía sea generada en los tiempos adecuados antes que arribe la carga. Las personas encargadas actualmente no cuentan con funciones fijas, dentro de la propuesta se definen funciones para que el personal pueda llevar un procedimiento ordenado cumpliendo con todos los requisitos.

Conclusiones

La empresa Multinacional MABE sucursal Ecuador es una industria dedicada a la producción de artículos de línea blanca para el hogar, una de sus actividades radica en importar materias primas para la transformación en productos terminados, amparándose para esta actividad, al régimen aduanero de “Admisión temporal para perfeccionamiento activo”. En el año 2016 inició la implementación de este régimen para el ensamble de cocinas, con el propósito de reexportadas a distintos países de América Latina.

El régimen de admisión temporal para perfeccionamiento activo permite el ingreso de mercancías o insumos sin el pago de tributos al comercio exterior, debido a la actividad económica que realiza Mabe Ecuador S.A. se ha beneficiado significativamente durante el periodo del año 2016-2017 llegando a concluir con más de 200 importaciones bajo esta modalidad.

La falta de un manual de procedimientos para el departamento de comercio exterior dentro del área de importaciones, se ve reflejado en la demora de los procesos de importación bajo el régimen de admisión temporal para perfeccionamiento activo. Esto ocasiona que el personal encargado se tome hasta 40 días aproximadamente para concluir dicho proceso.

Debido al corto tiempo de implementación del régimen, el personal del área de importaciones, no cuenta con funciones específicas para este tipo de importaciones, las tienen incluidas dentro de su actividad diaria que desarrollan, lo que ocasiona en muchos casos, duplicidad de acciones.

Se ha detectado que el personal encargado de este régimen, no ha sido debidamente capacitado, situación que ha afectado la optimización de los procesos y por ende en los objetivos que persigue esta facilidad aduanera.

Recomendaciones

Es fundamental que MABE ECUADOR S.A. continúe con la aplicación del régimen de “Admisión temporal para perfeccionamiento activo”, actividad que le ha permitido posicionar sus productos a nivel internacional, con una muy buena calidad, mejorando el proceso, para así mejorar los beneficios que se pueden obtener a través de la implementación de este régimen de importación.

Se debe tener en consideración todos los requisitos y tener claro todo el procedimiento a seguir para este régimen, caso contrario no podrán acogerse a toso los beneficios que este régimen ofrece.

Es necesaria la aplicación del manual de procedimientos, instrumento que permitirá efectuar un control a los involucrados directos del proceso operativo del régimen. La implementación deberá ir respaldada con el manual de funciones de cada uno y de cumplimiento inmediato. Que permitirá acelerar el proceso y concluirlo en 20 días aproximadamente.

El responsable del área de importaciones, deberá aceptar el compromiso de cumplir y hacer cumplir obligatoriamente lo que indica el manual de procedimientos y funciones según lo establecido en el mismo. Situación que debe trasladársela a sus dirigidos según el cargo, para así cumplir los objetivos, sin que afecte a los otros procesos que se manejan actualmente.

Es recomendable que el personal del área de importaciones y en especial aquellos involucrados en el proceso del régimen analizado, periódicamente sean capacitados en temas de: Aplicación del régimen; beneficios a obtener, actualización jurídica, actualización de procedimiento. Además de involucrarlos en el proceso operativo de campo, acompañando al agente de aduana a las zonas primarias donde se desarrolla el proceso de desaduanización.

