



Universidad Tecnológica Equinoccial

**Sistema de Educación Presencial
Carrera de Finanzas, Auditoría y CPA**

**Tesis de grado previa la obtención del título de
Ingeniera en Finanzas, Auditoría y C.P.A**

Tema:

**“Manual de procedimientos de control interno y de registros contables
para la importación de equipo y maquinaria de la Industria minera para
la Compañía Merendon Ecuador S.A.”**

Autor:

Eder Giovanni Escobar Casanova.

Director de Tesis:

Ing. Harold Muñoz

Quito-Ecuador

2011



Certificación de Tutoría

Por medio de la presente certifico, que el Sr. Eder Giovanni Escobar Casanova. Ha realizado bajo mi tutoría la Tesis “Manual de procedimientos de control interno y de registros contables para la importación de equipo y maquinaria de la Industria minera para la Compañía Merendon Ecuador S.A.”

Cumpliendo los objetivos y lineamientos planteados para la ejecución de la misma, en base a los requisitos que expide la Universidad Tecnológica Equinoccial, para la obtención del título de Ingeniera en Finanzas, auditoría y C.P.A.

Atentamente:

**Ing. Harold Muñoz
Docente Universidad Tecnológica Equinoccial**

Declaración de Autenticidad

**La responsabilidad del contenido de la presente tesis de grado,
corresponde
a su autor:**

**Eder Giovanni Escobar Casanova
C.I 1717915100**

DEDICATORIA

Dedico este proyecto de tesis a Dios, a mis padre, a mis madres (de cielo y de tierra) y a mis hermanos. A Dios porque ha estado conmigo a cada paso que doy, cuidándome y dándome fortaleza para continuar, a mi padres, quienes a lo largo de mi vida han velado por mi bienestar y educación siendo mi apoyo en todo momento.

A mis hermanos depositando su entera confianza en cada reto que se me presentaba sin dudar ni un solo momento en mi inteligencia y capacidad. Es por ellos que soy lo que soy ahora.

Eder

AGRADECIMIENTO

Mi más sincero agradecimiento a la Universidad Tecnológica Equinoccial y a mis queridos profesores que me abrieron las puertas y compartieron sus abundantes conocimientos para salir adelante en mi vida personal y académica.

Un agradecimiento especial al Ingeniero Harold Muñoz quien me guió en la realización de la presente tesis y me brindó su apoyo y comprensión constante.

No puedo olvidar a mis amigos, aquellos con los que viví experiencias inolvidables en mi vida y supieron brindarme una amistad sincera e incondicional.

Eder

INDICE

CAPITULO I	1
1. GENERALIDADES	1
A. Antecedentes	1
1. Planteamiento del problema	2
2. Objetivo General del Estudio	4
3. Objetivos Específicos del Estudio	4
4. Justificación del Estudio	5
5. Idea a defender	6
6. Investigación	6
i. Métodos	6
ii. Técnicas	7
iii. Fuentes de recolección de la información	8
CAPÍTULO II	10
1. MARCO DE REFERENCIA	10
A. La Industria Minera	10
1. Historia de la Industria Minera	10
2. La Industria Minera en el Ecuador	16
3. Evolución del Estatus Legal de la Minería	22
B. Merendon Ecuador S.A. en la Industria Minera	26
CAPÍTULO III	30
1. ASPECTOS TEÓRICOS SOBRE IMPORTACIONES (INVESTIGACIÓN)	30
A. Marco Conceptual	30
B. Procedimientos de aduana	38

1. Servicio Aduanero -----	39
2. Derecho Aduanero -----	39
3. Potestad Aduanera -----	40
4. Privilegios Del Fisco Nacional -----	40
5. Ámbito de aplicación de la potestad aduanera-----	41
6. Autoridad aduanera-----	43
C. La Aduana Ecuatoriana -----	44
D. Procedimientos de importaciones -----	45
1. Etapa de embarque-----	45
2. Etapa de negociación -----	45
3. Recepción de las mercancías -----	46
4. Retiro de las mercancías y pago al exterior -----	46
E. Tributos al Comercio Exterior -----	47
1. Tipos-----	47
i. Impuestos generales y especiales -----	47
ii. Impuestos personales y reales -----	48
iii. Impuestos directos e indirectos. -----	48
iv. Impuestos proporcionales y progresivos. -----	49
v. Impuestos ordinarios y extraordinarios. -----	49
2. Derechos Arancelarios -----	49
3. Impuestos establecidos-----	50
4. Tasas para servicios aduaneros -----	51
F. Costos de Importación (Incoterms) -----	51
1. Ex – Works -----	52
2. Free on board -----	53
3. Free alongside ship -----	54

4. Coast, insurance, freight -----	55
5. Delivery duty paid -----	56
G. Activos Fijos-----	57
1. Los activos fijos según la Norma Internacional de Contabilidad NIC # 16: Propiedad, planta y equipo -----	58
i. Introducción -----	58
ii. Objetivo -----	58
iii. Alcance -----	59
2. Registros Contables -----	60
i. Costos Iniciales -----	60
ii. Costos Posteriores -----	60
iii. Componentes del Costo-----	61
iv. Medición del Costo -----	62
v. Depreciación-----	63
vi. Baja en cuentas -----	64

CAPÍTULO IV-----66

1. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL -----	66
A. Procedimientos control interno de importación de equipos y maquinaria de la Industria Minera-----	66
1. Funciones del personal-----	67
2. Organigrama-----	70
3. Proceso de compras-----	72
B. Procedimientos contables de importación de equipos y maquinaria de la Industria Minera -----	74
1. Liquidación de la importación -----	74
2. Registros Contables -----	74

CAPÍTULO V -----75

1. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO Y DE REGISTRO CONTABLE DE IMPORTACIONES (PROPUESTA)75

A. Procedimientos planteados de control interno para la importación de equipo y maquinaria de la Industria minera ----- 76

1. Creación solicitudes de pedido ----- 79

2. Parámetros de selección, adquisición y pago a proveedores ---- 79

3. Creación órdenes de compra ----- 90

A. Procedimientos contables para la importación de equipo y maquinaria de la Industria minera ----- 92

1. Cuadro de importación (Documentación soporte) ----- 92

2. Transferencias al exterior----- 92

3. Creación de plan cuentas (Catálogos) ----- 93

4. Registros Contables ----- 94

5. Organigrama----- 98

6. Documentación Proceso ----- 98

i. Solicitud de pedido----- 99

ii. Creación de proveedores -----100

iii. Orden de compras-----104

iv. Transferencias al exterior-----106

v. Asientos contables compras y liquidación de importación ---107

vi. Registro Contable (Liquidación de Importación) -----115

CAPÍTULO VI----- 116

1. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES -----116

A. Conclusiones -----116

B. Recomendaciones-----117

C. Anexos -----	119
1. RUC (Registro Único de Contribuyente) Merendon S.A. -----	119
D. Siglas -----	120
E. Bibliografía y Web grafía-----	120

CAPITULO I

1. GENERALIDADES

A. Antecedentes

Merendon Ecuador es una empresa que se dedica la actividad minera en todas sus fases, incluyendo la exploración, explotación, procesamiento, distribución, comercialización y cualquier otra actividad permitida por la ley ecuatoriana dentro del área minera.

Merendon de Ecuador es una subsidiaria de Merendon Mining Corporation Ltd. MMCL una empresa domiciliada en Canadá.
ANEXO 1

Es una empresa de nacionalidad canadiense en los cuales cuyos principales accionistas son intermediarios financieros en las bolsas de valores de Canadá ya que captaron dinero de varios inversionistas de su país para así invertir en la industria minera de Ecuador.

Las actividades de la Compañía se desarrollan en un buen ambiente físico y moderno. La infraestructura con la que cuenta es la correcta para atender los requerimientos tanto de los clientes como de los mismos trabajadores.

La Compañía fue creada para satisfacer las necesidades del mercado de la Industria minera, poniendo a disposición de sus clientes su principal producto destinado para la venta el Oro.

Merendon Ecuador S.A. es una empresa cuya vanguardia tecnológica crece día a día, por lo que en poco tiempo es una de las compañías líderes en servicios mineros.

1. Planteamiento del problema

En la compañía Merendon Ecuador S.A. no se aplican procedimientos de control interno adecuados para importar equipo y maquinaria para la Industria minera.

Esta debilidad que presenta se da como consecuencia de la carencia de procedimientos de control interno y contables que sirvan de guía al efectuar cada importación.

Con esta investigación se propone diseñar una herramienta de procedimientos de control interno y contable apoyada en su totalidad por la Gerencia General, el departamento financiero y los auditores externos, que permita obtener permanentemente información confiable y oportuna de cada uno de los pedidos de importación, así como también admitan que los resultados ayuden a la consecución de los objetivos de la empresa.

El planteamiento de este tema de investigación contribuirá para:

- Establecer procedimientos correctos de importación.
- Determinar nuevas formas legales de importación con el objeto de abaratar los costos que implica el proceso de importación.

- Conocer las empresas que agilitan los trámites de nacionalización de las importaciones en el Ecuador; así como también, las empresas que prestan servicios de transportación de bienes pesados.
- El departamento encargado de las importaciones consiga realizar la entrega de la mercadería con eficiencia y eficacia.
- Conocer las garantías que se ofrecen en el proceso de importación.
- Determinar los límites de cobertura de riesgos que ofrecen las diferentes compañías de seguros al importar un bien.
- Lograr que el personal encargado de las compras al exterior se comprometa a mejorar el proceso de importación, reducir los costos a través del control para la optimización de todo tipo de recursos.
- Mejorar permanentemente a través de la identificación de inconsistencias y problemas en la ejecución del proceso de importación.
- Conseguir que el Departamento de Contabilidad liquide cada pedido de importación con costos reales, los mismos que deberán estar sustentados con los documentos de soporte respectivos.
- Proporcionar diferentes formas de asignación de costos y determinar la más adecuada para la aplicación exclusiva de la empresa.

- Establecer procedimientos de registros contables adecuados en la importación de equipo y maquinaria de la Industria minera.

2. Objetivo General del Estudio

Elaborar un manual de procedimientos de control interno y de registro contable para la importación de equipo y maquinaria de la Industria minera para la Compañía Merendon Ecuador S.A.

3. Objetivos Específicos del Estudio

- Investigar, comparar y verificar los costos que se fijarán en cada importación de equipos y maquinaria de la Industria Minera, ver si cumplen con los costos presupuestados en la oferta inicial.
- Establecer medidas preventivas en el caso de algún percance en el proceso de importación y para que la póliza de seguro funcione en las coberturas de riesgo para cada tipo de importación que maneja la Compañía Merendon Ecuador S.A.
- Establecer parámetros de control interno en que cada proceso de importación para asegurar la eficiencia en el tiempo de importación y la calidad en el producto importado.
- Establecer un plan de cuentas donde se refleje los tipos de costos cargables a cada compra al exterior para así reflejar la veracidad e integridad del saldo activado en la liquidación de la importación.

- Identificar con precisión las partidas arancelarias que se utilizan para importar equipo y maquinaria de la Industria minera y establecer la propuesta del agente aduanero más rentable para la empresa por los servicios aduaneros prestados.
- Solicitar a cada una de las empresas involucradas en el proceso de importación, documentos de soporte legal y tributariamente aceptados, para liquidar la importación a la llegada de todos los documentos que soporten costos y gastos de la misma.
- Establecer costos totales y unitarios considerando a las unidades como parámetro de distribución para determinar el porcentaje de utilidad obtenida en cada importación, y así analizar y evaluar la rentabilidad.

4. Justificación del Estudio

Este tema de investigación surge debido a que la compañía Merendon Ecuador S.A. no posee un manual de procedimientos de control interno y registro contable de compras al exterior adecuados, lo que hace que el mismo proceso de importación y liquidación de la misma sean ineficientes.

La investigación es conveniente porque:

La decisión y el compromiso que se requiere para desarrollar los procedimientos con efectivas herramientas, está enmarcado en la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos.

La experiencia que proporciona la actividad principal de Merendon Ecuador S.A. influirá enormemente en las aplicaciones prácticas que se desarrollen e implementen en un futuro.

5. Idea a defender

El control interno y los costos de importación por medio de la aplicación de un manual de procedimientos de control interno y de registro contable respectivamente, cumplen con la segregación de funciones y con el presupuesto previo de activación de equipo y maquinaria establecido por el departamento administrativo y financiero de la empresa.

6. Investigación

i. Métodos

- **Histórico:** la aplicación de este método fue importante ya que en base a datos históricos y a la recopilación de datos, se pudo dar cuenta de las fallas y errores que se han venido dando desde tiempo atrás y lo cual podemos corregir con la correcta aplicación del manual de procedimientos de control interno y registro contable.
- **Documental:** este método se aplicó en los distintos tipos de escrituras tales como libros, revistas, páginas electrónicas entre otras; con esto se facilitó la información correspondiente y necesaria para la investigación del manual de procedimientos de control interno y registro contable para la empresa.
- **Descriptivo:** se describió algunas características fundamentales de conjuntos homogéneos de fenómenos,

utilizando criterios sistemáticos que permitieron poner de manifiesto su estructura y comportamiento. De esta forma se obtuvo las notas que caracterizan a la realidad estudiada, es decir, las situaciones que se presentaron a través del tiempo.

- **Explicativo:** al utilizar este método como su nombre lo dice se explico cada uno de los hechos o situaciones que se presentaron en la empresa y en el manual de procedimientos de control interno y registró contable sugerido.
- **Deductivo:** parte de datos generales aceptados como validos donde se llevo a una conclusión de tipo particular es decir que se inicio de la contabilidad general para sugerir un manual de procedimientos de control interno y registro contable.

ii. Técnicas

Las técnicas de investigación son un conjunto de instrumentos y medios a través de los cuales se efectúan los métodos antes mencionados.

- **Entrevista:** esta técnica consistió en un diálogo por lo cual se recurrió a entrevistar al personal involucrado en el proceso para poder obtener información sobre el tema que se trato.
- **Observación:** en este caso se utilizo esta técnica que consistió en observar atentamente el proceso de importaciones, para tomar información y recopilarla para el análisis, ya que es fundamental en todo proceso investigativo por que permitió obtener mayor número de datos los cuales

ayudaron a mejorar el entendimiento de los subprocesos relacionados.

- **Cuestionario:** esta técnica se oriento a obtener datos del personal (Jefes de departamento) de la empresa que no estén relacionados con el proceso de compras al exterior. Así se aprovechó su experiencia en la empresa y se detecto problemas de control interno.
- **Internet:** esta es una técnica que se oriento a obtener información ya que es una fuente muy amplia y nos facilito informarnos acerca del control interno y registro contable del proceso de compras al exterior.

iii. Fuentes de recolección de la información

Para el desarrollo del trabajo de investigación se utilizara varias fuentes de recolección de información, tanto primarias como secundarias.

1.-) Las fuentes primarias van a permitir obtener información muy objetiva y real, es una información valiosa porque procede de la fuente misma.

Entre las fuentes primarias aplicaré:

- **Las entrevistas:** Se realizo un formulario de preguntas el cual estará destinado a los jefes de departamentos, las mismas que se documentaran en resumes donde se validara los problemas más relevantes en el control interno del proceso.

- La observación: Se procedió a la elaboración de fichas técnicas de registro en donde se recolectará todos los resultados que obtenga de la observación de campo.

2.-) Las fuentes secundarias que se utilizará serán únicamente las que proporcionen un adecuado nivel de confianza.

Entre las fuentes secundarias utilizaré:

- Trabajos que ya existen sobre el tema de investigación.
- Textos - libros.
- Revistas.
- Internet.

Notas:

1.-) La población a investigar es directamente el personal de la empresa.

2.-) Las indagaciones y consultas se las realizaran a los jefes de los departamentos de compras, desembolsos de efectivo, tesorería, contabilidad y gerencia financiera.

CAPÍTULO II

1. MARCO DE REFERENCIA

A. La Industria Minera

1. Historia de la Industria Minera

En general, se han identificado tres momentos históricos en el desarrollo de la minería metálica en el Ecuador:

1.- El surgimiento de la pequeña minería tiene lugar a finales de los años 70, a raíz de la quiebra de la Compañía Industrial Minera Asociada –CIMA- (una empresa de capital mixto privado y público) que explotaba oro al sur del Ecuador, en la zona de Portovelo-Zaruma, luego de la salida de la empresa South American Development Company –SADCO- hacia mediados del siglo XX.

Los crecientes precios del oro y la desarticulación de la administración minera del Estado originaron el surgimiento de actividades mineras de pequeña escala, muchas veces de carácter informal y precario, desarrolladas principalmente por antiguos trabajadores de dicha compañía. La ocupación ilegal de la concesión abandonada de la compañía CIMA fue la respuesta a la desocupación y la crisis de los trabajadores mineros, y estuvo muchas veces alentada por especuladores de metales que financiaron equipos e insumos. Este proceso de explotación, que significó retroceso tecnológico en relación a las labores empresariales de CIMA, estuvo acompañado por el surgimiento de nuevas instalaciones que proporcionaban servicios como molinos y plantas de beneficio, por el deterioro de las antiguas instalaciones de la compañía CIMA, y por la generación de conflictos entre mineros y el estado, surgidos porque este último fue incapaz de manejar

adecuadamente la regulación de concesiones en el distrito minero, y que ha dado lugar a su decadencia.¹

2.- En los primeros años de los 80 emergen dos nuevos distritos mineros: Nambija en la región amazónica y Ponce Enríquez en los flancos suroccidentales de los Andes. Los dos impulsados tanto por los incrementos de los precios internacionales del oro como por la crisis del agro de la costa ecuatoriana generada por el fenómeno de El Niño. Su organización giró alrededor de cooperativas que agrupaban a sociedades de mineros informales, con escaso trabajo técnico-científico agregado en sus labores de producción. Sin embargo, el papel de las cooperativas ha sido muy importante en el tránsito hacia la legalización de las concesiones, lo que ha permitido a la pequeña minería un mayor margen de maniobra en sus negociaciones con el Estado y las compañías mineras. En el caso de Ponce Enríquez, a partir de los trabajos de exploración de empresas mineras, desarrollados en los años 70, pequeños mineros fueron descubriendo vetas de oro y abriendo galerías de dimensiones limitadas que determinaron el surgimiento descontrolado de varios asentamientos mineros que reportaron valores de oro de hasta 150 gramos por tonelada en sectores poco profundos. La formación de cooperativas mineras estuvo acompañada por la incorporación a la actividad minera de pequeños capitales originados en el comercio y la agricultura, y el propio desarrollo de la actividad minera.