Bibliografía

- (INCE), I. N. (2015). *INCE*. Obtenido de INCE:
<http://www.comercioyaduanas.com.mx/aduanas/aduanasmexico/446-regimenes-aduaneros>
- (SLMCR), S. L. (2017). *Software Solutions S.A.* Obtenido de Software Solutions S.A.:
<http://www.slmcr.com/index.php/es/blog/146-tipos-de-regimenes-aduaneros>
- (2015). Obtenido de <https://www.ingenieriaindustrialonline.com/herramientas-para-el-ingeniero-industrial/estudio-de-tiempos/>
- Aduanas, C. y. (2015). *comercioyaduanas.com*. Obtenido de
<http://www.comercioyaduanas.com.mx/aduanas/aduanasmexico/446-regimenes-aduaneros>
- Asamblea Constituyente. (s.f.). <http://www.asambleanacional.gov.ec>. Obtenido de
http://www.asambleanacional.gov.ec/documentos/constitucion_de_bolsillo.pdf
- Bischoff, D. M. (2014). *Análisis y Simulación de procesos*. Reverte.
- CALETEC. (1 de Marzo de 2016). *CALETEC*. Obtenido de CALETEC:
<http://www.caletec.com/blog/otros/sipoc-mapa-de-proceso-a-alto-nivel/>
- CÓDIGO ORGÁNICO DE LA PRODUCCIÓN COMERCIO E INVERSIONES*. (2010). Quito.
- Codigo Organico de la Producción, Comercio e Inversiones* . (2010). Quito.
- CONVENIO INTERNACIONAL. (s.f.). Obtenido de
http://www.dian.gov.co/descargas/operador/documentos/Convenio_de_Kyoto.pdf
- DANIEL MORALES, V. P. (2016). *UNIVERSIDAD DE CUENCA*. Obtenido de UNIVERSIDAD DE CUENCA:
<http://dspace.ucuenca.edu.ec/bitstream/123456789/26291/1/Trabajo%20de%20Titulaci%C3%B3n.pdf>
- EL TELEGRAFO. (28 de Abril de 2015). *EMPRESAS CAPTA EL 80% DE LA PRODUCCIÓN DE COCINAS*.
Las exportaciones de productos de linea blanca.
- entrevistadetrabajo*. (2015). Obtenido de <https://www.entrevistadetrabajo.org/entrevista-no-estructurada-o-libre.html>
- Evans, J. R. (2015). *ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE CALIDAD* . Cengage Learning Editores, S.A. de C.V.
- Franklin, E. B. (1998). *Organizacion de Empresas* .
- Franklin, E. B. (2009). *Organizacion de Empresas*.
- Gestioplis. (2015). Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/metodos-y-tiempos-el-estudio-del-trabajo-para-la-productividad/>
- GIL, J. (2015). Productividad y Competitividad en la Industria Ecuatoriana. *DESARROLLO Y PRODUCTIVIDAD NACIONAL ECUADOR*, 22-52.

Illingworth y Asociados . (17 de 05 de 2017). *MABE S.A.* Obtenido de MABE S.A.:
<file:///C:/Users/hp/Desktop/Guia%20Ingreso%20Insumos%20MABE.pdf>

Joaquin Rodriguez Valencia. (2012). Como elaborar y usar manuales administrativos. En J. R. Valencia, *Joaquin Rodriguez Valencia* (págs. 115-183). Santa Fe: Cengage Learning Editores.

Masqui, F. (13 de 12 de 2014). *Todo comercio exterior* . Obtenido de Todo comercio exterior :
<http://comunidad.todocomercioexterior.com.ec/profiles/blogs/que-es-el-aforo-y-cu-leson-sus-modalidades>

Medina, M. I. (30 de 06 de 2014). *Eumed*. Obtenido de Eumed:
<http://tesisdeinvestig.blogspot.com/2014/06/tecnicas-e-instrumentos-de.html>

Naciones, C. A. (2011). *Comunidad Andina*. Obtenido de
<http://www.comunidadandina.org/Documentos.aspx?GruDoc=07>

Romero, M. F. (Julio de 2016). *Servicio Nacional de Aduanas del Ecuador*. Obtenido de Servicio Nacional de Aduanas del Ecuador: <http://www.proecuador.gob.ec/wp-content/uploads/2016/07/SENAE-REGIMENES.pdf>

Sampiere, R. (s.f.). *Metodología de la investigación*.

SENAE . (2015). Obtenido de <https://www.aduana.gob.ec/regimenes-aduaneros/>

SENAE . (21 de 10 de 2015). *SENAE*. Obtenido de SENAE:
<https://www.aduana.gob.ec/files/pro/leg/res/2015/SENAE-DGN-2015-0877-RE.pdf>

SENAE. (19 de 05 de 2011). *Codigo Organico de Produccion. Comercio e Inversiones*. Obtenido de Codigo Organico de Produccion. Comercio e Inversiones: <http://www.cancilleria.gob.ec/wp-content/uploads/2013/10/reglamento-codigo-organico-produccion-comercio-inversiones.pdf>

SENAE. (19 de 05 de 2011). *Codigo Organico de Produccion. Comercio e Inversiones*. Obtenido de Codigo Organico de Produccion. Comercio e Inversiones: <http://www.cancilleria.gob.ec/wp-content/uploads/2013/10/reglamento-codigo-organico-produccion-comercio-inversiones.pdf>

SENAE. (21 de 10 de 2015). *SENAE*. Obtenido de SENAE:
<https://www.aduana.gob.ec/files/pro/leg/res/2015/SENAE-DGN-2015-0877-RE.pdf>

SENAE. (17 de Septiembre de 2015). *SENAE*. Obtenido de SENAE: <https://www.aduana.gob.ec/wp-content/uploads/2017/05/SENAE-DGN-2015-0775-RE.pdf>

SENAE. (JUNIO de 2017). Obtenido de <https://www.aduana.gob.ec/resolucion/senae-senae-2017-0464-re-2/>

SENAE. (2017). *Servicio Nacional de Aduanas* . Obtenido de Servicio Nacional de Aduanas :
<https://www.aduana.gob.ec/regimenes-aduaneros/>



slideshare. (s.f.). Obtenido de <https://es.slideshare.net/pealoza/muestreo-deltrabajo>

Valencia, J. R. (2012). *Cómo elaborar y los manuales administrativos*. Mexico: Cengage Learning Editores, S. A. de C. V., .

wikipedia. (2017). Obtenido de <https://es.wikipedia.org/wiki/Mabe>

Anexos

Anexo N°1.- Entrevista

	Universidad Laica VICENTE ROCAFUERTE de Guayaquil FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN CARRERA DE COMERCIO EXTERIOR	
---	--	--

Dirigida a: **Ing. Silvia Dorado** Coordinadora de Regímenes Especiales

1. ¿MABE ECUADOR S.A cuenta con un manual de procedimiento para el régimen de admisión temporal para perfeccionamiento activo en la actualidad?
2. ¿Considera usted que la existencia de un manual mejoraría el proceso de admisión temporal para perfeccionamiento activo?
3. ¿Ustedes son calificados como Instalación Industrial?
4. ¿Qué beneficios trae consigo este régimen? ¿La instauración de este régimen a MABE ECUADOR S.A. los hace competitivo en precios en el mercado internacional?
5. ¿Qué tipo de garantía entrega MABE ECUADOR S.A. para este régimen?
6. ¿Considera usted que la garantía que está entregando es la correcta?
7. ¿Sus agentes de carga cumplen con la logística que exige MABE ECUADOR S.A.?

8. ¿MABE ECUADOR S.A. ha sido sancionado por el incumplimiento de plazos?

9. ¿Qué tipo de garantía constituyen en MABE ECUADOR S.A.?

10. ¿Considera usted que se cumplen a tiempo los plazos para ejercer su actividad como instalación?

11. ¿Con cuántos forwarders trabaja e identifique cuál de ellos le brinda información a tiempo?

Anexo N°2.- Fotos de la entrevista realizada a la Coordinadora De Regímenes especiales de MABE ECUADOR S.A. Ing. Silvia Dorado



Anexo N°4.- Modelo de Nota de Pedido

NOTA DE PEDIDO

IMPORTADOR:

MABE ECUADOR S.A.
RUC 0991321020001
Km. 14 1/2 vía a Daule

GUAYAQUIL-ECUADOR

PROVEEDOR:

AMADEI

IMPORTACION

300420170900843

Fecha:

Vía de Transporte:

País de Procedencia:

Pto. De Llegada:

Guayaquil

Cond. :

ARTICULO	DESCRIPCION	P. ARANCELARIA	% Adv	% Salv	Fodinfra	ICE	IVA	CANT.	VALOR/UND	FOB/EXW
183D8397P001R21	BASE QUEMADOR	7321909000-0000-0000	30%	0%	0,5%	NO	12%	4995	2,5955	\$ 12.984,52
183D8397P005R21	BASE QUEMADOR	7321909000-0000-0000	30%	0%	0,5%	NO	12%	315	2,8459	\$ 896,46
183D8397P006R21	BASE QUEMADOR	7321909000-0000-0000	30%	0%	0,5%	NO	12%	1035	2,5955	\$ 2.686,34
183D8398P003R21	QUEMADOR TRIPLE ANILLO	7321901000-0000-0000	30%	0%	0,5%	NO	12%	2240	6,7191	\$ 15.050,78
223C4031P001R21	COBERTURA DEL QUEMADOR	7321909000-0000-0000	30%	0%	0,5%	NO	12%	360	1,6638	\$ 598,97
223C4031P002MAR21	TAPA QUEM EXTERNA TR MATE	7321909000-0000-0000	30%	0%	0,5%	NO	12%	216	1,7108	\$ 369,53
317B6894P001R21	COBERTURA DEL QUEMADOR	7321909000-0000-0000	30%	0%	0,5%	NO	12%	1600	0,5978	\$ 956,48
317B6894P002R21	TAPA CHICA QUEMADOR MA.	7321909000-0000-0000	30%	0%	0,5%	NO	12%	1600	0,6204	\$ 992,64
317B9159P001R21	TUERCA 1/4 GAS 6.35MM SABAF	7318160000-0000-0002	15%	0%	0,5%	SI	12%	3000	0,0979	\$ 293,70
TOTAL PEDIDO								15361		\$ 34.809,428