En lo relacionado con Nambija, el descubrimiento artesanal de vetas de oro a poca profundidad, a principios de los 80, atrajo a una multitud de pequeños mineros que convirtieron al sector en la una suerte de frontera del “goldrush”. Sin embargo, la caída del precio del oro y los vaivenes de la ley del mineral, el precario desarrollo

¹Estudio preparado para IIED por J Fabián Sandoval con la asistencia de Rolando Moya, y el apoyo técnico y administrativo de la Fundación Ambiente y Sociedad.

técnico (se recupera menos del 40% del mineral), sumados a la falta de inversiones y de tecnologías de explotación a profundidad, determinaron una drástica caída de la producción. La organización de los pequeños mineros aquí fue muy diferente a la de Ponce Enríquez: estuvo condicionada por la espontaneidad y explosividad con que se dieron los asentamientos, es decir, estuvieron sujetas a normas de hecho autoimpuestas.

3. El fortalecimiento de la pequeña minería tiene lugar en la década de los 90 a través de la consolidación de sus procesos productivos, nuevas formas de organización de tipo empresarial y su enmarcamiento legal.

En esa década, la pequeña minería empieza a incorporar criterios de planificación técnica, a la vez que se agregan equipos y maquinaria modernos tanto para las perforaciones y voladuras, como para la trituración y molienda, transporte y recuperación. Estas inversiones complementarias fueron hechas por los propios pequeños mineros, y tienen su origen en la planificación realizada por profesionales que fueron incorporados a las labores mineras, así como en los procesos de capacitación promovidos por la cooperación internacional y nacional. Conviene enfatizar que en el Ecuador no existen mecanismos de financiamiento público ni privado para la minería de pequeña escala. Quizás lo más sobresaliente en este avance tecnológico es la recuperación del mineral a través de procesos de cianuración que dejaron en un segundo plano a las tradicionales tareas de amalgamación con mercurio. Este hecho, por sí solo, ha constituido un salto cualitativo que se ha reflejado en mayores beneficios para el sector, tanto por la mayor ratio de recuperación del mineral como por una sensible disminución de la contaminación ambiental. Por ejemplo, en los años 90, en Ponce Enríquez surgen explotaciones más profundas y se empieza a incorporar el trabajo de

ingenieros geólogos y de minas. Al mismo tiempo, se aprecia una diversificación de capitales hacia labores de beneficio que utilizan métodos de cianuración, y una tendencia –por parte de algunos individuos- a reinvertir en actividades no necesariamente ligadas a la minería como son la agricultura, cultivo de camarones y turismo.

Si bien las cooperativas mineras mantuvieron su importancia en los años 80, en la década de los 90 sirvieron de base de una nueva forma de organización: las asociaciones mineras, es decir formas organizativas que partiendo de las características básicas de las sociedades y cooperativas mineras –basadas en relaciones de confianza mutua por parentesco, amistad, procedencia o experiencia previa- empiezan a incorporar inversiones de capital y tecnología.

En cuanto a su enmarcamiento legal, se evidencia una progresiva tendencia a que el legislador tome en cuenta las realidades de la pequeña minería, y se promuevan textos legales regulatorios que han facilitado un importante proceso de integración legal de la pequeña minería. La explotación de oro a pequeña escala se concentra principalmente en los distritos mineros de Portovelo-Zaruma, Ponce Enríquez y Nambija en yacimientos primarios con labores subterráneas. También se puede señalar que la explotación de los placeres auríferos o yacimientos secundarios constituye uno de los métodos más antiguos y elementales de la extracción de oro en el Ecuador, donde se aprovecha el peso específico del oro para lograr su concentración gravimétrica y separarlo de los sedimentos pesados. Las principales actividades que se realizan son principalmente: clasificación de las gravas auríferas y separación de sedimentos pesados; concentración y separación del oro de los sedimentos pesados; recuperación del oro mediante procesos de amalgamación con mercurio; y, destilación de la amalgama para la separación del oro del mercurio.

En los procesos de clasificación y separación se han ido incorporando dragas pequeñas con canalones metálicos de estrías, que sirven de trampas para capturar los sedimentos pesados con oro; y bombas de succión, que permiten capturar los sedimentos finos del lecho de los ríos y proporcionan el agua necesaria para la concentración de los sedimentos pesados. La recuperación del oro se la realiza por amalgamación. Los pequeños mineros más atrasados lo realizan en forma manual, mientras en el sector más desarrollado de la pequeña minería se utilizan placas de amalgamación, “tromels” de amalgamación, cribas y otros equipos. La separación del oro del mercurio se la hace mediante un proceso de destilación por calor, generalmente al aire libre. Si bien no existen estadísticas sobre la producción de oro en yacimientos secundarios, es importante anotar, a manera de ejemplo, que en los ríos Villa, Guanache y Siete, en Ponce Enríquez, en una jornada diaria de trabajo, entre 1983 y 1988, un lavador de oro obtenía desde décimas de gramo hasta dos gramos. A partir de la década de los 90, esta actividad ha decrecido notablemente, y en la actualidad la explotación es intermitente.²

Los cambios más relevantes en los procesos productivos de la pequeña minería metálica ocurren en la explotación de yacimientos primarios, particularmente en los distritos mineros de Zaruma-Portovelo, Ponce Enríquez y Nambija, donde tienen lugar labores mineras subterráneas.

Luego de la salida de las compañías del distrito minero de Zaruma-Portovelo, los pequeños mineros obtuvieron mineral de las antiguas explotaciones de las estructuras mineralizadas que trabajaron las

²CEPLAES (2000) *Desarrollo de la minería de pequeña escala en el Ecuador y propuestas para una política hacia el sector*, Documento de Trabajo, PRODEMINCA, Quito.

compañías, y que era accesible sin mayor tecnología. Esta práctica se refleja en las explotaciones metalíferas en todo el país.

A finales de los años 70, las prácticas de la pequeña minería en los nuevos asentamientos mineros de Nambija y Ponce Enríquez combinaban el platoneo manual con la exploración empírica –que no consideraba las características de la mineralización del yacimiento- a través de barrenadoras. Solamente en los años 90 empieza un proceso de incorporación de criterios de planificación técnica en la explotación de metales.

A partir de los años 80, la pequeña minería incorpora perforadoras a gasolina que mejoran el avance de las perforaciones en los frentes de trabajo. En esa misma década se empiezan a utilizar compresores y martillos neumáticos y se realizan trabajos a mayor profundidad, se introducen los primeros compresores para ventilar los frentes de trabajo subterráneos.

En un inicio la trituración del mineral se realizó en forma manual, por medio del denominado “porrón”, es decir un mortero apisonador. En los inicios de los años 80 se introdujeron las primeras “chancadora” o molino californiano, que incrementaron la producción de oro. A mediados de esa misma década, ingresaron los llamados molinos chilenos, más eficientes, cuyo uso se generalizó en los diferentes centros de producción a pequeña escala. Posteriormente, se han introducido los llamados molinos de bola que incrementan la capacidad de procesamiento. Ello ha mejorado la concentración de mineral y, con la utilización de equipos de amalgamación como la “chancha”, o “trómel”, se ha logrado mejorar la recuperación de oro.

El transporte interno de material en la mina ha mejorado sustancialmente a partir de los años 90 con la incorporación

pequeños vagones eléctricos sobre rieles y carros mineros a baterías y sobre llantas.

Persiste la recuperación del mineral por métodos de concentración gravimétrica del material triturado o molido, para su posterior amalgamación manual con mercurio, utilizando una batea. En muchos casos todavía se quema mercurio al aire libre y, en otros, se utilizan retortas para la destilación de amalgama. Se han dado iniciativas para la promoción de centros de quemado, que han tenido un éxito muy limitado. En efecto, en la actualidad solamente uno de ellos está en operación, en el distrito minero Ponce Enríquez.

El cambio cualitativo más importante en la recuperación del mineral en la pequeña minería ocurre solamente a finales de la década de los 90 cuando empiezan a utilizarse con mayor amplitud, procesos de cianuración, que han mejorado significativamente la recuperación de oro. Se evidencian dos tipos de procesos de cianuración: por percolación y gravimétrica.

2. La Industria Minera en el Ecuador

La minería es la obtención selectiva de los minerales y otros materiales a partir de la corteza terrestre. Esto también corresponde a la actividad económica primaria relacionada con la extracción de elementos y es del cual se puede obtener un beneficio económico. Dependiendo del tipo de material a extraer y beneficiar, la minería se divide en metálica y no metálica. Las actividades mineras comprenden diversas etapas, cada una de las cuales conlleva impactos ambientales particulares. En un sentido amplio, estas etapas serían: prospección y exploración de yacimientos, desarrollo y preparación de las minas, explotación de las minas, tratamiento de los minerales obtenidos en instalaciones respectivas con el objetivo

de obtener productos comercializables. En la fase de exploración, algunas de las actividades con impacto ambiental son la preparación de los caminos de acceso, mapeos topográficos y geológicos, el montaje de campamentos e instalaciones auxiliares, trabajos geofísicos, investigaciones hidrogeológicas, aperturas de zanjas y pozos de reconocimiento, tomas de muestras, etc. Durante la fase de explotación, los impactos que se producen están en función del método utilizado. En las zonas de bosque, la sola deforestación de los suelos con la consiguiente eliminación de la vegetación más vasta en los casos de minas de cielo abierto tiene impactos a corto, mediano y largo plazo. La deforestación no solo afecta el hábitat de cientos de especies endémicas (muchas llevadas a la extinción), sino el mantenimiento de un flujo constante de agua desde los bosques hacia los demás ecosistemas y centros urbanos. La deforestación de los bosques primarios causa una rápida y fluida escorrentía de las aguas provenientes de las lluvias, agravando las crecidas en los periodos de lluvia debido a que el suelo no puede contener el agua como lo hace en presencia de las masas boscosas. Además del área perturbada por la socavación, el desgaste que las minas provocan en la superficie por la erosión y colmatación (sedimentación del lecho de los cursos de agua) consiguientes, se ve agravado por los montones de residuos de roca sin valor económico (a los que se llama material estéril), que suelen formar enormes montañas a veces más grandes que la superficie sacrificada para la socavación. Revisando el mapa mineralógico del Ecuador, preocupa sobremanera observar que la mayor parte de los yacimientos minerales y concesiones mineras en el Ecuador se encuentran en las estribaciones de los Andes. Estas áreas, que incluyen a millones de hectáreas de bosques nublados y de páramos, juegan un rol crucial en la protección de las cuencas altas y medias de la mayoría de los ríos del país y proveen de agua

potable a millones de habitantes. Estos bosques también protegen a gran parte de la biodiversidad de la nación.

Para identificar algunos temas de importancia sobre la minería en Ecuador, se debe considerar que la preocupación sobre el tema es reciente y que por lo tanto los estudios y evaluaciones al respecto son todavía insuficientes. En particular, la minería no-metálica ha sido motivo de menor controversia ambiental que la metálica. Un hecho si es incuestionable, el sector minero ha sido una actividad a la cual el estado no ha dado mayor importancia en los últimos años, por lo cual se han generado una serie de arbitrariedades de parte de los empresarios mineros que han provocado perjuicio al Estado, a las comunidades directamente afectadas y a la economía Nacional, razón por la cual la Asamblea Constituyente le dio un tratamiento especial, declarando un Mandato en esta materia. Sin embargo, la escasez próxima de los yacimientos petroleros, ha situado al sector minero como la nueva opción de desarrollo en el país, en este marco se han suscitado algunos eventos de carácter político, sociales, legales y económicos que vale la pena hacer relevancia para tener una idea fundamentada de lo que significaría para el Ecuador una actividad bajo las circunstancias actuales promovidas por el actual gobierno. En este contexto, la minería tiene que articularse a un conjunto de disposiciones legales que deben intervenir en la solución de conflictos que se van a presentar por el inevitable impactos que la Minería traerá sobre los recursos naturales, el ambiente y las personas.

En esta lógica de establecer un marco regulatorio apropiado para la actividad minera y el resarcimiento de los perjuicios económicos habidos o por haber hacia el Estado, la Asamblea Nacional Constituyente considerando que es necesario que la exploración y explotación minera esté desarrollada en base al respeto del medio

ambiente y los derechos de los pueblos indígenas, afro ecuatorianos y otras comunidades afectadas por esta actividad; y, además porque es necesario que el Ecuador promueva mecanismos de planificación, reordenamiento territorial y definición del uso del suelo a corto y largo plazo, tanto de los recursos renovables y no renovables, resolvió el 15 de Abril de 2008, dentro de otros aspectos: resolvió “Declarar la extinción sin compensación económica de todas las concesiones mineras que en la fase de exploración no hayan realizado ninguna inversión en el desarrollo del proyecto al 31 de Diciembre de 2007 o que no hayan presentado su respectivo estudio de impacto ambiental o que no hayan realizado los procesos de consulta Previa, inclusive las que estén pendientes de Resolución Administrativa” (Art. 1 del Mandato minero). Además, “Se declara la caducidad de las concesiones mineras que no hayan cancelado las patentes de conservación en el plazo establecido en la Ley Minería, es decir hasta el 31 de Marzo de cada año y por adelantado a partir del año 2004”³. Esta Resolución trajo consigo una dura discusión en la Asamblea Constituyente que rebasó ese escenario y se situó en el propio gobierno, en donde habían criterios que pugnaban por no dejar aprobar este Mandato con el pretexto de que traería desempleo, inseguridad jurídica, alejaría las inversiones o que el Ecuador podía estar sujetando a demandas internacionales por declarar las caducidades a algunas concesiones realizadas años anteriores.

En este escenario se empezó a visibilizar el Presidente de la República quien empezó a convertirse, quizás sin quererlo, en el vocero del sector minero, pues a la par que apoyaba ciertas reformas a la Ley de Minería y a la estructura de funcionamiento del sector minero, pugnaba por que el Ecuador reconociera que la explotación de la minería era la nueva posibilidad de su desarrollo, y

³(Art. 2 del Mandato minero)

en este contexto cuestionó algunos artículos del Mandato minero. Lo cierto es que, lejos de la opinión de los empresarios mineros que manifestaron que este Mandato significaría pérdidas de empleo y graves consecuencias económicas a familias y a la economía del Ecuador, el mandato minero era necesario para restablecer la situación minera a favor del control del Estado, pues estaba siendo manejada de manera partidista por aquellos grupos de poder que se han enriquecido en el manejo del Estado y los recursos naturales. Tal como lo establece el Mandato minero, la extinción de las concesiones está dirigida a aquellas actividades de minería a mediana o gran escala, no a la minería artesanal o no metálica que sigue explotándose en nuestro País. En todo caso, estas críticas que se dieron al Mandato no son otra cosa que la respuesta de una clase política y económica que estaba acostumbrada a lucrarse de los recursos de nuestro País sin respetar en lo mínimo la naturaleza y las personas que habitan dentro de las zonas de influencia. El mandato Minero incorpora disposiciones que fortalecen las herramientas de defensa de la naturaleza y de los derechos de las comunidades locales frente a proyectos extractivos que puedan afectarlos (Derechos de la Naturaleza, principio In dubio pro Natura, responsabilidad ambiental objetiva, derecho a recuperar lugares rituales y sagrados, etc.). Preocupa desde luego la posición del Presidente de la República que se ha erigido como el vocero de los empresarios mineros al ponerse en franca oposición a este Mandato y al estar anunciando que el país debe entrar indiscutiblemente en una era minero. La pregunta que surge es ¿el gobierno es incapaz de planificar el desarrollo de nuestro País, sin depender de la extracción de recursos del subsuelo? El debate es infinito pero no debe perderse de vista que dentro de este modelo de desarrollo extractivo y globalizante, el petróleo y cualquier otro recurso no nos significará un desarrollo sostenible y sustentable, sólo con mirar el escenario mundial nos podemos dar cuenta que los países

subdesarrollados que han optado por procesos de producción alternativos o con valor agregado han sido capaces de superar sus crisis.

El Mandato Minero ha quedado resumido a “una ponderable decisión política” pero no ha tenido efectos prácticos, debido a que el Ministerio de Minas y Petróleos no ha realizado los controles suficientes para ejecutar las resoluciones del Mandato. Muchas de las empresas que tenían concesiones mineras en zonas protegidas, otras que no habían pagado tasas al Estado o que estaban haciendo labores de exploración o explotación sin haber realizado procesos de consulta previa, continuaron y de hecho continúan trabajando sin que el Ministerio diga algo al respecto. Casos concretos de esta realidad la podemos observar, por ejemplo, en la problemática suscitada en la comunidad de Pacto en el Nororiente de Pichincha, en donde empresas mineras continuaron extrayendo oro de los ríos desacatando el Mandato Minero lo que provocó que la comunidad reaccione y ante el impedimento de ésta se produjo un enfrentamiento entre personas armadas contratados por la empresa minera y la comunidad, que felizmente no produjo un desenlace fatal. Otra situación similar sucedió en Tenguel, Parroquia de la Provincia del Guayas, en donde una empresa minera, desacatando el Mandato Minero continuó laborando sin cumplir con los mínimos principios de prevención ambiental, lo cual tuvo que ser denunciado por los dirigentes de la comunidad, generando reacción de violencia de parte de la empresa minera y actores allegados, que estuvieron a punto de victimar a una de sus dirigentes, esta empresa fue clausurada por el Ministerio de Minas y Petróleos en mayo de 2009, entre otros casos.