**HOJA DE BITACORA
REGIMEN DE ADMISIÓN TEMPORAL PARA PERFECCIONAMIENTO ACTIVO**

BL/GUIA: _____

CONSOLIDADORA: _____

PEDIDO N° _____ COMPRADOR _____ REFERENCIA/ORDEN N° _____

PROVEEDOR: _____ INCOTERM _____

FECHA								OBSERVACIONES
AVISO DE LLEGADA:								
- ETA APROX.								ETD: ETA:
- MRN/SECUENCIALES								
PRELIQUIDACION								
ENTREGA ENTRANTE								
NOTA DE PEDIDO								
DOCUMENTOS/CONTROL PREVIO								
FACTURA								
POLIZA								
CERTIFICADO DE ORIGEN								
BL CON FLETE CERTIFICADO								
CARTA DE GASTOS								
SOPORTE DE FLETE								
C.A.S.								
GARANTIA								
CDA GARANTIA								
CDA AUTORIZACION								

NOTA:

Anexo N°5.- Hoja de Bitácora

Anexo N°6.- Garantía específica utilizada en el retienen de admisión temporal para perfeccionamiento activo.



BANCO PICHINCHA C.A.

Guayaquil, 04 de Octubre del 2017.

Señores
SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
Presente.-

GARANTIA ADUANERA No. A220593
VENCIMIENTO: 14 DE OCTUBRE DEL 2018

INCONDICIONAL, IRREVOCABLE Y DE COBRO INMEDIATO

DE MIS CONSIDERACIONES:

POR ESTE INSTRUMENTO DESDE EL DIA 14 DE OCTUBRE DEL 2017, EL BANCO PICHINCHA C. A. SE CONSTITUYE EN GARANTE SOLIDARIO POR CUENTA DE MABE ECUADOR S.A., HASTA POR LA SUMA DE USD\$ 17,068.24 (DIECISIETE MIL SESENTA Y OCHO CON 24/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA).

PARA RESPONDER EXCLUSIVAMENTE POR:

Asegurar el pago de los tributos al comercio exterior, el cumplimiento de las formalidades determinadas por la Administración Aduanera y las obligaciones contraídas para con el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

PARA GARANTIA ESPECIFICA:

OBJETORRIESGO ASEGURADO: Garantía Aduanera para asegurar el pago de los tributos al comercio Exterior, el cumplimiento de las formalidades determinadas por la Administración Aduanera y las obligaciones contraídas para con el SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR: BASE QUEMADOR, QUEMADOR TRIPLE ANILLO, COBERTURA DEL QUEMADOR, TAPA QUEM EXTERNA TR MATE, TAPA CHICA QUEMADOR MA, TUERCA 1/4 GAS 6.35MM, bajo régimen de ADMISION TEMPORAL PARA PERFECCIONAMIENTO ACTIVO (REGIMEN 21) según artículo 131 y Literal A) del artículo 215 del Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio del Libro V del código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones.

- **DETALLE DE LA MERCADERÍA:** BASE QUEMADOR, QUEMADOR TRIPLE ANILLO, COBERTURA DEL QUEMADOR, TAPA QUEM EXTERNA TR MATE, TAPA CHICA QUEMADOR MA, TUERCA 1/4 GAS 6.35MM.

CONDICIONES PARTICULARES: Asegura el pago de los tributos al comercio exterior, el cumplimiento de las formalidades determinadas por la administración aduanera y las obligaciones contraídas para con el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

Esta garantía será incondicional, irrevocable y de cobro inmediato, de ejecución total o parcial y constituya título suficiente para su ejecución inmediata con la sola presentación al cobro.

La Administración aduanera contará con sesenta días hábiles adicionales desde el vencimiento de la garantía para iniciar la acción de cobro.

El Garante en este caso el Banco Pichincha C.A., se comprometa a pagar al Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, hasta por el valor de esta garantía sin restricción, condición o limitación alguna, pudiendo dicho organismo hacerla efectiva con la sola presentación de la misma en los términos que establecen los artículos 105 y siguientes del capítulo del libro segundo del código tributario y 174 del código orgánico de la producción, comercio e inversiones.