3. Evolución del Estatus Legal de la Minería

Hasta 1991, Ecuador carecía de normas ambientales específicas para la gestión minera. La única norma ambiental vigente era la Ley de Control y Prevención de la Contaminación de 1976, que fijaba padrones generales y medidas de prevención y control de la contaminación. La nueva Ley de Minería de 1991 estableció, por primera vez en el país: 1) la obligatoriedad de realizar estudios de impacto ambiental y planes de manejo antes del inicio de cualquier actividad minera; 2) la causal de caducidad del título minero por "grave daño ambiental"; y 3) la restricción de las actividades mineras en áreas naturales protegidas, a menos que aquellas fueran declaradas de interés nacional. A la luz de esta norma, el Ministerio de Energía y Minas elaboró una reglamentación interna para procesar y calificar los estudios de impacto ambiental. En 1997 se aprobó el Reglamento Ambiental para Actividades Mineras en la República del Ecuador, primer instrumento normativo del país que definió formas y procedimientos para prevenir y enfrentar los impactos ambientales y socio-culturales generados por la minería. Al promulgarse, los derechos colectivos de los pueblos y comunidades indígenas no tenían todavía el rango de garantía constitucional. El Reglamento estableció regulaciones más precisas para los estudios de impacto ambiental y los planes de manejo, distinguiendo las diferentes fases del proceso de aprovechamiento e industrialización de productos mineros, estipulando la realización de auditorías anuales, y llegando a la definición de las normas para el cierre de minas. Asimismo, el reglamento prohibió la explotación en áreas protegidas y requirió un permiso previo a la concesión, otorgado por la autoridad competente, para realizar minería en áreas de patrimonio forestal o bosques protectores. Se creó también una garantía por daño ambiental y se abrió la posibilidad de que los pequeños mineros presenten estudios y planes conjuntos para el

manejo integral de ciertas áreas. La garantía por daño ambiental que se exige a los titulares de derechos mineros es irrevocable y equivalente al valor del presupuesto anual del Plan de Manejo Ambiental, para garantizar la ejecución del mismo si no es cumplido por el titular. La garantía es un requisito para la aprobación por la autoridad ambiental minera de la Evaluación de Impacto Ambiental y del Plan de Manejo respectivo. La Ley de Gestión Ambiental de 1999 extendió el régimen de estudio de impacto a todas las actividades y estableció, en su artículo 6º, que “por excepción” se podría realizar explotación de recursos no renovables en áreas naturales protegidas. A su vez, la Ley Forestal y de conservación de flora y fauna silvestres, prohibió la constitución de derechos reales en el sistema de áreas naturales protegidas, siendo el título minero por ley un derecho real. El marco jurídico en materia minera, desde 1991, consta de reglas bastantes débiles para la prevención ambiental; sin embargo en el año 2000 se produce una reforma bastante lamentable para el Ecuador, la misma que fue elaborada en el marco del Proyecto PRODEMINCA del Banco Mundial, destinado a abrir el Ecuador a la industria minera transnacional, a través de creación de base de datos mineralógicos; modificación de legislación nacional como la Ley Trole; debilitamiento de controles fiscales, y ambientales; obligatoriedad de entregar concesiones solicitadas, prohibición a las autoridades de suspender actividades mineras, y la promoción de incentivos fiscales corporativos (0 regalía) de modo que la comercialización de la minería estuvo exenta de pagar IVA, etc. Es decir esta importante reforma propiciaba condiciones atractivas para la inversión minera a gran escala en condiciones nefastas para el Ecuador de modo que como ha sido señalado, incluso desde el Gobierno Nacional, esta Ley resultó tremendamente perjudicial a los intereses del Estado y de las comunidades locales afectadas por esa actividad. En orden cronológico, las modificaciones de la legislación, posteriores a la indicada Ley de

Fomento Minero, son: el Decreto Ley 06, que puso en vigencia la Ley de Minería, de 1985; la Ley 126 de Minería, de 1991; y las reformas a ésta, mediante la Ley para la Promoción de la Inversión y de la Participación Ciudadana, de 2000, y el Reglamento General Sustitutivo del Reglamento General de la Ley de Minería, de 2001.

Las instituciones estatales para la gestión ambiental minera surgieron en forma paralela a la legislación. Así fue creada la Unidad Ambiental Minera dentro de la Subsecretaría de Minas del Ministerio de Energía y Minas. La Unidad podía contratar consultorías especializadas para la calificación de los estudios de impacto y los planes de manejo ambiental, así como para la realización de auditorías ambientales. En 1997 se creó el Ministerio del Ambiente, como autoridad ambiental nacional, y desde la sanción del Reglamento Ambiental para Actividades Mineras, Ecuador cuenta con un régimen de evaluación de impacto ambiental de las actividades del sector, cuya administración compete a la Subsecretaría del Ministerio de Energía y Minas, integrante del Sistema Descentralizado de Gestión Ambiental, cuya dirección y rectoría corresponde por ley al Ministerio del Ambiente. La reforma de 2000 a la Ley de Minería estableció que la Subsecretaría de Protección Ambiental del Ministerio de Energía y Minas actuará como responsable para el sector minero, bajo la coordinación del Ministerio del Ambiente. Esta resolución fue cuestionada debido a que no es conveniente que el mismo Ministerio que desarrolla una actividad extractiva, controle sus impactos, de modo que debía otorgársele un grado mayor de autonomía de la autoridad ambiental frente al sector minero. A partir de 1996, en el marco del proyecto Prodeminca, financiado por el Banco Mundial, se inicia un proceso de seguimiento del impacto ambiental en los ríos de la región aurífera del sur de Ecuador y se establece un sistema de información automatizada que dota al Ministerio de Energía y Minas de un instrumento técnico de control. Sin embargo, las actividades

de seguimiento y control fueron muy limitadas, particularmente en lo que se refiere a la gestión de procesos mineros específicos. La administración ambiental reacciona fundamentalmente a partir de las denuncias, para lo cual existe un reglamento interno de procesamiento de las mismas. En general, el principal instrumento de gestión es el estudio de impacto ambiental, que tendía a ampliarse e incluir a las actividades en marcha. Sin embargo, estos estudios mostraron niveles insuficientes de calidad técnica y enormes debilidades

Bajo este marco jurídico e institucional, es que en los últimos años empresas transnacionales han adquirido concesiones y han desarrollado trabajos de prospección y exploración minera en varios sitios de la geografía ecuatoriana, identificando importantes prospectos mineros como la Cordillera del Toisán, en la provincia de Imbabura, los páramos andinos de Tarqui en la provincia del Azuay y, especialmente, la Cordillera del Cóndor en el sur de la Amazonía ecuatoriana, provincias de Morona Santiago y Zamora Chinchipe.

Conforme los trabajos de exploración han ido arrojando resultados y la presencia de las empresas mineras en las zonas se ha hecho más intensa, los conflictos socio ambientales proliferan y recrudecen debido principalmente a que el debilitamiento de la Ley que regula esta actividad hacía imposible imponer sanciones, declarar extinciones a las concesiones, nulidad de los contratos de concesión, etc. La oposición llegó desde varios sectores, unos de los casos emblemáticos ha sido la resistencia de los pobladores de Intag a las actividades de la minera Ascendant en la Cordillera del Toisán, que concluyó finalmente con la Declaración oficial del Gobierno de dar por extinguida la concesión minera en las concesiones Golden 1 y Golden 2. El Ministerio de Minas y Petróleos revertió al Estado 587 concesiones mineras, entre las que se

encuentran varias de la canadiense Ascendant Cooper S.A. La causal para la caducidad es el incumplimiento en el pago de las patentes de conservación. A pesar de que el Estado cedió casi gratuitamente estas concesiones al poner una patente de apenas \$1 por hectárea no fue respondida por las empresas y en otros casos lo hicieron tarde, mal o nunca, afirmó el ex titular de esa Cartera, Galo Chiriboga. Para el año 2006, la movilización de la Nacionalidad Shuar en el norte de la Cordillera del Cóndor, de sectores campesinos mestizos, de comunidades Kichwa Saraguro en el sur de esa Cordillera, Cuenca del río Nangaritza y de los gobiernos locales de la región, impidieron el desarrollo de las actividades mineras en zonas donde se pretende implementar proyectos de minería a cielo abierto como Tundayme, Warints, San Carlos, Panantza, entre otros.

En todos estos proyectos anteriores, varios derechos constitucionales en favor de las comunidades y de los pueblos indígenas afectados por decisiones de riesgo ambiental, como el derecho a la consulta previa informada, la integridad física, el derecho a la resistencia y organización social, al acceso a la información y petición, han sido violados sistemáticamente durante los diez años de vigencia de la Constitución de 1998, al haberse otorgados concesiones y autorizado proyectos mineros, sin cumplir con estos derechos constitucionales.⁴

B. Merendon Ecuador S.A. en la Industria Minera

Las oficinas de MERENDON DE ECUADOR están ubicadas en el norte de la ciudad Quito capital de la República del Ecuador.

⁴http://www.inredh.org/index.php?option=com_content&view=article&id=242%3Adiagnostico-legal-de-la-mineria-en-el-ecuador&Itemid=126

La actividad principal de Merendon Ecuador S.A. es la actividad minera en todas sus fases, incluyendo la exploración, explotación, procesamiento, distribución, comercialización y cualquier otra actividad permitida por la ley ecuatoriana dentro del área minera.

ANEXO 1

Merendon de Ecuador S.A. importa maquinaria destinada directamente a la parte de explotación de los minerales a sus compañías relacionadas.

“El Ecuador no es competitivo en la Industria minera y sin embargo tiene una reserva importante de minerales alrededor de todo el país”.

“La industria ecuatoriana se caracteriza por tener tecnología dependiente: apenas el 20% es valor agregado, es decir: valor nuevo, lo demás es importado”.

En la actualidad, el rubro más importante de importaciones en el Ecuador son las materias primas que representan el 33% del total de las importaciones; bienes de consumo el 28%, bienes de capital el 27%; y, combustibles y lubricantes el 12%.

“Se importa mayor cantidad de bienes de consumo debido a que la industria nacional aún no tiene los mecanismos para ser eficientes en cuanto a su producción”.

Los negocios que realiza la compañía Merendon de Ecuador S.A. es de exportación del Oro para si en la refinería de la empresa ubicada en Canadá se procedo a transformar el Oro en Joyas para la venta al consumidor final, existen casos muy atípicos en los cuales la empresa vende el Oro bruto directamente al consumidor final el bajo requisito y a clientes muy especiales de la empresa.

Puntos de relevancia:

1. Merendon de Ecuador S.A. realiza la importación del equipo y/o la maquinaria de la Industria minera.
2. A la llegada de la maquinaria y equipo al Ecuador, luego que los técnicos hayan revisado su estado, el bien es armado en el lugar de funcionamiento (En las minas de Oro).
3. Recolectados todos los comprobantes de venta que soportan costos y gastos de importación, el departamento contable de Merendon de Ecuador S.A. procede a realizar la liquidación de la importación.
4. Merendon de Ecuador S.A. informa a Caza Matriz (Canadá) los resultados conseguidos en cada importación de maquinaria y equipo de la Industria Minera. Este reporte es sustentado con el respectivo cuadro de liquidación y el envío por e-mail de todos y cada uno de los comprobantes de venta que respaldan la importación.
5. Merendon de Ecuador S.A. realiza la transferencia al exterior por el valor facturado por el proveedor (IPP).

En lo que respecta al registro contable de las compras al exterior y su respectiva liquidación, todos los costos y gastos que se generaron en el proceso de compras se registra en importaciones de Equipo y/o Maquinaria en Tránsito, el mismo que cuando se liquida el pedido, se elimina con una acreditación a la cuenta y un débito al Activo Fijo – Equipos y/o Maquinarias, para luego proceder contablemente a la depreciación del mismo de acuerdo a su vida útil.

“Importación en Tránsito es una cuenta del Activo Corriente, de carácter transitorio, a la que se debitan los valores correspondientes a las operaciones de importación: costo de los bienes o mercaderías, trámites, fletes, seguros, impuestos, tasas portuarias, etc. y se acredita cuando las mercaderías o bienes son recibidos por la entidad o empresa”.

“Activos Fijos: es una cuenta contable que corresponde a un bien o derecho de carácter duradero, con una expectativa de duración mayor que el ciclo productivo. Son aquellos bienes y derechos que una empresa necesita para funcionar de forma duradera”.

CAPÍTULO III

1. ASPECTOS TEÓRICOS SOBRE IMPORTACIONES (INVESTIGACIÓN)

A. Marco Conceptual

- **Aforo:** Operación de reconocer las mercancías, verificar su naturaleza y valor, establecer su peso, cuenta o medida, clasificarlas en la nomenclatura arancelaria, determinando los aranceles e impuestos que les son aplicables. Es el acto administrativo de determinación tributaria, mediante el cual el distrito aduanero procede a la revisión documental o al reconocimiento físico de la mercancía, para establecer su naturaleza, cantidad, valor y clasificación arancelaria.
- **Declaración Aduanera:** Obligación que tiene toda persona natural o jurídica de proporcionar a la Aduana la información correcta y precisa sobre la entrada al país o salida al exterior de productos o mercaderías, indicando el régimen aduanero que solicita, utilizando la terminología arancelaria que corresponda y precisando los plazos previstos en las disposiciones legales pertinentes. La declaración que es aceptada por la Aduana tiene el carácter de definitiva y es base para el aforo o determinación del régimen aduanero, siempre que las mercaderías de que se trate no constituyan delito.
- **Aduana:** Servicios administrativos responsables de aplicar la legislación aduanera y de recaudar los derechos e impuestos que se aplican a la importación, a la exportación, al movimiento o al almacenaje de mercancías, y encargados, asimismo de la

aplicación de otras leyes y reglamentos relativos a esas operaciones.

- **Afianzar:** Acto por medio del cual el importador u otro usuario del Comercio Exterior de un país o representado por el Despachador de Aduana, cauciona o resguarda los intereses del Estado al retirar de la Potestad Aduanera mercancías no nacionalizadas bajo Régimen Suspensivo de Derechos de Pago Diferido, sin que a esa fecha se hayan cancelado los derechos arancelarios y otros impuestos

- **Agente de Aduana:** Persona autorizada por la aduana o habilitada ante ésta por la autoridad competente, para despachar mercaderías por cuenta ajena. También llamado Agente Aduanal o Aduanero, Despachante de Aduana, Corredor Aduanero.

- **Almaceneras:** Depósitos en bodegas o locales privados en los que, en forma temporal, se almacenan mercaderías, insumos o productos destinados a la exportación o que se reciben del exterior, con la autorización de la Aduana al amparo de un régimen aduanero especial, ya se trate de varios exportadores o importadores, o ya en forma exclusiva del concesionario, pero sujetos al control y pago de los derechos arancelarios correspondientes. A las almaceneras se les considera recintos aduaneros, sujetos a los requisitos y condiciones establecidos en las leyes de aduana.

- **Arancel Aduanero:** Lista oficial de mercancías, en la cual aquellas (mercancías) están estructuradas en forma ordenada y aparecen los derechos arancelarios (ad-valoren y/o específico) frente a cada producto que puede ser objeto de una operación de carácter comercial. Tarifa oficial, que reviste la forma de ley, que

determina los derechos que se han de pagar sobre la importación de mercancías que se establece de conformidad a las necesidades de la economía de un país.

- **Base Imponible:** Parte de la renta de una persona resultante de la deducción de las rebajas, descuentos o exenciones permitidos por las leyes tributarias. La base imponible también la constituye la utilidad líquida obtenida en las entidades o colectividades económicas, sobre cuya base se efectúa el cálculo de los impuestos.
- **Bodega en tránsito:** Espacio o local que se utiliza para almacenar mercaderías por cortos períodos de tiempo hasta su destino final, correspondiente a los recintos portuarios o aduaneros.
- **Carta de crédito:** Fianza dirigida por un Banco a su corresponsal mediante la cual se cubre el pago del importador al exportador.
- **Código arancelario:** Estructura numérica asignada para la clasificación de las mercancías con fines de facilitar su identificación en el comercio internacional.
- **Control aduanero:** Método que utiliza un Servicio de Aduanas con el objeto de aplicar un conjunto de medidas cuyo fin es ejercer la Potestad Aduanera a través de la intervención en el tráfico de las mercancías y de las personas.
- **Documentos de respaldo:** Instrumentos escritos de identificación y justificación cuya naturaleza, propiedad, autenticidad y resultados incluyen un registro contable o una

operación administrativa y posibilitan su análisis y verificación de manera previa, concomitante o posterior.

- **Filial:** Firma o entidad dependiente de otra denominada Empresa Matriz, que la dota de recursos para que opere por si misma, pero reservándose la función de control mediante la propiedad mayoritaria de las acciones de ella.

- **Financiamiento:** Aporte del dinero necesario para el funcionamiento de una entidad o empresa para sufragar los gastos de una actividad, obra o inversión, que no son mas que un empréstito interno o externo a un interés fijo y para un determinado tiempo.

- **Garantías Aduaneras:** Tipo de fianza que suelen ser de carácter: general, específica o especial, según la obligación que respalde y que se otorga en la forma y por la cuantía que determinan la ley y los reglamentos de la materia aduanera. Las garantías rendidas a favor de la Aduana, autorizan a la misma a efectivizarlas sin más requisito, siempre que la obligación garantizada no se cumpla en el tiempo y en la forma que la ley establece.

- **Importación:** Compra que se realiza en un mercado extranjero de bienes (visibles) y servicios (invisibles).

- **Importador:** Persona natural o jurídica que, previa la observancia y el cumplimiento de disposiciones legales, reglamentarias y especiales establecidas para el efecto, se dedica a la introducción de materiales o mercancías extranjeras al territorio nacional, para el uso, consumo, transformación o venta y, por lo

tanto, hace del comercio de importación del exterior su actividad o profesión habitual.