El plazo de esta garantía es de 365 DIAS, que ampara al garantizado en el cumplimiento de su obligación tributaria aduanera para con el SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR, no obstante del plazo indicado, la administración aduanera contará con sesenta días adicionales desde el vencimiento de la garantía para iniciar la acción de cobro.

Dejamos expresa constancia de que esta garantía tiene por objeto exclusivo garantizar lo descrito en este documento y que no tiene relación alguna con ningún otro documento, instrumento legal, acto o contrato, ni con cualquier otro nexo existente entre usted(es) y nuestro (s) garantizado (s) y de que dichos documento, instrumento legal, acto, contrato o nexo de cualquier tipo, de existir, no lo interpretan, emiendan, modifican, reforman o amplían de ninguna manera.

***** USD 17,068.24 *****

Cliente M. Irena Aguirre
Firma Autorizada

Nº. S 0034225

17.068.24

Anexo N°7.- Carta de Insumos

Guayaquil, Octubre 5, 2017

Señor

Eco. Antonio Aviles

Gerente Distrital Puerto Marítimo

Guayaquil

De nuestra consideración:

Yo, Otto Xavier Icaza, Gerente General de la compañía Mabe Ecuador S.A., domiciliada en la provincia de Guayas-cantón Guayaquil-Parroquia Tarquí (vía Daule Km 14,5, frente a la gasolinera Petro-comercial), con RUC Nro.: 0991321020001; solicito a usted se sirva concedernos la AUTORIZACION DE ADMISION TEMPORAL PARA PERFECCIONAMIENTO ACTIVO, REG 21 de los siguientes insumos:

Proveedor	Descripción MP	Subcódigo Arancelario	Cantidad Importada	Unidad de Medida	Factura	Fecha Factura
SABAF SPA	BASE QUEMADOR	7301809800-8800-0000	4,995	Unidades	17802845	13/09/2017
SABAF SPA	BASE QUEMADOR	7301809800-8800-0000	315	Unidades	17802845	13/09/2017
SABAF SPA	BASE QUEMADOR	7301809800-8800-0000	1,035	Unidades	17802845	13/09/2017
SABAF SPA	QUEMADOR TRIPLE ANILLO	7301801800-8800-0000	2,340	Unidades	17802845	13/09/2017
SABAF SPA	COBERTURA DEL QUEMADOR	7301809800-8800-0000	380	Unidades	17802845	13/09/2017
SABAF SPA	TAPA QUEM EXTERNA TR MATE	7301809800-8800-0000	218	Unidades	17802845	13/09/2017
SABAF SPA	COBERTURA DEL QUEMADOR	7301809800-8800-0000	1,600	Unidades	17802845	13/09/2017
SABAF SPA	TAPA CHICA QUEMADOR WA.	7301809800-8800-0000	1,600	Unidades	17802845	13/09/2017
SABAF SPA	TUERCA 1/4 GAS 4 35MM	7218180800-8800-0002	3,000	Unidades	17802845	13/09/2017

*Ref: 300420170900645

Para este efecto, declaro bajo juramento, que los insumos detallados en el cuadro anterior, que ingresarán al país con B/L 090910 embarcados el 20/09/2017, serán incorporados en el proceso de producción de cocinas a gas de uso doméstico para exportación, con los índices determinados en el cuadro de coeficiente e insumo producto que consta a continuación, para lo cual permanecerán en el país por 1 año. Fecha que en que vence la Garantía, durante lo cual permanecerán almacenados en las bodegas de nuestra planta identificados plenamente y ubicados en nuestras bodegas en el Km 14,5 Vía Daule (Frente a la gasolinera de Petrocomercial).

Así mismo es mi compromiso, solicitar a Ud. la respectiva autorización al Servicio Nacional de Aduanas, respecto a prórrogas de permanencia, reexportación o nacionalización de la mercancía, cumpliendo con todos los requisitos establecidos en el código orgánico de la producción, comercio e inversiones y en el arancel de importaciones del Ecuador. Dentro de los plazos autorizados por la Administración Aduanera, adjuntamos la respectiva garantía Nro.A220593 Emitida por Banco del Pichicha C.A: que cubre la totalidad de los eventuales impuestos de importación y el cumplimiento de las formalidades aduaneras para el caso