- **Inventarios en Tránsito:** Cuenta del Activo Corriente, de carácter transitorio, a la que se debitan los valores correspondientes a las operaciones de importación: costo de los bienes o mercaderías, trámites, fletes, seguros, impuestos, tasas portuarias, etc. y se acredita cuando las mercaderías o bienes son recibidos por la entidad o empresa.
- **Liquidación de Tarifas Aduaneras:** Derechos e impuestos aplicados como resultado del aforo aduanero, según las tarifas vigentes a la fecha de la nacionalización de los artículos o mercaderías importadas; o a la fecha del embarque, cuando se trate de exportaciones; o en otro momento que expresamente determine la ley.
- **Nacionalización de mercaderías:** Régimen aduanero por el cual los productos o las mercaderías importadas son puestas, por parte de la Aduana, a disposición de los interesados, previo el cumplimiento de todos los requisitos y formalidades aduaneras y de otro carácter que sean exigidas por la legislación respectiva, así como el pago de la totalidad de los derechos e impuestos a la importación y los eventualmente exigibles, pudiendo, caso contrario, las mercaderías permanecer en el territorio aduanero, a título definitivo, si no se han cumplido tales requisitos y formalidades exigibles.
- **Permiso de Importación:** Autorización escrita, del Departamento de Cambios del Banco Central, previa a toda importación de mercaderías, que se otorga con anterioridad a la fecha de embarque o despacho del lugar de su procedencia.

- **Póliza de seguro:** Instrumento público mediante el cual se exterioriza la obligación de una Compañía legalmente constituida, por el que se compromete a resarcir los daños o pérdidas sufridos por el asegurado, a cambio de que la Compañía perciba una cantidad de dinero denominada prima. Los seguros debidamente contratados constituyen operaciones financieras que generan derechos para el asegurado, por ende se los considera como activos diferidos y forman parte de cada una de las subcuentas, en la contabilidad, para cada tipo de seguro.

- **Procedimiento:** Conjunto de tareas concatenadas entre sí, que siguen un orden cronológico y en forma adecuada para ejecutar un determinado trabajo u operación. La secuencia cronológica de una actividad determinada y relacionada con la planeación, es lo que particulariza a cualquier procedimiento administrativo. Los procedimientos incluyen la manera de como debe realizarse una tarea, o sea, los pasos necesarios que se requieren hasta alcanzar, en forma adecuada, una determinada meta.

- **Transferencia Bancaria:** Servicio que presta una institución bancaria, consistente en dar cumplimiento a las instrucciones de un cliente para remitir un determinado valor a un beneficiario residente en la propia plaza o en otra distinta.

- **Valoración de inventarios:** Determinación del valor de las existencias de mercaderías o bienes destinados a la venta, que se realiza mediante el empleo uniforme de los métodos de contabilidad de acuerdo con la naturaleza, características, condiciones de los artículos y a las disposiciones legales correspondientes.

- **Artículos en existencia:** Número determinado de existencia que se mantienen en registro individual de control del stock físico y que se mantienen físicamente en existencia.
- **Cantidad económica de pedido:** Permite identificar la cantidad económica por la cual se efectúa un pedido. Esto quiere decir una solicitud o pedido rentable para la empresa.
- **Control:** Seguimiento, rastreo, alertar para asegurar que los planes y programas están siendo observados.
- **Control interno:** Evaluación de método y procesos que se interrelacionan en una entidad para la protección de sus activos, la obtención de información veraz y oportuna, la medición de eficacia en las operaciones y la observación de políticas dictadas así como el cumplimiento de objetivos y metas establecidas.
- **Costos de ordenar:** Costos asociados a los pedidos, independientes del tamaño de la orden.
- **Costo de la orden:** Es igual al tamaño de la orden por el precio unitario. Es un costo variable.
- **Costo fijo anual de todas las órdenes:** Es el número de pedidos que se hacen en el año, lo que es igual a la demanda anual dividido para la cantidad a ordenar en cada pedido.
- **Costo total anual del inventario:** Es igual al costo total de las órdenes más el costo total fijo por ordenar, más el costo de almacenamiento.

- **Costo de almacenamiento:** Es igual al costo de mantener el inventario por el inventario promedio.
- **Costos de mantenimiento:** Costos relacionados con el hecho físico de guardar inventario. Por ejemplo, el costo de oportunidad.
- **Demanda:** Número real de materiales solicitados por un cliente o departamento de servicio en un pedido específico.
- **Garantías:** El proveedor garantiza que la mercadería cumple con las siguientes características:
 1. Correspondencia del bien a la orden de compra.
 2. Optima calidad de los bienes entregados.
 3. Mercadería libre de todo dominio Legal.
 4. Mercadería que cumpla con las condiciones estipuladas en la Orden de Compra.
- **Inspección:** La mercadería descrita en la orden está sujeta a inspección por parte del comprador en su lugar de destino.
- **Máximo:** Cantidad máxima que se debe mantener en stock, No sobre exceso
- **Packinglist:** Documento que permite el registro de información de los productos importados recibidos.
- **Precontrato:** Es un compromiso establecido de forma verbal o escrita con proveedores de bienes. Estos precontratos establecen compromisos de pago en porcentajes, fechas de compromiso de entrega de bienes, descuentos por pronto pago, entre otras características.

- **Requisición de bodega y/o solicitud de compra:** Este documento es una solicitud que debe ser llenada, autorizada y aprobada a fin de permitir la entrega de bienes almacenados.
- **Stock de seguridad:** Número de piezas adicionales o materiales que se mantienen en existencia con la finalidad de prevenir cualquier falta de stock.
- **Tabla de autoridades financieras:** Está conformada por las personas que están autorizadas para firmar Requisiciones de compras y/ o Solicitudes de compras.⁵

B. Procedimientos de aduana

Son oficinas públicas cuya finalidad primordial es la de controlar el paso de mercancías nacionales o extranjeras que, procedentes del exterior, van hacia otros territorios aduaneros o circulan entre diversos puntos de un mismo ámbito geográfico, también se encarga de la liquidación de los impuestos establecidos por las importaciones y exportaciones de mercancías.

Funciones

- La vigilancia y control de la entrada y salida de mercancías y medios de transporte por las fronteras, aguas territoriales o espacio aéreo.
- Determinar y recaudar las obligaciones tributarias causadas por el punto anterior.
- La resolución de los reclamos, recursos, peticiones y consultas de los importadores y exportadores.
- Impedir las importaciones y exportaciones ilícitas.

⁵ Tesis de la Universidad Central del Ecuador, Tema: Manual de procedimientos de control Interno en compras, Facultad: Contabilidad y Auditoría.

- La prevención, persecución y sanción de las infracciones aduaneras.

Aduana principal

Es la que tiene Jurisdicción en una circunscripción determinada y centraliza las funciones fiscales y administrativas de las aduanas Subalternas adscritas a ella. Estas estarán habilitadas para las operaciones de importación, exportación y tránsito. Igualmente podrá prestar servicios de transbordo, cabotaje y bultos postales.

Aduanas subalternas:

Son las adscritas a una aduana principal habilitada para realizar determinadas operaciones aduaneras dentro de la respectiva circunscripción.

1. Servicio Aduanero

Tendrá por finalidad intervenir y controlar el paso de mercancías extranjeras y nacionales o nacionalizadas, a través de las fronteras, aguas territoriales o espacio aéreo, a objeto de determinar y aplicar el régimen jurídico al cual dichas mercancías están sometidas.

2. Derecho Aduanero

Es la disciplina que tiene por objeto regular los tributos incidentes sobre las importaciones jurídicamente "calificadas de impuestos (arancel de aduanas)", cualquiera que sea su denominación, forma de recaudar o destinación.

Se considera "tributo aduanero", todo impuesto que grava el comercio internacional, siempre que no constituya:

- Remuneración por servicios prestados a los importadores.
- Simple extensión a los productos importados, tributos internos cobrados igualmente a los productos nacionales.

El Derecho Aduanero es específico y forma parte del derecho público y soporta su marco legal en Venezuela en " la Ley Orgánica de aduanas y su Reglamento", posee característica internacional.

3. Potestad Aduanera

Es la facultad de las autoridades competentes para intervenir sobre los vehículos y medios de transporte que realicen tráfico internacional, así como las mercancías que contengan, autorizar o impedir su desaduana miento, ejercer los privilegios fiscales, determinar los tributos exigibles, aplicar las sanciones procedentes, en general, ejercer los controles previstos en la legislación aduanera nacional.⁶

4. Privilegios Del Fisco Nacional

El Fisco Nacional tendrá privilegios, preferente a cualquier otro, sobre los bienes que aplique, para exigir el pago de los impuestos, tasas, intereses moratorios, penas pecuniarias y otros derechos o cantidades que se originan en virtud de lo establecido en ella. Dichos bienes no podrán ser objeto de medidas judiciales preventivas o ejecutivas mientras no hayan sido cumplidos los requisitos y pagados o garantizado el crédito fiscal correspondiente.

Privilegios Generales

1: Carácter Administrativo

⁶(art. 7 de la L.O.A.)

- El Fisco no presta caución para una actuación judicial.
- No paga impuestos nacionales, ni municipales.
- Obligación de todas las autoridades de colaborar con los funcionarios de hacienda.

2: Carácter Procesal

- Los bienes de la nación no son embargables, ya que no están sujetos a medida de ejecución.
- Toda sentencia definitiva debe consultarse al tribunal superior.
- Los apoderados del fisco nacional, tienen la obligación de hacer valer en cualquier juicio, todos los recursos sin necesidad de autorización especial.
- Los tribunales deben darle prioridad a los juicios en donde está implicado el fisco nacional.
- Tiene carácter de título ejecutivo todas las liquidaciones de crédito a favor del fisco.

3: Carácter Civil

- No es admisible compensación en contra del fisco.

5. Ámbito de aplicación de la potestad aduanera

Las aduanas constituyen verdaderas barreras que protegen al país en el intercambio comercial de los productos procedentes del exterior, de tal manera que la política aduanera nacional ejercida mediante la potestad aduanera es un excelente mecanismo coadyuvante a la protección económica de la nación, ya que estas políticas bien concebidas y racionalmente bien planificadas protegen y fortalecen a la industria y al comercio nacional legalmente establecido.

Ámbito de Aplicación:

1: Zona De Libre Comercio: Es el régimen jurídico, que otorga ventajas a los asociados, entre las cuales permitirles la exportación de su producción, les reconoce autonomía tarifaria frente a terceros países.

2: Unión aduanera: En este régimen, se eliminan los gravámenes y otros obstáculos o limitaciones al comercio exterior entre los países que forman la unión, y se aplica una tarifa uniforme frente a los países que constituyen parte integrante del sistema.

3: Mercado Común: Constituye la forma más completa de integración. A la coordinación de la unión aduanera, se agrega la coincidencia, tales como: inversiones, producción, salarios, moneda común, que permiten la libre circulación de mercancías, servicios y capitales.

4: Zona Franca: Es el área de terreno que éste físicamente delimitada sujeta a un régimen fiscal especial establecido, en la cual personas jurídicas autorizadas podrán instalarse en dichos terrenos, a efectos de dedicarse a la producción y comercialización de bienes para la exportación libres de gravámenes, así como la prestación de servicios vinculados con el comercio internacional. Existen tres tipos: Industriales, comerciales y servicios.

5: Puertos Libres: Es el área determinada, segregada del territorio aduanero nacional y separado de éste por medio de barreras naturales o artificiales, en el cual se permita que mercancías no excluidas especialmente, puedan ser introducidas sin pago de derechos aduaneros ni otros gravámenes internos, Las mercancías

no causarán el pago de impuestos de importación pero sí la tasa aduanal.

6: Mar Territorial: Es aquella zona marítima contigua a la costa o a las aguas nacionales.

7: Aguas Nacionales: Aquellas masas de aguas totalmente comprendidas dentro de los límites de un estado, como lo son: ríos, lagos, mares interiores, golfos, bahías rodeadas por el territorio de un estado y cuya entrada no exceda de 6 millas de amplitud, y los canales que se encuentren dentro del territorio de un estado y cuya condición jurídica, se asimila a la de los ríos.

8: Espacio Aéreo: Es aquel que cubre el territorio de la República de Ecuador hasta el límite exterior del mar territorial y está sometido a su soberanía.

6. Autoridad aduanera

Podrá ingresar a almacenes, patios, oficinas, vehículos, y demás lugares privados o públicos sujetos a la potestad aduanera sin necesidad de autorización especial.⁷

También podrá:

- Aplicar los procedimientos en casos de infracciones o delitos fiscales.(comercio internacional ilícito)

⁷(Art. 8 de la L.O.A.)

- Verificación de las operaciones aduaneras en conformidad a lo pautado en el ordenamiento legal.

Importancia

Su importancia recae en la organización y desarrollo del país, debido a que el control ejercido por ellas persigue el control de la mercancía que entra y sale del mismo.

Su importancia es:

- Percibir un tributo manifestado bajo la forma de impuesto o tasa.
- Fomentar y proteger el desarrollo económico.
- Proyectar y preservar el status político y social.
- Garantizar la salud y las condiciones de vida de los ciudadanos, plantas y animales.
- Suministrar información estadística.
- Lograr una actuación de carácter y solidaridad humana.
- Servir de punto de control para establecer las disposiciones emanadas de cualquier Ministerio y que deban, a la entrada o salida de mercancías.⁸

C. La Aduana Ecuatoriana

El Servicio Nacional de Aduana del Ecuador es una empresa estatal, autónoma y moderna, orientada al servicio.

⁸<http://www.monografias.com/trabajos5/tradu/tradu.shtml>.

Es parte activa del quehacer nacional e internacional, facilitadores del Comercio Exterior, con un alto nivel profesional, técnico y tecnológico.

El Servicio Nacional de Aduana del Ecuador está en constante innovación, y perfeccionamiento de los procesos.

D. Procedimientos de importaciones

1. Etapa de embarque

El exportador extranjero (proveedor) revisa la forma de pago convenida, toda vez esté de acuerdo, embarca las mercaderías según lo estipulado; En esta etapa el exportador extranjero (proveedor) confirma el medio de transporte internacional que lleva las mercaderías, fecha de salida, número de vuelo, nombre del barco, tiempo de demora del viaje y fecha estimada de arribo.

El importador coordina con el Agente de Aduanas la recepción de las mercaderías en puerto de llegada e internación.

2. Etapa de negociación

El exportador extranjero (proveedor) negocia ante su Banco comercial el pago convenido, presentando documentos oficiales que acrediten el embarque de las mercancías (factura, conocimiento de embarque o documento que haga sus veces, póliza de seguro, etc.)

El banco comercial extranjero revisa los documentos y paga al exportador en el período establecido. Estos documentos son enviados al Banco emisor de la carta de crédito, cobranza u otra forma de pago.

El conocimiento de embarque, documento que tiene un título de dominio sobre la mercancía, deberá venir consignado a nombre del Banco emisor, el cual le servirá de respaldo en esta operación. Posteriormente, dicho documento deberá ser endosado por el Banco a nombre del importador nacional trasladando así el dominio de las mercaderías.

3. Recepción de las mercancías

Una vez recibida la mercancía en la aduana de ingreso, el Agente de Aduanas procederá, en coordinación con el importador, a realizar el pago correspondiente a los impuestos y demás gravámenes. El importador recibirá del Banco los documentos que servirán de base al Agente de Aduanas para realizar la declaración aduanera, formalizada mediante el documento denominado "Declaración de Aduana". Los documentos en referencia son los siguientes:

1. Conocimiento de Embarque (endosado por el Banco)
2. Factura comercial y nota de gastos
3. Certificado de Seguro indicando monto de la prima (sí hubiere seguro)
4. Certificado de Origen
5. Lista de Empaque
6. Mandato especial (otorgado por el importador al Agente de Aduana)

4. Retiro de las mercancías y pago al exterior

Posterior a realizar el pago de los gravámenes aduaneros y el pago de las tasas de almacenaje, movilización y cualquier otro recargo cuando corresponda, la Intendencia de Aduanas procede a otorgar

Declaraciones de Ingreso de las mercancías para su examen físico o documental, debiendo obtener la visa respectiva ante la Agencia de la Intendencia de Aduana correspondiente.

Efectuado dicho trámite dentro de las 48 horas (máximo) se procede a legalizar el documento, el agente de aduanas notifica al importador para que efectúe el pago de los gravámenes que se determinen en dólares de los Estados Unidos de América. Dicho pago puede realizarse en las empresas bancarias que están autorizados para tal efecto.

Posteriormente, el Agente de Aduanas hace entrega de las mercancías al importador con la factura comercial por el costo de la operación acompañada de los documentos aduaneros que constatan que las mercancías se encuentran desaduanadas y los derechos de aduana cancelados.

E. Tributos al Comercio Exterior

1. Tipos

i. Impuestos generales y especiales

a-) Desde el punto de vista de la afectación de esos impuestos a un fin determinado:

- **Impuestos Generales:** Son aquellos cuya finalidad es cubrir todos los gastos de Estado sin destinarlos a algún fin especial.
- **Impuestos Especiales:** Son aquellos cuyo producto se destina a un fin determinado, se afecta a un servicio determinado.

b-) desde el punto de vista de aplicación del gravamen:

- **Impuestos Generales:** Es aquel que grava todas las rentas, todos los consumos o gastos, o todas las personas que efectúan un gasto determinado.
- **Impuestos Especiales:** Es el que grava sólo un tipo de contribuyente.

ii. Impuestos personales y reales

- **Impuesto Personal:** Son los que se establecen tomando en cuenta fundamentalmente las circunstancias personales del contribuyente, como su capacidad tributaria total y su carga familiar.
- **Impuestos Reales:** Es así, debido a que se establece en función de la calidad y cantidad de mercancía gravada sin consultar las condiciones del contribuyente.

iii. Impuestos directos e indirectos.

- **Impuestos Directos:** No permiten el traslado y en ellos coinciden el sujeto de hecho y de derecho.

- Impuestos Indirectos: Es aquel que paga el importador y la relación jurídica se establece entre el importador y el fisco, pero lo soporta, en definitiva el consumidor.

iv. Impuestos proporcionales y progresivos.