mabe

Km. 14 1/2 vía a Daule

Guayaquil – Ecuador

Tel 593 4 216 0500 – 216 00 10

Fax 593 4 216 0565

CUADRO DE COEFICIENTES PROMEDIO INSUMO PRODUCTO

Descripción MP	Código MP	Subpartida Arancelaria	Cantidad Importada	Coefficiente Utilizado	Cantidad Desperdicio	Unidad de Medida
BASE QUEMADOR	163C837P00VR21	7321909000-8000-8000	4,095	99.5%	0.5%	Unidades
BASE QUEMADOR	163C837P00VR21	7321909000-8000-8000	315	99.5%	0.5%	Unidades
BASE QUEMADOR	163C837P00VR21	7321909000-8000-8000	1,005	99.5%	0.5%	Unidades
QUEMADOR TRIPLE ANILLO	163C838P00VR21	7321901000-8000-8000	2,248	99.5%	0.5%	Unidades
COBERTURA DEL QUEMADOR	223C403VP00VR21	7321909000-8000-8000	360	99.5%	0.5%	Unidades
TAPA QUEM EXTERNA TR MATE	223C4831P802WR21	7321909000-8000-8000	216	99.5%	0.5%	Unidades
COBERTURA DEL QUEMADOR	317B889HP00VR21	7321909000-8000-8000	1,600	99.5%	0.5%	Unidades
TAPA CHECK QUEMADOR NA.	317B889HP00VR21	7321909000-8000-8000	1,600	99.5%	0.5%	Unidades
TUERCA IN GAS 6.35MM	317B815BP00VR21	7318180000-8000-8002	3,000	99.5%	0.5%	Unidades

Insumo de importación a Reg. 21

Atentamente,

**OTTO XAVIER
ICAZA
LEGARDA**

Digitally signed by OTTO XAVIER
ICAZALEGARDA
DN: cn=OTTO XAVIER LEGARDA, o=OTTO XAVIER LEGARDA, ou=OTTO XAVIER LEGARDA, email=OTTO.XAVIER.LEGARDA@MABE.COM.EC, c=EC

Otto Xavier Icaza

Gerente General

Mabe Ecuador S.A.

C.I. # 090893788-1

mabe

Km. 14 1/2 vía a Daule

Guayaquil – Ecuador

Tel 593 4 216 0500 – 216 00 10

Fax 593 4 216 0565

Anexo N°8.- Pantalla tomada del Ecuapass del Registro de solicitud de aprobación de la garantía

Registro de Solicitud de aprobación de garantía OCE [16911527] MABE ECUADOR S. ▾

* No. aprobación de garantía * Id Operador [Consultar](#)

Datos del Operador ↻

* Tipo de operador * Id Operador

* Emisor de garantía * Aduana

Datos Generales de la Garantía

* Tipo de garantía Específica General * Forma de garantía

* Código de garantía * Motivo de garantía

Porcentaje

Porcentaje Controversia

Opcion certificado de origen

Número de documento de referencia Consulta de saldo

Número de solicitud Numero de aprobacion de garantía precedente

Información de valor de garantía

* Monto de garantía Monto a garantizar















Información de plazo de garantía

* Periodo de garantía * Fecha de emision

* Fecha de vencimiento

	Nombre del archivo	Tamaño del archivo	Adjuntar archivo	
Archivo	<input type="checkbox"/> mapa_Fe_Otto.pdf	146.88 KByte	<input type="button" value="Cargar"/>	<input type="button" value="Descargar"/>
	<input type="checkbox"/> 300420170900845firmado.pdf	343.75 KByte	<input type="button" value="Cargar"/>	<input type="button" value="Descargar"/>
	<input type="checkbox"/> AL320029.pdf	84.94 KByte	<input type="button" value="Cargar"/>	<input type="button" value="Descargar"/>
	<input type="checkbox"/> doc01108320171005095216.pdf	1,144.75 KByte	<input type="button" value="Cargar"/>	<input type="button" value="Descargar"/>
	<input type="checkbox"/> garantia_593.pdf	379.13 KByte	<input type="button" value="Cargar"/>	<input type="button" value="Descargar"/>
Tamaño total de archivo : 2,099.45 KByte			<input type="button" value="Agregar"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>