- Impuestos proporcionales: es en el cual que se establece una proporción para el pago.
- Impuestos progresivos: es la que se establece en la medida que se obtenga más rentas, se paga mayor impuesto, y así en forma escalonada, se va aumentando el porcentaje.

v. Impuestos ordinarios y extraordinarios.

- Impuestos ordinarios: son los que se repiten en todos los presupuestos.
- Impuestos Extraordinarios: Son los que tienen carácter de temporales y eventuales.⁹

2. Derechos Arancelarios

➤ Arancel ad-valoren

Sistema tarifario en el que solamente se grava a las mercancías con derechos ad-valoren, es decir, aquellas que tributan únicamente de

⁹<http://www.monografias.com/trabajos5/tradu/tradu.shtml>.

acuerdo a su valor. En el Ecuador los derechos arancelarios son generalmente ad-valorem y se calculan sobre el valor CIF de las mercaderías.

3. Impuestos establecidos

➤ Cuota de Contribución para la CORPEI

Es una cuota que se recauda como contribución a los recursos de la Corporación de Promoción de Exportaciones e Inversiones (CORPEI) aplicándose alícuotas de \$5 (cinco dólares americanos) por importaciones menores de veinte mil dólares; y 0.25 por mil (cero punto veinticinco por mil) por importaciones iguales o mayores de veinte mil dólares, siendo la base imponible el valor FOB de toda importación.

➤ Fondo de Desarrollo para la Infancia (FODINFA)

Por Ley N° 4-A de 1997 se asignaron recursos adicionales al Fondo de Desarrollo para la Infancia estableciéndose una alícuota del 0.5% (medio por ciento) sobre el valor CIF de las mercaderías de importación.

➤ Impuesto al Valor Agregado (IVA)

La tarifa del IVA es el 12% y la base imponible es el resultado de sumar el valor CIF, los impuestos, aranceles, tasas, derechos, recargos y otros que figuren en el DUI.

➤ **Impuesto a los Consumos Especiales (ICE)**

Se aplica en el caso de las importaciones de cigarrillos, cerveza, bebidas gaseosas, alcohol, productos alcohólicos distintos a la cerveza, vehículos motorizados para el transporte terrestre de hasta 3,5 toneladas de carga, trocares, cuadrones, aviones, avionetas, helicópteros, motos acuáticas, yates y barcos de recreación. La tarifa varía dependiendo de los bienes.

4. Tasas para servicios aduaneros

Existen varias resoluciones que establecen las tasas por servicios aduaneros.

En base a la indagación se ha logrado resumir las tasas principales y vigentes:

- Tasa de Control
- Tasa de Almacenaje
- Tasa de Análisis de Laboratorio
- Tasa de Inspección
- Tasa de Vigilancia
- Tasa de Postulación de Agente de Aduanas
- Tasa de Inspección de Establecimientos
- Tasa de Renovación
- Tasa de Registro de Auxiliares
- Tasa de Reposición Credencial¹⁰

F. Costos de Importación (Incoterms)

Los Incoterm's son un conjunto de reglas internacionales, regidos por la Cámara de Comercio Internacional, que determinan el alcance

¹⁰<http://blog.todocomercioexterior.com.ec/2009/04/resolucion-tasa-almacenaje-portuario.html>

de las cláusulas comerciales incluidas en el contrato de compraventa internacional.

Los Incoterm's también se denominan cláusulas de precio, pues cada término permite determinar los elementos que lo componen. La selección del Incoterm influye sobre el costo del contrato.

El propósito de los Incoterm's es el de proveer un grupo de reglas internacionales para la interpretación de los términos más usados en el Comercio internacional.

Los Incoterm's determinan:

- El alcance del precio.
- En qué momento y donde se produce la transferencia de riesgos sobre la mercadería del vendedor hacia el comprador.
- El lugar de entrega de la mercadería.
- Quién contrata y paga el transporte
- Quién contrata y paga el seguro
- Qué documentos tramita cada parte y su costo.

A continuación se detalla los tipos Incoterm's utilizados:

1. Ex – Works

Significa que el vendedor entrega cuando pone la mercadería a disposición del comprador en el establecimiento del vendedor o en otro lugar convenido (es decir, fábrica, almacén, etc.).

Este término representa, así, la menor obligación del vendedor, y el comprador debe asumir todos los costos y riesgos.

Obligaciones del Vendedor.

- Entrega de la mercadería y documentos necesarios
- Empaque y embalaje

Obligaciones del Comprador.

- Pago de la mercadería
- Flete interno (de fábrica al lugar de exportación)
- Aduana (documentos, permisos, requisitos, impuestos)
- Gastos de exportación (maniobras, almacenaje, agentes)
- Flete internacional (de lugar de exportación al lugar de importación)
- Seguro
- Gastos de importación (maniobras, almacenaje, agentes)
- Transporte y seguro (lugar de importación a planta)

2. Free on board

La responsabilidad del vendedor termina cuando las mercaderías sobrepasan la borda del buque en el puerto de embarque convenido.

El comprador debe soportar todos los costos y riesgos de la pérdida y el daño de las mercaderías desde aquel punto.

El término FOB exige al vendedor despachar las mercaderías para la exportación.

Este término puede ser utilizado sólo para el transporte por mar o por vías navegables interiores.

Obligaciones del vendedor

- Entregar la mercadería y documentos necesario
- Empaque y embalaje
- Flete (de fábrica al lugar de exportación)
- Aduana (documentos, permisos, requisitos, impuestos)
- Gastos de exportación (maniobras, almacenaje, agentes)

Obligaciones del Comprador

- Pago de la mercadería
- Flete y seguro (de lugar de exportación al lugar de importación)
- Gastos de importación (maniobras, almacenaje, agentes)
- Aduana (documentos, permisos, requisitos, impuestos)
- Flete (lugar de importación a planta)
- Demoras

3. Free alongside ship

Significa que la responsabilidad del vendedor finaliza una vez que la mercadería es colocada al costado del buque en el puerto de embarque convenido. Esto quiere decir que el comprador ha de asumir todos los costos y riesgos de pérdida o daño de las mercaderías desde aquel momento.

El término FAS exige al vendedor despachar las mercaderías para la exportación.

Obligaciones del Vendedor

- Mercadería y Documentos Necesarios

- Empaque Y Embalaje
- Flete (de fábrica al lugar de exportación)
- Aduana (documentos, permisos, requisitos, impuestos)
- Gastos De Exportación (maniobras, almacenaje, agentes)

Obligaciones del Comprador

- Pagos de la mercadería
- Flete y seguro (de lugar de exportación al lugar de importación)
- Gastos de importación (maniobras, almacenaje, agentes)
- Aduana (documentos, permisos, requisitos, impuestos)
- Seguro y flete (lugar de importación a planta)
- Demoras

4. Coast, insurance, freight

Significa que el vendedor entrega la mercadería cuando esta sobrepasa la borda del buque en el puerto de embarque convenido.

El vendedor debe pagar los costos y el flete necesarios para conducir las mercaderías al puerto de destino convenido.

En condiciones CIF el vendedor debe también contratar un seguro y pagar la prima correspondiente, a fin de cubrir los riesgos de pérdida o daño que pueda sufrir la mercadería durante el transporte.

El comprador ha de observar que el vendedor está obligado a conseguir un seguro sólo con cobertura mínima. Si el comprador desea mayor cobertura necesitará acordarlo expresamente con el vendedor o bien concertar su propio seguro adicional.

El término CIF exige al vendedor despachar las mercaderías para la exportación.

Este término puede ser utilizado sólo para el transporte por mar o por vías navegables interiores.

Obligaciones del Vendedor.

- Entregar la mercadería y documentos necesarios
- empaque y embalaje
- Flete (de fábrica al lugar de exportación)
- Aduana (documentos, permisos, requisitos, impuestos)
- Gastos de exportación (maniobras, almacenaje, agentes)
- Flete y seguro (de lugar de exportación al lugar de importación)

Obligaciones del Comprador.

- Pago de la mercadería
- Gastos de importación (maniobras, almacenaje, agentes)
- Aduana (documentos, permisos, requisitos, impuestos)
- Flete y seguro (lugar de importación a planta)
- Demoras

5. Delivery duty paid

Significa que el vendedor entrega las mercaderías al comprador, despachadas para la importación, y no descargadas de los medios de transporte utilizados en el lugar de destino acordado.

El vendedor debe asumir todos los costos y riesgos ocasionados al llevar las mercaderías hasta aquel lugar, incluyendo los trámites aduaneros, y el pago de los trámites, derechos de aduanas,

impuestos y otras cargas para la importación al país de destino.

Obligaciones del vendedor

- Entregar la mercadería y documentos necesarios
- Empaque y embalaje
- Acarreo (de fábrica al lugar de exportación)
- Aduana (documentos, permisos, requisitos, impuestos)
- Gastos de exportación (maniobras, almacenaje, agentes)
- Flete (de lugar de exportación al lugar de importación)
- Seguro
- Gastos de importación (maniobras, almacenaje, agentes)
- Aduana (documentos, permisos, requisitos, impuestos)
- Acarreo y seguro (lugar de importación a planta)
- Demoras

Obligación del comprador

- Pagar la mercadería¹¹

G. Activos Fijos

Los activos fijos se definen como los bienes que una empresa utiliza de manera continua en el curso normal de sus operaciones; representan al conjunto de servicios que se recibirán en el futuro a lo largo de la vida útil de un bien adquirido.

Para que un bien sea considerado activo fijo debe cumplir las siguientes características:

1. Ser físicamente tangible.

¹¹<http://www.businesscol.com/comex/incoterms.htm>

2. Tener una vida útil relativamente larga (por lo menos mayor a un año o a un ciclo normal de operaciones, el que sea mayor).

3. Sus beneficios deben extenderse, por lo menos, más de un año o un ciclo normal de operaciones, el que sea mayor. En este sentido, el activo fijo se distingue de otros activos (útiles de escritorio, por ejemplo) que son consumidos dentro del año o ciclo operativo de la empresa.

4. Ser utilizado en la producción o comercialización de bienes y servicios, para ser alquilado a terceros, o para fines administrativos. En otras palabras, el bien existe con la intención de ser usado en las operaciones de la empresa de manera continua y no para ser destinado a la venta en el curso normal del negocio.

1. Los activos fijos según la Norma Internacional de Contabilidad NIC # 16: Propiedad, planta y equipo

i. Introducción

La Norma debe ser aplicada en los periodos anuales que comiencen a partir del 1 de enero de 2005. Se aconseja su aplicación anticipada.

ii. Objetivo

El objetivo de la Norma es prescribir el tratamiento contable de propiedades, planta y equipo, de forma que los usuarios de los estados financieros puedan conocer la información acerca de la inversión que la entidad tiene en sus propiedades, planta y equipo, así como los cambios que se hayan producido en dicha inversión. Los principales problemas que presenta el reconocimiento contable de propiedades, planta y equipo son la contabilización de los activos, la determinación de su importe en libros y los cargos por depreciación y pérdidas por deterioro que deben reconocerse con relación a los mismos.

iii. Alcance

La Norma debe ser aplicada en la contabilización de los elementos de propiedades, planta y equipo, salvo cuando otra Norma exija o permita un tratamiento contable diferente.

La Norma no será de aplicación a:

- 1: Las propiedades, planta y equipo clasificadas como mantenidas para la venta de acuerdo con la NIIF 5 Activos No Corrientes Mantenedos para la Venta y Operaciones Discontinuadas;
- 2: Los activos biológicos relacionados con la actividad agrícola;
- 3: Las inversiones en derechos mineros, exploración y extracción de minerales, petróleo, gas natural y otros recursos no renovables similares.

2. Registros Contables

Un elemento de propiedades, planta y equipo se reconocerá como activo si, y sólo si:

1: Sea probable que la entidad obtenga los beneficios económicos futuros derivados del mismo; y

2: El costo del elemento puede medirse con fiabilidad.

i. Costos Iniciales

Algunos elementos de propiedades, planta y equipo pueden ser adquiridos por razones de seguridad o de índole medioambiental. Aunque la adquisición de ese tipo de propiedades, planta y equipo no incremente los beneficios económicos que proporcionan las partidas de propiedades, planta y equipo existentes, puede ser necesaria para que la entidad logre obtener los beneficios económicos derivados del resto de los activos. Dichos elementos de propiedades, planta y equipo cumplen las condiciones para su reconocimiento como activos porque permiten a la entidad obtener beneficios económicos adicionales del resto de sus activos, respecto a los que hubiera obtenido si no los hubiera adquirido.

ii. Costos Posteriores

De acuerdo con el criterio de reconocimiento de registros contables, la entidad no reconocerá, en el importe en libros de un elemento de propiedades, planta y equipo, los costos derivados del mantenimiento diario del elemento. Tales costos se reconocerán en el resultado cuando se incurra en ellos. Los costos del

mantenimiento diario son principalmente los costos de mano de obra y los consumibles, que pueden incluir el costo de pequeños componentes.

iii. Componentes del Costo

El costo de los elementos de propiedades, planta y equipo comprende:

1.- Su precio de adquisición, incluidos los aranceles de importación y los impuestos indirectos no recuperables que recaigan sobre la adquisición, después de deducir cualquier descuento o rebaja del precio.

2.- Todos los costos directamente atribuibles a la ubicación del activo en el lugar y en las condiciones necesarias para que pueda operar de la forma prevista por la gerencia.

3.- La estimación inicial de los costos de desmantelamiento y retiro del elemento, así como la rehabilitación del lugar sobre el que se asienta, la obligación en que incurre una entidad cuando adquiere el elemento o como consecuencia de haber utilizado dicho elemento durante un determinado periodo, con propósitos distintos al de producción de inventarios durante tal periodo.

El reconocimiento de los costos en el importe en libros de un elemento de propiedades, planta y equipo terminará cuando el elemento se encuentre en el lugar y condiciones necesarias para operar de la forma prevista por la gerencia. Por ello, los costos incurridos por la utilización o por la reprogramación del uso de un elemento no se incluirán en el importe en libros del elemento correspondiente. Por ejemplo, los siguientes costos no se incluirán

en el importe en libros de un elemento de propiedades, planta y equipo:

- 1.- Costos incurridos cuando un elemento, capaz de operar de la forma prevista por la gerencia, todavía tiene que ser puesto en marcha o está operando por debajo de su capacidad plena;
- 2.- Pérdidas operativas iniciales, tales como las incurridas mientras se desarrolla la demanda de los productos que se elaboran con el elemento; y
- 3.- Costos de reubicación o reorganización de parte o de la totalidad de las operaciones de la entidad.

iv. Medición del Costo

El costo de un elemento de propiedades, planta y equipo será el precio equivalente en efectivo en la fecha de reconocimiento. Si el pago se aplaza más allá de los términos normales de crédito, la diferencia entre el precio equivalente al efectivo y el total de los pagos se reconocerá como intereses a lo largo del periodo del crédito a menos que tales intereses se capitalicen de acuerdo con la NIC 23 costos por prestamos.

Una entidad determinará si una transacción de intercambio tiene carácter comercial mediante la consideración de la medida en que se espera que cambien sus flujos de efectivo futuros como resultado de la transacción. Una transacción de intercambio tiene naturaleza comercial si:

1.- La configuración (riesgo, calendario e importe) de los flujos de efectivo del activo recibido difiere de la configuración de los flujos de efectivo del activo transferido; o

2.- El valor específico para la entidad, de la parte de sus actividades afectadas por la permuta, se ve modificado como consecuencia del intercambio; y

3.- La diferencia identificada en (1) o en (2) es significativa al compararla con el valor razonable de los activos intercambiados.

El valor razonable de un activo, para el que no existen transacciones comparables en el mercado, puede medirse con fiabilidad si:

1.- La variabilidad en el rango de las estimaciones del valor razonable del activo no es significativa, o

2.- Las probabilidades de las diferentes estimaciones, dentro de ese rango, pueden ser evaluadas razonablemente y utilizadas en la estimación del valor razonable.

3.- Si la entidad es capaz de determinar de forma fiable los valores razonables del activo recibido o del activo entregado, se utilizará el valor razonable del activo entregado para medir el costo del activo recibido, a menos que se tenga una evidencia más clara del valor razonable del activo recibido.

v. Depreciación

El método de depreciación utilizado reflejará el patrón con arreglo al cual se espera que sean consumidos, por parte de la entidad, los beneficios económicos futuros del activo.

El método de depreciación aplicado a un activo se revisará, como mínimo, al término de cada periodo anual y, si hubiera habido un cambio significativo en el patrón esperado de consumo de los beneficios económicos futuros incorporados al activo, se cambiará para reflejar el nuevo patrón. Dicho cambio se contabilizará como un cambio en una estimación contable.

Se depreciará de forma separada cada parte de un elemento de propiedades, planta y equipo que tenga un costo significativo con relación al costo total del elemento.

El cargo por depreciación de cada periodo se reconocerá en el resultado del periodo, salvo que se haya incluido en el importe en libros de otro activo.

El importe depreciable de un activo se distribuirá de forma sistemática a lo largo de su vida útil.

vi. Baja en cuentas

El importe en libros de un elemento de propiedades, planta y equipo se dará de baja en cuentas:

- 1.- Por disposición del personal jerárquico; o
- 2.- Cuando no se espere obtener beneficios económicos futuros por su uso o disposición.

La pérdida o ganancia surgida al dar de baja un elemento de propiedades, planta y equipo se incluirá en el resultado del periodo

cuando la partida sea dada de baja en cuentas. Las ganancias no se clasificarán como ingresos de actividades ordinarias.

La pérdida o ganancia derivada de la baja en cuentas de un elemento de propiedades, planta y equipo, se determinará como la diferencia entre el importe neto que, en su caso, se obtenga por la disposición y el importe en libros del elemento.¹²

¹²NIC # 16: Propiedad, planta y equipo

CAPÍTULO IV

1. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL

A. Procedimientos control interno de importación de equipos y maquinaria de la Industria Minera

Para la comprensión del proceso se realizo reuniones con las personas encargadas de cada uno de los subprocesos para el entendimiento del mismo.