Anexo N°9.- Pantalla tomada del Ecuapass del Registro del acogimiento al régimen

Número de Solicitud		0282017008976		 Consultar	
					
* OCE	16911527	* Numero de documento del consignatario	[001] RUC	0991321020001	
* Nombre de declarante	MABE ECUADOR S.A.	* Aduana	[028] GUAYAQUIL - MARITIMO		
* Motivo del tramite	[01] AUTORIZACION AL REGIMEN	* Regimen sujeto al tramite	[21] ADMISION TEMPORAL PARA PERFECCIO		
* Modalidad	[04] IMPORTADOR INDIVIDUALIZADO	* Fin Admisible	[10] ELABORACION DE NUEVAS MERCANCIA		
Tipo de regularización		Número de referencia	--Selección--		
Número liquidación					
Confirmación 					
Lugar de Permanencia					
* Cantón	[09390] GUAYAQUIL	* Provincia	[009] GUAYAS		
* Jurisdicción Distrital	[028] GUAYAQUIL - MARITIMO	* Coordenadas Geográficas	2.068623 - 79.940272		
* Dirección	KM 14 1/2 VIA DAULE				
Observacion	SOLICITUD DE AUTORIZACION DE ADMISION TEMPORAL PARA PERFECCIONAMIENTO ACTIVO PARA FABRICACION DE COCINAS A GAS DE USO DOMESTICO PARA EXPORTACION. DESCRIPCION DE MATERIA PRIMA				
Doc. Adjunto	<input type="checkbox"/>	Nombre del archivo	Tamaño del archivo	Adjuntar archivo	
	<input type="checkbox"/>	300420170900845firmado.pdf	343.75 KByte	 Cargar	 Descargar
	<input type="checkbox"/>	AL320029.pdf	84.94 KByte	 Cargar	 Descargar
	<input type="checkbox"/>	doc01108320171005095216.pdf	1,144.75 KByte	 Cargar	 Descargar
	<input type="checkbox"/>	garantia_593.pdf	379.13 KByte	 Cargar	 Descargar
	<input type="checkbox"/>	mapa_Fe_Otto.pdf	146.88 KByte	 Cargar	 Descargar

Anexo N°10.- DAI generada bajo el régimen de admisión temporal para perfeccionamiento activo.



REPUBLICA DEL ECUADOR
DECLARACION ADUANERA DE IMPORTACION



Consulta de detalle de la declaración

Número de DAI	028-2017-21-00745326
---------------	----------------------

Información de general

Aduana	GUAYAQUIL - MARITIMO	Código de régimen	ADMISION TEMPORAL PARA PERFECCIONAMIENTO
Tipo de despacho	DESPACHO NORMAL	Número de despacho	
Tipo de pago	PAGO NORMAL	Fecha de Aceptación	01/11/2017 15:07:20

Información de Importador

Nombre	MABE ECUADOR S.A.	Número de	RUC-0991321020001
Ciudad	GUAYAQUIL	Teléfono	
Dirección	KM 14.5 VIA A DAULE		
Ciudad	VENTA AL POR MAYOR DE OTROS PRODUCTOS		

Información del declarante

Apellidos / nombres	ILLINGWORTH GARCIA CRISTOBAL LUIS	Número de	RUC-0909069080001
Código del declarante	01902288		
Dirección	AV FRANCISCO DE ORELLANA # 100 EDIF BLUE TOWERS PISO 11 OFICINA 1113		

Información de carga

País de procedencia	ITALIA	Código de endoso	SIN ENDOSE - DOC DE IDENTIDAD EN DOC DE
Beneficiario del giro	MABE ECUADOR S.A.	Número de carga	CEC2017CMAU010995201102
Documento de transporte	090910		

[Comun]

Valor en aduana

Fob	34809.42	Flete	471.57
Seguro	35.16	Ajustes	0
Otros ajustes	0	Valor en aduana	35316.15
Items declarados	9	Peso neto (kilos)	2165.73
Cantidad de unidades físicas	12783.97	Cantidad de unidades comerciales	15361
Total en tributos	10507.74		

Observaciones de oce - comun

No.	Concepto	Descripción
1	OBSERVACION GENERAL	ACOGIMIENTO A RG 21

[Item]

Firma del Contribuyente

1 de hoja /4 total de hojas

Firma del Declarante



Consulta de detalle de la declaración

Informacion de items

No.	Subpartida	Codigo complementario	Codigo suplementario	Descripcion	Pais de origen	Peso neto	Cantidad de unidades comerciales
1	7321909000	0000	0000	BASE QUEMADOR	ITALIA	704.24	4995
2	7321909000	0000	0000	BASE QUEMADOR	ITALIA	44.41	315
3	7321909000	0000	0000	BASE QUEMADOR	ITALIA	145.92	1035
4	7321901000	0000	0000	QUEMADOR TRIPLE ANILLO	ITALIA	315.82	2240
5	7321909000	0000	0000	COBERTURA DEL QUEMADOR	ITALIA	50.76	360
6	7321909000	0000	0000	TAPA QUEM EXTERNA TR MATE	ITALIA	30.45	216
7	7321909000	0000	0000	COBERTURA DEL QUEMADOR	ITALIA	225.58	1600
8	7321909000	0000	0000	TAPA CHICA QUEMADOR MA	ITALIA	225.58	1600
9	7318160000	0000	0000	TUERCA 1/4 GAS 6.35MM SABAF	ITALIA	422.97	3000