Dentro del proceso verificamos que la compañía mantiene el proceso de compras (importaciones de activos fijos) centralizado a través de la asistente contable. Sin embargo nos entrevistamos con el posible personal que interviene en el mismo.

La compañía no tiene un manual de procedimientos general de control interno de los procesos de la misma, sin embargo se ha notado que la asistente contable quien se encarga de las importaciones de las mismas no cuenta con la debida supervisión ya que ella recibe la información del agente aduanero, revisa la información, aprueba la información y realiza la liquidación de la importación sin reflejar una correcta segregación de funciones.

Por otro lado la compañía cuenta con un sistema contable sofisticado que de acuerdo a su complejidad se puede realizar una correcta documentación del proceso de importaciones de activos fijos donde la empresa ha tenido mayor problema y ha sido motivo de llamado de atención en los informes de los entes de control.

1. Funciones del personal

GERENTE GENERAL

Funciones y Responsabilidades

FUNCIONES GENERALES

- Ejecutar los acuerdos y disposiciones del Consejo de Administración.
- Someter al conocimiento y aprobación del Consejo de Administración los planes, presupuestos de ingresos y egresos, programas de trabajo, inversión y financiamiento e informes de actividades.
- Someter al Consejo de Administración para su aprobación la estructura administrativa y operativa del organismo, así como el personal necesario para su funcionamiento.
- Representar, en su caso, al organismo ante las dependencias y entidades públicas y las personas físicas y morales privadas con los poderes que le otorgue el Consejo.
- Celebrar convenios, contratos y demás actos jurídicos que sean necesarios para la realización del objeto del organismo.
- Velar por la buena marcha del organismo y tomar las medidas administrativas, contables, organizacionales, financieras y demás que correspondan con sujeción a las normas aplicables.
- Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Dirigir, Administrar y evaluar el Organismo.
- Aprobar el Presupuesto del Organismo.
- Evaluar Nuevos proyectos de Mejora y de Crecimiento del Sistema.

- Promover el apoyo y la cooperación económica de la comunidad en los proyectos de construcción y crecimiento del Metro.
- Representar al Organismo en Foros Nacionales e Internacionales
- Evaluar el Clima Organizacional, Capacitación del personal y Seguridad y Protección Civil del Organismo.
- Coordinación con la Agencia Estatal del Transporte, Consejo Estatal del Transporte y Vialidad, Desarrollo Urbano Estatal, Empresarios y permisionarios Transportistas.
- Evaluación de los programas de Protección Civil y de Seguridad e Higiene en el Organismo.
- Promover la mejora en la calidad de vida de los usuarios del Sistema de Transporte a través de la promoción de espacios culturales y de sano esparcimiento en las instalaciones del Sistema.
- Celebrar con las autoridades federales, estatales y municipales y con los particulares, los contratos y convenios necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Organismo.
- Promover programas de apoyo y cooperación entre las diferentes instituciones públicas y privadas necesarios para la realización de sus fines sociales

JEFE DE COMPRAS

Funciones y Responsabilidades

Se presenta para un mejor conocimiento de la operación del departamento de compras las funciones del jefe de este departamento, debidamente analizada en cada punto del proceso.

FUNCIONES GENERALES

- La planeación de las compras locales, nacionales e internacionales.
- Estudios de precios.
- Selección de proveedores y transportadores.
- Negociaciones con proveedores dentro de las políticas establecidas por la empresa, buscando el mejor proveedor y mejor precio.
- Contacto permanente con proveedores, distribuidores, fabricantes, transportadores y otros que consideren necesarios.
- Verificaron del cumplimiento de los pedidos.
- Investiga fuentes de aprovisionamiento y transporte.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Investiga precios y calidad de los productos ofrecidos por los proveedores.
- Actualiza los precios de los productos en el mercado.
- Actualiza el registro de proveedores
- Actualiza el registro de cotizaciones
- Actualiza catalogo de precios y suministros
- Firma ordenes de compra
- Firma constancia de cumplimiento de compras
- Firma documentos relacionados por personal a su cargo.
- Participa en comités administrativos
- Participa en comités de presupuestos
- Actualiza en comités de aprovisionamiento de materiales y compras.

CONTADOR GENERAL

Funciones y Responsabilidades

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Llevar contabilidad al día mensualmente

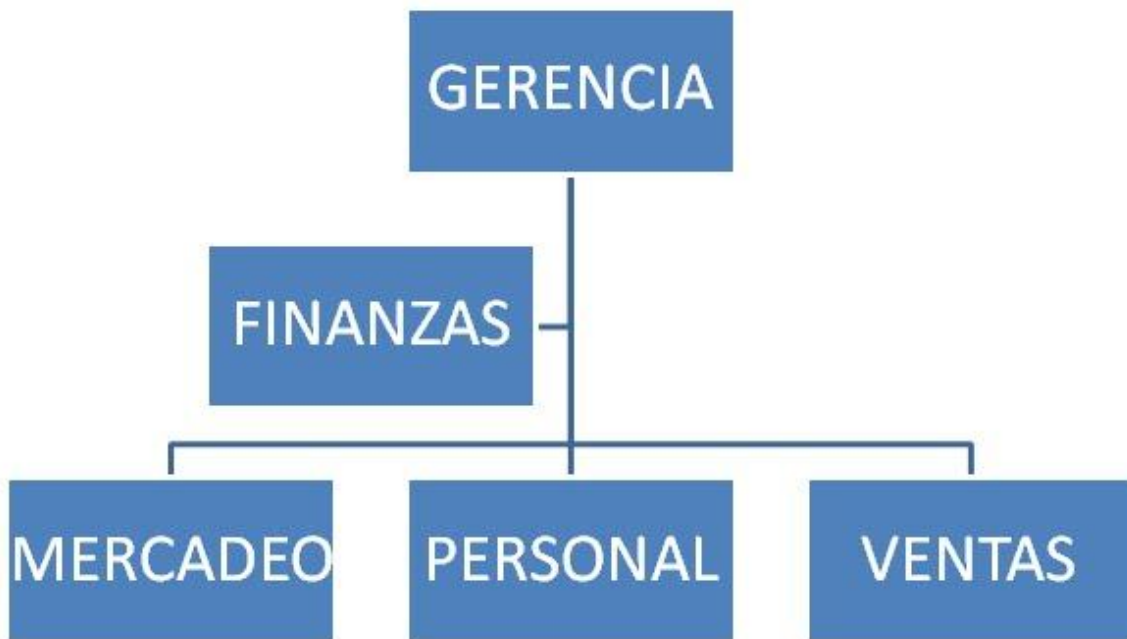
- Impresión de Libros Contables

- Elaboración de Reportes Contables

- Apoyar en tareas administrativas

2. Organigrama

De acuerdo al entendimiento de la compañía se pudo realizar el siguiente organigrama sin embargo no se ha podido verificar al cumplimiento de sus funciones ya que todo respaldado en e-mail y ningún proceso y subproceso queda documentado



1.-) DEPARTAMENTO DE FINANZAS: este se encarga de administrar, contabilizar, controlar, e informar la ejecución de los recursos económicos y flujos de dinero.

2.-) DEPARTAMENTO DE GERENCIA: este se encarga de desarrollar las funciones de gestión de los recursos humanos alcanza sus objetivos a través del manejo adecuado del proceso de compras, de control de inventarios, manejo del personal, control de precios, promociones exposiciones de los repuestos y publicidad.

3.-) DEPARTAMENTO DE MERCADEO: es el encargado de desarrollar diseñar y liderar los objetivos y estrategias para el mercadeo de los servicios y establecer planes de mercadeo.

4.-) DEPARTAMENTO DE PERSONAL: este es el encargado de saber que es departamento de personal sino todas las funciones y es la autoridad de una empresa puede ser de línea o de asesoramiento.

5.-) DEPARTAMENTO DE VENTAS: se encarga de la distribución y ventas de los productos y dar seguimiento día a día de las diferentes rutas de vendedores para garantizar la cobertura total.

3. Proceso de compras

ANÁLISIS DEL AMBIENTE INTERNO

SITUACIÓN EMPRESARIAL

Después de realizar un análisis, se pudieron identificar y describir los siguientes aspectos:

- Los procesos y procedimientos se encuentran mal estructurados y en algunos casos se ve la ausencia de los mismos para el desarrollo de las actividades de la empresa.
- Existe una deficiente comunicación y coordinación entre las oficinas departamentales (central y regional), además del frecuente retraso en la actualización de datos debido a la falta de canales de comunicación bien establecidos y la inadecuada estructura organizacional.
- Un deficiente sistema de administración y control, ya que varias actividades son realizadas, verificadas y supervisadas por la misma persona.
- No se cuenta con un proceso mínimo de gestión administrativa bien establecido para el desarrollo de las actividades, así mismo

se evidencia la ausencia de una estrategia de desarrollo institucional.

FORTALEZAS

- Capacidad de inversión
- Infraestructura con posibilidades de crecimiento
- Clientes ya definidos
- Asistencia personalizada por el departamento de recursos humanos
- Personal con amplia experiencia

DEBILIDADES

- Falta de coordinación y flujo de información
- Falta de canales de comunicación adecuados
- Insuficientes recursos tecnológicos
- Falta de herramientas informáticas de apoyo
- Falta de sistemas de control adecuados
- Procesos inadecuados y no actualizados

ANÁLISIS DEL AMBIENTE EXTERNO

SITUACIÓN EMPRESARIAL

OPORTUNIDADES

- Implementar sistemas de administración y control específicos.
- Incorporar tecnología de última generación para el apoyo logístico en los diferentes procesos de la empresa.
- Ampliarla empresa.
- Reestructuración y actualización de proceso.

B. Procedimientos contables de importación de equipos y maquinaria de la Industria Minera

1. Liquidación de la importación

Este es el cuadro de respaldo que realiza la compañía para las compras realizadas al exterior:

IMPORTACION: PALA COMPRAS EXTERIOR							
ACTIVO	PALA		PROVEEDOR		FISCHER		
CANTIDAD	1		PRECIO UNITARIO		45.120,00		
PRECIO TOTAL	\$45.120,00		ORDEN DE COMPRA				S EXTERIOR
%	100%						
Fecha	No. Factura	Proveedor	Descripción		Valor	IVA	Total
30,09,2011	0004-00001150	FISCHER	FACTURA COMERCIAL	45.120,00	45.120,00		45.120,00
IMPORTACION				45.120,00		0,00	45.120,00
SEGÚN OPERACIONES					45.120,00		

2. Registros Contables

La compañía no toma en cuenta para la liquidación de la importación los costos de nacionalización de la mercadería y los impuestos indirectos por tal razón realizan el siguiente asiento contable:

Asiento Contable		
Nombre Cuenta	Debe	Haber
Activo Fijo	54.120,00	
CxP Proveedor Ext		54.120,00
P/r Importación activos fijos		

CAPÍTULO V

1. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO Y DE REGISTRO CONTABLE DE IMPORTACIONES (PROPUESTA)

El control interno puede clasificarse ligeramente en técnicas de prevención y de descubrimiento.

Las técnicas de prevención están destinadas a proporcionar seguridad razonable de que únicamente se reconocen y procesan transacciones válidas. Como ejemplo de técnicas de prevención pueden citarse:

- Autorización supervisora de las transacciones de ajustes.
- Procedimientos de contraseña para restringir el acceso a terminales en línea, programas de computadoras y archivos.
- Balanceo, transacción por transacción, en un sistema en línea.
- Verificación y validación (verificación a teclado o dígitos) de los datos entrados en un sistema de computadora.
- Exploración de datos para ver que sean razonables antes de su entrada en un sistema.
- Segregación y rotación de los deberes de entrada y procesamiento.
- Procedimientos claramente definidos de procesamiento y excepción.

Las técnicas de descubrimiento están destinadas a proporcionar certeza razonable de que se descubren los errores e irregularidades. Se adjunta casos como:

- Conciliación de informes de balanceo por lote con registro cronológicos mantenidos por los departamentos originarios.
- Conciliación de conteos cíclicos del stock de activos fijos con los registros permanentes.
- Llevar cuenta del uso de formas pre numeradas.
- Revisión y aprobación de informes de mantenimiento del archivo maestro.
- Auditoría interna.
- Comparación con planes y presupuestos de los resultados que se informan.
- En transacciones contables, conciliación con el mayor general de los saldos de los mayores auxiliares.
- Conciliación de las cantidades de enlace que salen de un sistema y entran a otro.
- Revisión de los registros cronológicos de transacciones y de acceso en línea.

A. Procedimientos planteados de control interno para la importación de equipo y maquinaria de la Industria minera

Las compras representan un factor clave en el éxito de cualquier institución que quiere alcanzar la excelencia. En estos tiempos de crisis, contar con un proceso de compras optimo, aumenta la probabilidad de alcanzar el éxito; la intención de poder determinar como el uso de manuales de procedimientos podrán hacer más eficiente el proceso de compras

De acuerdo a la investigación realizada podemos tratar los siguientes aspectos relativos a la definición y al control.

Sistemas Informáticos en la Gestión de Compras

Las sociedades avanzadas son denominadas frecuentemente sociedades de la información, pues el volumen de datos que es procesado, almacenado y transmitido es inmensamente mayor que en cualquier época anterior. Actualmente la información es sinónima de poder, por ello las organizaciones la valoran mucho. Además, no sólo el volumen, sino la importancia de esta información para el desarrollo económico y social, no tienen ningún antecedente con la que tuvo en el pasado. De hecho, en la actualidad, las organizaciones consideran que la información es un bien más de sus activos y en muchos casos, prioritario sobre los restantes de la organización.

Por lo tanto, la seguridad de las tecnologías de información, y por ende las de informática, se convierte en un tema de crucial importancia para el continuo y espectacular progreso del proceso.

Existe un acuerdo y conciencia general sobre la importancia de la Seguridad de los Sistemas de Información (denominado SSI). La SSI está relacionada con la disponibilidad, confidencialidad e integridad de la información tratada por las computadoras y las redes de comunicación. Se usan comúnmente otros términos que en esencia tienen el mismo significado, tales como seguridad de la información, seguridad de las computadoras, seguridad de datos o protección de la información, pero en aras de la consistencia, usaremos el término Seguridad de los Sistemas de Información.

Los ERPs son uno de estos sistemas, integrando las grandes áreas de información de una empresa en un solo sistema. Sin embargo se han establecido varios modelos de sistemas ERPs, cada uno con sus respectivas particularidades.

El Componente de la Información

Su propósito es garantizar la base de la transparencia de la actuación del jefe del departamento de compras, la rendición de cuentas y el cumplimiento de obligaciones de información.

Toda información generada debe contar con las siguientes características:

- Confidencialidad
- Disponibilidad
- Cumplimiento
- Confiabilidad
- Efectividad
- Integridad
- Eficiencia

La seguridad desde el punto de vista de la tecnología de información se concentra en la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad.

El componente información cuenta con tres elementos que son:

- Información primaria: Cuyo fin es acopiar datos de fuentes externas que afectan el desempeño.
- Información secundaria: Cuyo fin es copiar datos que se origina y/o procesan en el ejercicio de su función.
- Sistema de Información: Cuyo fin es generar información orientada a soportar de manera más eficiente la gestión.

1. Creación solicitudes de pedido

El proceso de compras, comienza en el centro de explotación, cuando los técnicos correspondientes realizan a través del Sistema la solicitud de pedido, esta solicitud es electrónica y es numerada automáticamente por el sistema.

Cada importación, tiene asignado una parte financiera (comercial) y una técnica, según del organigrama propuesto en el punto 5 de este capítulo.

La contraparte comercial o financiera, es quien recibe la solicitud de pedido y esta es revisada y verificada, para ser aprobada (electrónicamente), para lo cual verifica que el pedido realizado, en efecto es necesario y requerido.

2. Parámetros de selección, adquisición y pago a proveedores

El ciclo de selección, adquisición y pago incluye algunas funciones como:

- Adquisición de activos fijos y mano de obra
- Pago de adquisiciones
- Clasificación, resúmenes e informes de lo que se adquirió y lo que se pagó

Principales funciones típicas de selección, adquisición y pagos a proveedores

- Selección de proveedores
- Solicitar compras

- Comprar

Dentro de la adquisición de bienes intervienen algunos departamentos o áreas funcionales tales como:

1. Recepción
2. Crédito y Cobranzas
3. Caja-Pagaduría
4. Contabilidad
5. Financiero
6. Contraloría
7. Compras

La función de Compras tiene como objetivos:

- Combinar lotes pequeños en compra de lotes grandes
- Implantar control de calidad en las compras
- Establecer políticas de adquisición y licitación
- Mantener registro de los activos fijos

Los principales indicadores del departamento de Compras son:

1. Valor de compras totales / Ventas totales comparadas con el año anterior
2. Total de compras/Número de compras
3. Porcentaje de compras rechazadas
4. Porcentaje de paralización de la producción por falta de materia prima
5. Stock activos fijos existencia.
6. Costo promedio de Orden de compra
7. Tiempo promedio de entrega de pedidos
8. Número de orden por mes en comparación con el año anterior

PASOS

1.- Los proveedores deben autorizarse de acuerdo con los criterios de la gerencia.

Para ello se debe analizar en los proveedores lo siguiente:

- La capacidad corriente y potencial y disposición para proporcionar calidad y cantidad, entregas oportunas y servicio.
- Los precios de competencia considerando los precios unitarios, descuentos por volumen, costos de transporte y condiciones de crédito.
- Las restricciones legales.
- Las políticas de la entidad acerca de las transacciones con personas vinculadas, conflicto de intereses, pagos delicados, etc.

Técnicas de Control:

1. Sólo se aprobarán los proveedores que ofrezcan descuentos por volumen.
2. Claras exposiciones de criterios. Manual de Políticas y/o Procedimientos de Compras con normas claramente definidas.
3. Bases de datos. Lista de proveedores aprobados o archivo maestro de proveedores.
4. Procedimientos establecidos para añadir, cambiar o eliminar de las bases de datos.
5. Estos procedimientos deben incluir:
 - a. Una descripción de los documentos que han de obtenerse o de crearse con respecto a, un proveedor potencial, y

- b. Las pruebas o verificaciones que han de hacerse de los documentos e información obtenida.
6. La integridad de los archivos debe protegerse con técnicas tales como:
- a. Especificar que los cambios deben aprobarse por escrito por ejecutivos o empleados supervisores especificados.
 - b. Formas pre numeradas estándar con campos de claves pre codificados para documentar los cambios, controles físicos sobre el acceso a las formas y conciliación de las usadas con una tabulación de los cambios realmente efectuados.
 - c. Revisión y aprobación de informes de cambios y después de cada actualización a las bases de datos por cambios de nombre y dirección.
 - d. Balanceo y conciliación periódicos del número de nombres, en los archivos por una persona que no tenga responsabilidades de iniciar o procesar cambios o por un grupo de control de datos.
 - e. Pruebas periódicas de auditoría interna de los archivos.
 - f. Revisión periódica de las gráficas de la actividad del acceso en línea como ayuda para determinar la corrección de los cambios a los archivos maestros.
 - g. Conciliación de los controles de totales de comprobación sobre los números de los proveedores en archivo maestro.
 - h. Limitación del acceso a la base de datos mediante el sistema de administración de base de datos, contraseñas o controles físicos sobre terminales.
 - i. Dígitos de verificación sobre los números de proveedores para el mantenimiento del archivo maestro.

2.- Los tipos, cantidades estimadas, precios y condiciones de los activos fijos debe autorizarse de acuerdo a los criterios de la gerencia.

Para ello se debe:

1. Especificar la clase de activo fijo que ha de comprarse, incluso los estándares de calidad.
2. Aplicar métodos para establecer las cantidades que se comprarán
 - a. Puntos para ordenar de nuevo
 - b. Cantidades para la orden más económica
 - c. Plan aprobado de activo fijos que se necesitan
 - d. Presupuesto de gastos capitalizables
3. Establecer precios que han de pagarse
 - a. El proveedor más bajo
 - b. Precio contractual
 - c. Lista de precios de proveedores
4. Determinar condiciones aceptables
 - a. Fletes
 - b. Descuentos
 - c. Tiempo mínimo para preparación de entregas

Técnicas de Control:

1. Sólo se ordenarán los activos fijos que aparezcan en la relación al avance de la exploración. Otras órdenes deben ser aprobadas por el Jefe de Compras.
2. Se ordenarán activos fijos sólo si están especificados en el plan aprobado de compras que se necesitan.
3. Todos los desembolsos capitalizables que excedan de un importe determinado deben ser aprobados por el directorio.
4. La calidad de los bienes ordenados debe cumplir las especificaciones de ingeniería expresadas.
5. Las bases de datos de precios y condiciones de proveedores deben ser aprobados.
6. Archivo maestro del stock de existencia de activos fijos con puntos para ordenar de nuevo, cantidades para la orden más económica, plan de repuestos que se necesitan.
7. Procedimientos establecidos para añadir, cambiar, eliminar precios de la base de datos.
8. Conciliación de los controles de totales de comprobación sobre los precios de los proveedores en el archivo maestro.
9. Comparaciones periódicas de los precios de proveedores publicados con el archivo maestro de precios.
10. Revisión periódica de los archivos maestros por personal supervisor apropiado.
11. Exposiciones escritas de especificaciones aceptables de ingeniería y de calidades.
12. Procedimientos documentados y forzados para revisar y aprobar los contratos a largo plazo de ministros antes de su formalización.
13. Departamento de compras centralizado para controlar la emisión de todas las órdenes a los proveedores por mercancías o servicios.

3.-Los ajustes a los desembolsos de efectivo, cuentas de proveedores y distribuciones de cuentas deben autorizarse de acuerdo a los criterios de la gerencia.

Para ello se debe:

- Controlar el efectivo recibido de proveedores
- Controlar las Devoluciones de mercancía a proveedores
- Efectuar compensaciones de cuentas a pagar contra cuentas a cobrar
- Controlar Notas de débito y de crédito (Rebajas por volúmenes de compras, etc.)
- Mantener acuerdos de renegociación de precios
- Efectuar liquidaciones de partidas en disputa.
- Mantener pagos parciales
- Mantener pagos especiales
- Mantener cheques anulados con orden de no pago, devueltos y emitidos de nuevo.

Técnicas de control:

1. Exposición clara de criterios y políticas incluso políticas respecto a devolución de compras realizadas, pagos parciales, liquidaciones de partidas en disputa, toma de descuentos por pronto pago, etc.
2. Se tomarán descuentos por pronto pago sobre todas las facturas pagadas dentro de un número determinado de días.
3. Se notificará a los proveedores dentro de un número determinado de días, toda devolución que se les haga y se cargará a la cuenta del proveedor la correspondiente nota de crédito.

4. No se compensarán cuentas a pagar con cuentas a cobrar sin la respectiva autorización.
5. Se emitirán órdenes de no pagar los cheques que permanezcan sin cobrar más de un número determinado de meses y las cuentas de efectivo serán ajustadas por tales cheques..
6. Informes regulares y análisis periódicos de las tendencias en las cantidades y tipos de los ajustes.
7. Aprobación por escrito de todos los ajustes de distribución de cuentas por un ejecutivo o supervisor determinado.

4.- Deben establecerse y mantenerse procedimientos de proceso del ciclo de adquisición y pago de acuerdo con los criterios de la Gerencia.

Técnicas de Control:

1. Manuales de políticas
 - a. Manuales de procedimientos
 - b. Rutinas de entrenamiento
 - c. Requisitos de supervisión
 - d. Documentación de sistemas y programas
2. Claras exposiciones de los procedimientos:
 - a. Verificación de las aprobaciones requeridas de la gerencia y usuarios para nuevos sistemas y procedimientos-
 - b. Cambios de sistemas, procedimientos y programas.
 - c. Verificación periódica de las aprobaciones de supervisión que se requieren para transferir responsabilidades, cambios en las formas, sistemas de archivos, etc
 - d. Pruebas periódicas de razonabilidad.

- e. Procedimientos que requieran que todos los cambios a los programas de computadora sean autorizados, revisados y aprobados por el gerente de procesamiento de datos y el Jefe del departamento de usuarios.

5.- Sólo deben aprobarse aquellas solicitudes a proveedores por compras de activos fijos que se ajusten a los criterios de la gerencia.

Técnicas de Control:

1. Procedimientos documentados para iniciar, revisar y aprobar peticiones de activos fijos.
2. Formas vitales pre numeradas (peticiones de compras, órdenes de compra, etc.) y la rendición de cuentas de tales formas (hojas de verificación numérica o punteo).
3. Archivo de firmas autorizadas.
4. Auditorías internas periódicas de tales cosas como ofertas de competencia en los archivos, precios según órdenes de compra contra listas de precios de proveedores, condiciones aceptadas contra condiciones disponibles en los proveedores, etc.
5. Sistema de control de inventarios que produce órdenes de compra (con un registro permanente de inventario preparado con la computadora, las órdenes de compra pueden crearse automáticamente cuando las cantidades en stock lleguen a un punto fijado para ordenar de nuevo).

6.- Sólo deben aceptarse mercancías que se hayan solicitado.**Técnicas de Control:**

1. Lugares centrales de recepción estrictamente supervisados y separados de las funciones de embarque, compra y almacenamiento.
2. Formas de órdenes de compra que tengan impreso de antemano el lugar de recepción y en que se instruya al proveedor a efectuar la entrega sólo en ese lugar.
3. Conteo de envases (y comparación con el conocimiento de embarque) y observación de las apariencias de los envases en la plataforma de recepción.
4. Comparación detallada de las mercancías recibidas con una copia de la orden de compra. (Nota: El uso eficaz de esta técnica requiere que los embarques para los que no existan orden en el archivo del lugar de recepción sean devueltos al proveedor o mantenidos en suspenso hasta que se recibe una orden.)
5. Revisión periódica de las órdenes de compra pendientes en busca de posibles cancelaciones.
6. Cancelación automática de las órdenes de compra pendientes después de las fechas de entrega especificadas.
7. Supervisión estricta del personal de recepción.

7.- Las mercancías aceptada deben informarse con exactitud y prontamente**Técnicas de Control:**

1. Documentos de recepción pre numerados y controlados de los que posteriormente se rinde cuenta de haberse enviado a,

o recibido por, una función de verificación de órdenes o de cuentas a pagar.

2. Mantenimiento de un registro cronológico de recepción en que se anote por su orden cada documento de recepción. (Nota: Este registro puede usarse posteriormente para llevar cuenta de los documentos de recepción pre numerados. Un sistema de anotación de una vez puede utilizarse para producir simultáneamente el registro y el documento de recepción.
3. Procedimientos documentados para los cortes del cuarto de recepción.
4. Totales de control e identificación de fechas, encabezamientos, etc. en los informes

8.- Las cantidades adeudadas a proveedores por mercancías aceptadas y la distribución contable de esas cantidades deben calcularse con exactitud y reconocerse como pasivos prontamente.

Técnicas de Control:

1. Verificación de las cantidades, precios y condiciones facturados mediante referencia a la orden de compra e informe de recepción y verificación de la documentación.
2. Verificación y documentación de las multiplicaciones y sumas de las facturas.
3. Procedimientos estándares para acumulaciones al final del periodo de facturas no procesadas, embarques recibidos pero no la factura, etc.
4. Análisis de diferencias entre las constataciones físicas y los registros permanentes.
5. Distribución de diarios de compras o distribuciones de gastos a los supervisores de departamentos para su revisión y análisis.

6. Revisión de los estados de cuenta de los proveedores (no las facturas) para observar partidas atrasadas vencidas.
7. Listados previos a preparar los comprobantes para establecer control inmediato sobre las facturas de los proveedores antes de que se unan a los informes de recepción y a las órdenes de compra que completan el comprobante a pagar que se prepara.
8. Balanceo por lotes y técnicas de registro cronológico para controlar las facturas con sus comprobantes a pagar.

3. Creación órdenes de compra

Cuando el comprador ha realizado el análisis, se genera una Orden de Compra en el sistema, y esta debe ser revisada y autorizada por una o dos firmas electrónicas parametrizadas de acuerdo al manual de poderes jerárquico.

- I. La primera firma consiste en la Autorización Técnica, que la realiza personal que solicitó la compra, esta autorización consiste en verificar que la cotización seleccionada cumple con los requerimientos técnicos solicitados y necesarios.
- II. La segunda firma corresponde a la Autorización Comercial, en este caso la Gerente de Compras, esta autorización consiste en verificar el análisis realizado, y que la cotización seleccionada es efectivamente la opción más conveniente para la compañía.

Cuando las autorizaciones de acuerdo al manual de poderes son registradas en el sistema, el sistema emite automáticamente la Orden de Compra, la cuál es numerada automáticamente, y enviada al proveedor vía e-mail. En esta Orden de Compra, se detallan todas

las condiciones de entrega, plazo, garantía, especificaciones técnicas, y otras que se hayan acordado en la negociación con el proveedor.

Las compras realizadas se entregan directamente en la obra. El Ingeniero de Obra (empleado de Merendon) recibe la compra, posteriormente envía un mail a su contraparte financiera en la Compañía notificando la recepción del o de los bienes, quien a su vez se encarga de ingresar en el sistema los artículos recibidos y estos se adjuntan a la orden de compra generada anteriormente.

En este proceso de ingreso de los ítems recibidos, solo se imputa la cantidad recibida, más no se registran valores, ya que estos se registraron el momento de crear la Orden de Compra.

El Departamento de Compras, realiza seguimiento de todas las órdenes de compra que se encuentran abiertas, de manera que pueden evitar retraso de los proveedores en el tiempo de entrega ofrecido por estos, o en su defecto evitar retrasos en el registro de los bienes recibidos por la compañía.

A. Procedimientos contables para la importación de equipo y maquinaria de la Industria minera

1. Cuadro de importación (Documentación soporte)

El cuadro de liquidación de importación es un importante para saber el prorrateo de los costos activable a cada ítem importado, así como la identificación de los impuestos directos e indirectos.

La compañía realizara un cuadro de liquidación de importación en donde se documentara lo siguiente:

- 1.- La cantidad de ítems importados.
- 2.- Los trámites realizados del agente aduanero.
- 3.- La póliza de seguro.
- 4.- Los impuestos directos e indirectos en el DAU.
- 5.- Los valores de los rubros.
- 6.- La activación de acuerdo a cada ítem.
- 7.- La clasificación de cada costo activable en la liquidación.

2. Transferencias al exterior

Las transferencias de dinero se propone realizar por medio del cash management del banco, en donde solo tendrá ingreso a la liberación de las mismas el tesorero de la compañía en el cuadro anterior podemos reflejar una pantalla en la cual se trato de ingresar otro usuario no autorizado el mismo que encontró la respuesta de erro en la pagina web del banco.

3. Creación de plan cuentas (Catálogos)

PLAN DE CUENTAS		
Sociedad	Cuenta de mayor	Texto explicativo
MINNIG RESOURCES	1130100	Banco Pichincha 33520838-04 - Ecuador
MINNIG RESOURCES	1140200	Petty Cash
MINNIG RESOURCES	1280002	Anticipo de Proveedores Extranjeros
MINNIG RESOURCES	1381001	Activos Fijos en Tránsito
MINNIG RESOURCES	1387001	Inventario en Almacén - Productivo
MINNIG RESOURCES	1430506	Taxes IVA Descontable Bienes de Capital
MINNIG RESOURCES	1430508	Taxes IVA Compras Régimen Común
MINNIG RESOURCES	1430509	Taxes IVA Servicios Régimen Común
MINNIG RESOURCES	1430804	IVA Retenido
MINNIG RESOURCES	1431003	IVA Importation
MINNIG RESOURCES	1431004	IVA DTA
MINNIG RESOURCES	1516001	AF-Vehículos
MINNIG RESOURCES	1517001	AF-Muebles y Equipo de Oficina
MINNIG RESOURCES	1518001	AF-Máquinas y Equipo de Escritorio
MINNIG RESOURCES	1520001	AF-Anticipos a Proveedores
MINNIG RESOURCES	1520003	AF-Importación en Tránsito
MINNIG RESOURCES	1526001	DA-Vehículos
MINNIG RESOURCES	1527001	DA-Muebles y Utensilios
MINNIG RESOURCES	1528001	DA-Máquinas y Equipo de Escritorio
MINNIG RESOURCES	1534001	AF - Software
MINNIG RESOURCES	1534002	AF-Equipo de Cómputo
MINNIG RESOURCES	1544001	DA-Software
MINNIG RESOURCES	1544002	DA-Equipo de Cómputo

MINNIG RESOURCES	1547001	AF-Costos de Instalación
MINNIG RESOURCES	1557001	DA-Costos de Instalación
MINNIG RESOURCES	2021002	Proveedor Extranjero
MINNIG RESOURCES	8143001	Venta de Activo Fijo

4. Registros Contables

Cuando son ingresados al sistema los activos recibidos de cada orden de compra, la orden de compra se libera automáticamente, y únicamente por el monto correspondiente a los bienes recibidos.

Al recibirse y registrar la recepción de los bienes, en el sistema automáticamente genera el siguiente asiento.

Activo Fijo	XXXXX
Cta. Transitoria	XXXXX

Las cuentas transitorias pueden ser negativas, cuando la orden de compra ha recibido ingreso de actividad (activos) pero estos aun no han sido facturados; y positivas, cuando la orden de compra ha recibido facturas pero los bienes no han sido recibidos aún (importaciones). El Departamento de Compras periódicamente se encargara de verificar y cerrar dichas cuentas, esta verificación consiste en que cada comprador verifique que las ordenes correspondientes a su importación, que se encuentren en signo positivo, sean facturadas por el proveedor, y que aquellas que este en negativo, sea por términos de negociación, y no por falta de ingreso de lo recibido en el sistema, y que en caso de que sea por falta de ingreso, este se realice oportunamente.

Posterior a la entrega de los bienes, el proveedor enviara la factura por los bienes entregados, en dicha factura se debe incluir el número de la Orden de Compra, o la impresión de la Orden de Compra, en base a este número, se registra la factura. Todas las facturas están atadas a una Orden de Compra.

La Asistente Contable, puede registrar la factura del proveedor. El personal encargado de realizar el registro contable de la factura (cuenta por pagar) es el departamento contable, en donde se determina el monto facturado y los correspondientes impuestos Indirectos. Posterior al ingreso de los datos se generara el siguiente asiento automáticamente en el Sistema Contable:

Cta. Transitoria	XXXXX	
Iva en Compras	XXXXX	
Cuenta por Pagar		XXXXX
Ret. Fuente		XXXXX
RetIva		XXXXX

Posterior al ingreso de la Factura, se realizara una revisión por parte del departamento contable (Contador General), en donde se verifica que la Cuenta por Pagar haya sido registrada correctamente, verificando el proveedor, el monto y los correspondientes impuestos registrados, de presentarse un problema el contador general bloquea la factura tanto en el sistema.

El sistema no permitirá duplicar las facturas de los proveedores, al ingresar una factura de un proveedor imputada ya anteriormente el sistema emite un error. Adicionalmente, no puede registrarse

facturas cuya orden de compra no tenga un valor liberado por ítems recibidos.

El sistema realizara una interface, con un sistema en el intranet, en el cual se registra las inconsistencias en el registro, y genera alertas, estas pueden ser por duplicación de facturas (originadas por anulación de comprobante y reingreso de facturas), registro de factura sin entradas de actividad, o registros de factura por montos mayores a los de la Orden de Compra. Estas alertas son reportadas por medio del Sistema tanto al gerente financiero como a su casa matriz. Cuando estas se generan, el contador general explicara en este sistema el motivo por el que se generaron, es por esto, que en caso de que la factura este por un monto mayor al de la Orden de Compra, o que la Orden de Compra no tenga entradas de actividad, la asistente contable se contacta vía e-mail con el comprador que realizó la Orden de Compra para que ingrese los bienes faltantes, o le comente cualquier novedad para devolver la factura al proveedor.