[Autoliqu. Total]

Valor en aduana

Fob total	34809.42	Flete total	471.57
Seguro total	35.16	Valor de ajustes	0
Total de otros ajustes	0	Valor en aduana	35316.15
Total de tributo	10507.74		

Tributo de declaracion de importacion(comun)

Codigo de tributo	Monto de tributo	Valor de liberacion	Cantidad a pagar
01	10536.93	5115.44	5421.49

Firma del Contribuyente

2 de hoja /4 total de hojas

Firma del Declarante



Consulta de detalle de la declaración

Codigo de tributo	Monto de tributo	Valor de liberacion	Cantidad a pagar
03	0	0	0
04	176.56	0	176.56
05	0	0	0
07	5523.53	613.84	4909.69
08	0	0	0

[Autolig. Por Item]

Numero de Item	Arancel Advalorem	Arancel Especifico	Antidumping	Fondofin	ICE Advalorem	ICE Especifico	IVA	Salvaguardia	Salvaguardia especifica
1	3939.28	0	0	65.65	0	0	2096.3	0	0
2	272.11	0	0	4.54	0	0	142.04	0	0
3	816.25	0	0	13.6	0	0	426.08	0	0
4	4540.39	0	0	75.67	0	0	2370.08	0	0
5	183.19	0	0	3.05	0	0	95.62	0	0
6	112.96	0	0	1.88	0	0	58.96	0	0
7	301.98	0	0	5.03	0	0	157.63	0	0
8	312.84	0	0	5.21	0	0	163.3	0	0
9	57.93	0	0	1.93	0	0	53.52	0	0

[Documentos]

Numero de Item	Numero de documento	Tipo de documento	Fecha de emision	Fecha de fin
0	0282017008976	AUTORIZACION PARA ACOGIMIENTO A REGIMEN ESPECIAL	12/10/2017	12/10/2018
0	028201742002127	GARANTIA ESPECIFICA	14/10/2017	14/10/2018
0	090910	CONOCIMIENTO DE EMBARQUE/GUIA AEREA/CARTA DE PORTE	28/09/2017	01/11/2017
0	17802845	FACTURA COMERCIAL	12/09/2017	01/11/2017
0	CARTA DE INSUMO	OTROS	05/10/2017	05/10/2018
0	POLI 7214 APLI 5025386000444	POLIZA SEGURO	28/09/2017	30/06/2018
0	POLI 7214 APLI 5025386000445	POLIZA SEGURO	28/09/2017	30/06/2018
1	544489	CERTIFICADO DE ORIGEN	12/09/2017	12/09/2018
2	544489	CERTIFICADO DE ORIGEN	12/09/2017	12/09/2018
3	544489	CERTIFICADO DE ORIGEN	12/09/2017	12/09/2018
4	544489	CERTIFICADO DE ORIGEN	12/09/2017	12/09/2018
5	544489	CERTIFICADO DE ORIGEN	12/09/2017	12/09/2018

Firma del Contribuyente

3 de hoja /4 total de hojas

Firma del Declarante



Consulta de detalle de la declaración

Numero de Item	Numero de documento	Tipo de documento	Fecha de emision	Fecha de fin
6	544489	CERTIFICADO DE ORIGEN	12/09/2017	12/09/2018
7	544489	CERTIFICADO DE ORIGEN	12/09/2017	12/09/2018
8	544489	CERTIFICADO DE ORIGEN	12/09/2017	12/09/2018
9	544489	CERTIFICADO DE ORIGEN	12/09/2017	12/09/2018

[Valor]

Items

Numero de valor	Numero de factura	Fecha de factura	Nombre / razonsocial	Valor en factura	Naturaleza de la transaccion	Condicion de entrega
1	17802845	12/09/2017	SABAF SPA	34809.42	COMPRAVENTA A PRECIO FIRME PARA SU EXP.AL PAIS	FOB

Firma del Contribuyente

4 de hoja /4 total de hojas

Firma del Declarante