Los comprobantes de retención son revisados por el departamento contable y firmados por los proveedores, como constancia de los valores posteados en los mismos.

Adicionalmente el contador general realizara conciliaciones de los estados de cuenta de los proveedores con los saldos registrados mensualmente.

Cierre de cuentas por pagar

Al cierre de mes, las cuentas transitorias que se abrirán durante el mes, y no han sido cerradas aun, pueden tener los siguientes movimientos:

1. Cuando se recibió el bien, pero la factura no fue entregada oportunamente:

Cta. Transitoria	XXX
Entradas sin facturar	XXX

2. Cuando se recibió la factura, pero no se ha recibido el bien (Importaciones - ICC)

Mercaderías en Camino	XXX
Cta. Transitoria	XXX

3. Cuando se recibió la factura, pero no se ha identificado el centro de costo

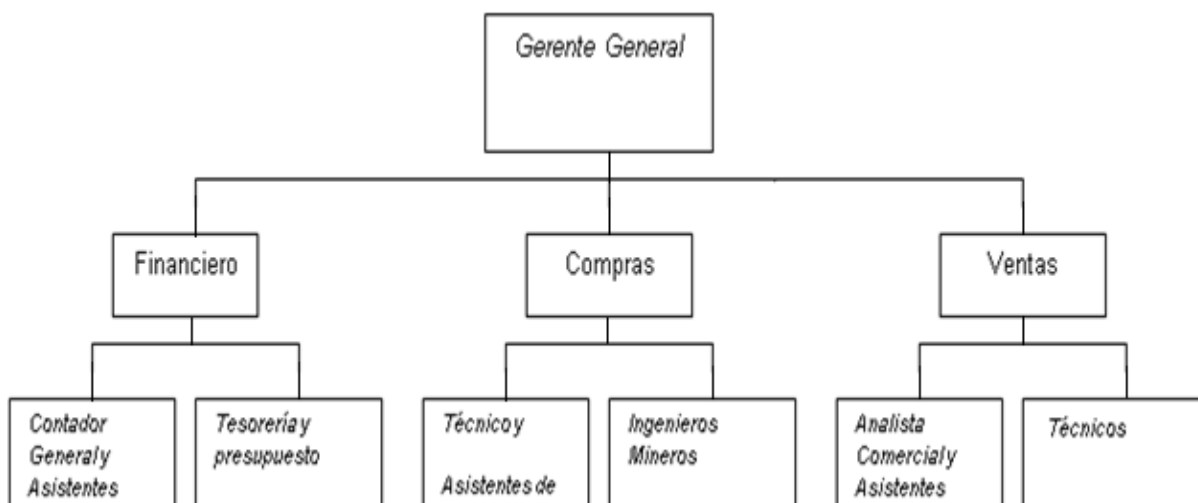
Transitoria Material en Camino CC	XXX
Cta. Transitoria	XXX

Al primer día del siguiente mes estas cuentas son re-aperturas, de manera, que sigan el proceso normal y se cierren contra la cuenta por pagar o el activo fijo según corresponda.

Para el cierre mensual, la asistente contable, se encarga de:

- Registrar todas las facturas de proveedores del exterior.
- Distribuir los impuestos a cada importación.

5. Organigrama



6. Documentación Proceso

De acuerdo a lo detallado anteriormente en este capítulo acerca del manual de procedimientos de control interno en función a la idea que se esta defendiendo se ha logrado implementar lo detallado así como evidencia de esto se ha capturado las pantallas para documentar el proceso de compras al exterior de activos fijos evidencia una correcta segregación de funciones, así como niveles de jerarquía para la aprobación de las diferentes transacciones, desde el punto desde que se genera la necesidad, quien negocia, quien revisa, quien aprueba y hasta quien registra la compra en los libros contables de la compañía.

Partiendo de que la administración a adquirido la licencia del programa contable SAP así como la asesoría del mismo en casa matriz, a continuación se detalla el proceso completo con su respectiva aclaración a cada pantalla de acuerdo a lo detallado en el capítulo:

ii. Creación de proveedores

Se ha creado en el sistema contable la base de proveedores con los cuales se van a realizar las compras, estos son creados por el departamento comercial quienes son los encargados de realizar las negociaciones y seleccionar el proveedor más idóneo. A continuación se adjunta las pantallas de los proveedores con los cuales se van realizar la importación entre ellos está el proveedor de la activo fijo, el agente aduanero y la contratación del seguro de transporte rubros indispensables para la liquidación de la importación así como la activación de cada costo incluido en todo el proceso.

1.-) PROVEEDOR PACE

The screenshot shows the SAP 'Acreedor Visualizar: Dirección' screen for provider 2001668. The interface includes a menu bar (Acreedor, Tratar, Pasara, Detalles, Entorno, Sistema, Ayuda) and a toolbar. The main content area is divided into several sections:

- Acreedor:** 2001668
- Nombre:** Empresa (circled in blue), Nombre
- Concep.búsq.:** Concepto búsq. 1/2: PACE
- Dirección calle:** Calle/Número: 2500 NORTHWINDS PARKWAY, Código postal/Pobl., País: US, EE.UU., Región, Huso horario: CST
- Apdo correos:** Apartado, Código postal, Cód.postal empresa
- Comunicación:** Idioma: Español, Teléfono, Fax, E-mail, Forma comun.std., Línea transm.da, Telebox
- Otras comunicaciones...** (with arrows)
- Comentarios:**

2.-) PROVEEDOR SENAE

Acreeedor Iratar Pasara Detalles Entorno Sistema Ayuda

SAP

Acreeedor Visualizar: Dirección

Acreeedor | 2523091

Prelim.

Nombre	Empresa
Tratamiento	
Nombre	SENAE

Concep.búsq.

Concepto búsq. 1/2 | SENAE

Dirección calle

Calle/Número	AEROPUERTO
Código postal/Pobl.	
País	EC Ecuador
Región	

Apdo. correos

Apartado	
Código postal	
Cód.postal empresa	

Comunicación

Idioma	Español	Otras comunicaciones...
Teléfono		Extensión
Fax		Extensión
E-mail		
Forma comun.std.		
Línea transm.da		
Telebox		

Comentarios

3.-) PROVEEDOR SEGUROS EQUINOCCIAL

Acreeedor Tratar Pasar a Detalles Entorno Sistema Ayuda

Acreeedor Visualizar: Dirección

Acreeedor 2522181

Prelim.

Nombre	Empresa
Tratamiento	
Nombre	SEGUROS EQUINOCCIAL SA

Concep.búsq.

Concepto búsq.1/2 SEGUROS

Dirección calle

Calle/Número	AV ELOY ALFARO No 33-400 Y AYARZA
Código postal/Pobl.	059
País	EC Ecuador
Región	

Apdo.correos

Apartado	
Código postal	
Cód.postal empresa	

Comunicación

Idioma	Español	Otras comunicaciones...	
Teléfono	2447574	Extensión	
Fax		Extensión	
E-mail			
Forma comun.std.			
Línea transm.da			
Telebox			

Comentarios

4.-) PROVEEDOR KUEHNE + NAGEL

Acreeedor Iratar Pasar a Detalles Entorno Sistema Ayuda

Acreeedor Visualizar: Dirección

Acreeedor 2522193

Prelim.

Nombre
 Tratamiento Empresa
 Nombre KUEHNE + NAGEL S.A.

Concep.búsq.
 Concepto búsq. 1/2 KUEHNE + NAGEL

Dirección calle
 Calle/Número IRLANDA Y AV. REPUBLICA DEL SALVA... 500
 Código postal/Pobl. QUITO
 País EC Ecuador Región 02 Sierra
 Huso horario UTC+5

Apdo.correos
 Apartado
 Código postal
 Cód.postal empresa

Comunicación
 Idioma Español
 Teléfono 2268 - 500 Extensión
 Fax 2268 - 501 Extensión
 E-mail shirley.secaira@kuehne-nagel.com
 Forma comun.std.
 Línea transm.da
 Telebox

Comentarios TRAMITES IMPORTACION

iii. Orden de compras

1.-) ESTRATEGIAS DE LIBERACIÓN

La orden de compra es realizado por el departamento comercial donde se especifica la cantidad y el valor acordado con el proveedor en la negociación realizado por ellos, así como también podemos evidenciar en la pantalla la estrategia de liberación de acuerdo al manual de poderes interno de la que se codifico en función a los rangos del organigrama así como los intereses del proceso, la primera liberación corresponde al gerente financiero quien es el encargado de validar la parte del presupuesto con el valor de la adquisición así como el gerente general quien valida de acuerdo a la estrategia corporativa de la compañía.

The screenshot displays a procurement system interface. At the top, there are fields for 'Pedido estándar NB' (4500244207), 'Proveedor' (2001668 PACE), and 'Fecha doc.' (20.10.2011). Below this, a tabbed menu includes 'Entrega/Factura', 'Condiciones', 'Textos', 'Dirección', 'Comunicación', 'Indicador', 'Datos adicionales', 'Dat.org', 'Status', and 'Estrategia liberac.'. The 'Estrategia liberac.' tab is active, showing a table with columns 'Cód.', 'Denominación', and 'Est.'. The table contains two rows: '40 Gerente Fin.' and '50 G.M.', both with a green checkmark in the 'Est.' column. Below this is a 'Resumen de posiciones' section with a dropdown for 'Posición' set to '[10] 4050 DECODIFICADORES GLA PLAN AC...'. The main part of the screenshot is a table with columns: 'T...', 'C...', 'Document...', 'Pos', 'Fe.contab.', 'Cantidad', 'Ctd.costes ind.adq...', 'U...', 'Importe ML', 'ML', 'Ctd. en UMPP', 'Ctd.CIA en UMPP', and 'U...'. The table shows various entries with their respective quantities and costs. A red box highlights the 'Ctd. en UMPP' and 'Ctd.CIA en UMPP' columns for the last few rows, showing values of 4,050 and 28,350 respectively.

T...	C...	Document...	Pos	Fe.contab.	Cantidad	Ctd.costes ind.adq...	U...	Importe ML	ML	Ctd. en UMPP	Ctd.CIA en UMPP	U...
WE	101	5000385658	1	14.12.2011	1		CU	151,065.00	USD	4,050	0	CU
Activ. Entrada mercancías												
RE-L		5105732523	1	14.12.2011			CU	151,065.00	USD	4,050	0	CU
Activ. Recepción facturas												
NB-L		5105732626	1	14.12.2011			CU	31,399.95	USD	4,050	0	CU
NB-L		5105732572	1	14.12.2011			CU	15.50	USD	4,050	0	CU
NB-L		5105732561	1	14.12.2011			CU	570.00	USD	4,050	0	CU
NB-L		5105732556	1	14.12.2011			CU	145.00	USD	4,050	0	CU
NB-L		5105732545	1	14.12.2011			CU	700.00	USD	4,050	0	CU
NB-L		5105732540	1	14.12.2011			CU	285.00	USD	4,050	0	CU
NB-L		5105732533	1	14.12.2011			CU	166.38	USD	4,050	0	CU
Activ. Doc.nuev.rec.log.CF					28,350		CU	33,281.83	USD	28,350		CU

CUADRO LIQUIDACIÓN IMPORTACIÓN (CON RESUMEN DE DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO)

En el siguiente cuadro se adjunta el resumen de la documentación de respaldo de la importación, en cantidades y montos incurridos en función a los costos atribuibles a la activación de la importación, se incluye los impuestos no recuperables (Corpei, Advalorem, Fondinfa) y se excluye los impuestos recuperables (IVA).

IMPORTACION: ESCAVADORA L12 ORDEN DE COMPRA 4500244207							
ACTIVO MATERIAL:	Y/O	ESCAVADORA L12		PROVEEDOR		PACE USA	
CANTIDAD		1		PRECIO UNITARIO		151.065,00	
PRECIO TOTAL		\$151.065,00		ORDEN DE COMPRA			4500244207
%		100%					
Fecha	No. Factura	Proveedor	Descripción		Valor	IVA	Total
23,11,2011	601862	PACE USA	FACTURA COMERCIAL	153.530,00	153.530,00		153.530,00
09,11,2011	51212-70	SEGUROS EQUINOCCIAL	SEGURO IMPORTACIÓN	15,50	15,50		15,50
05,12,2011	S002-001-0037683	KUEHNE + NAGEL S.A.	ALMACENAJE	166,08	166,08		166,08
25,11,2011	028-2011-10-122979-9	SENAE	ARANCELES IMPUESTOS	31.399,95	31.399,95	22148,45	53.548,40
02,12,2011	S002-001-0037572	KUEHNE + NAGEL S.A.	TRAMITE ADUANERO	285,00	285,00	34,20	319,20
05,12,2011	S002-001-0037682	KUEHNE + NAGEL S.A.	TRANSPORTE	700,00	700,00		700,00
02,12,2011	S002-001-0037574	KUEHNE + NAGEL S.A.	THC EN DESTINO	145,00	145,00		145,00
05,12,2011	S002-001-0037681	KUEHNE + NAGEL S.A.	CUSTODIA Y TRAMITE ADUANERO	570,00	570,00	68,40	638,40
				0,00			0,00
IMPORTACION				186.811,53		22.251,05	209.062,58
	SEGURO						
	SEGÚN OPERACIONES				186.811,53		

iv. Transferencias al exterior

1.-) Solo el personal de tesorería está autorizado a realizar transferencias por medio de la plataforma Finavigate que es un modulo del banco corporativo de la compañía donde las empresa relacionados realizan sus transferencias de acuerdo a los bienes y servicios adquiridos, el sistema contable realiza una interface automática entre este modulo con sus registros y el tesorero es el encargado de liberar las transacciones.

finavigate
Unit: 7010 AG - CF TRE
München
User: trujillos
Fecha: 10.11.2011
Logged in at: 08:25:00
ES Contacto Ayuda Desconecta

Sender ID: 5595DD SIEMSAEC

Data Type: DIRDEB

File: DAT.SPIASP00406350002.110928.233202F

Date of Import: 2011.09.28 23:35:00

Technical Receiver Address: ZDM OI RZ SIEMENS AG

ICR: 00000000000257

Date of Creation: 2011.09.28

Debit Account: IC Siemens 5595

Menú principal

Payments

Function

payment authorization

including processed files

From entry date

2011 09 01

To entry date

2011 11 10

Account

Ordering Party

Todo

Tipo de Pago

ICC

Overview

correct payment orders

Beneficiary	Amount in Original Currency	Amount in Balance Sheet Currency	Bank Country	NSC	BIC	account	IBAN	GPIINFO	Status	Reference	desired value date
	212.058,19 USD	155.565,89 EUR	IC	Siemens		5575			OK	1800000877	Execution Date 2011.09.28
	210.280,52 USD	154.261,79 EUR	IC	Siemens		5575			OK	1800000876	Execution Date 2011.09.28
	19.445,54 USD	14.265,25 EUR	IC	Siemens		5550			OK	1800000874	Execution Date 2011.09.28
	3.544,90 USD	2.600,54 EUR	IC	Siemens		5550			OK	1800000875	Execution Date 2011.09.28

	Number of payments	erroneous payments	warnings	cancelled payments	Sum of amounts			checksum NSC	checksum accounts	
Total	4	0	0	0	445.329,15	USD	326.693,46	EUR	22250	22250
Number of digits before decimal places					445327					

approved by FREDDY MAURICIO ALARCON PENA 2011.09.29 16:50:00

1st signature by FRANCIS CECILIA VEGA SIERRA 2011.09.29 18:05:00

2nd signature by FREDDY MAURICIO ALARCON PENA 2011.09.29 19:58:00

back

v. Asientos contables compras y liquidación de importación

Se adjunta los asientos contables de las transacciones realizadas en la importación ya detallada anteriormente, en cada registro se detalla el valor, el proveedor y la fecha de posteo. Los primeros asientos se imputa las cuentas de importaciones en tránsito al debe contra los proveedores al haber, y en el asiento final se postea al debe la activación y al haber el cierre de la cuenta importación en tránsito así evidenciando la correcto registro contable de la liquidación de la importación y activando los respectivos costos.

1.-) IMPORTACION ACTIVO

Documento Tratar Pasara Opciones Detalles Entorno Sistema Ayuda

Resumen de documentos: Visualizar

Seleccionar Grabar Datos fiscales

Cl.doc.: RE (Recepción facturas) Documento normal

Nº doc.: 510008858 Sociedad: EC10 Ejercicio: 2011

Fe. docum.: 14.12.2011 Fe. contab.: 14.12.2011 Período: 12

Calc. impuestos:

Referen.: 601862

Moneda doc.: USD

Pos	CT	Cuenta	Texto breve cuenta	Asignación	Importe ML	Importe ML2	Centro coste	CeBe	Texto	Orden
1	31	2001668	PACE		153,530.00-	153,530.00-			IMPORTACION DECOS L12 OC 450244207	
2	86	2029001	Pagos en Tránsito /	20111214	151,065.00	151,065.00		EC10096000	IMPORTACION DECOS L12 OC 450244207	00420
3	86	2029001	Pagos en Tránsito /	20111214	2,465.00	2,465.00		EC10096000	IMPORTACION DECOS L12 OC 450244207	00420

2.-) IMPUESTOS ADUANEROS

Documento Tratar Pasara Opciones Detalles Entorno Sistema Ayuda

Resumen de documentos: Visualizar

Seleccionar Grabar Datos fiscales

C1.doc.: RE (Recepción facturas) Documento normal

Nº doc.: 5100008866 Sociedad: EC10 Ejercicio: 2011
 Fe.docum.: 01.12.2011 Fe.contab.: 14.12.2011 Período: 12
 Calc. impuestos:
 Referen.: 122979-g
 Moneda doc.: USD
 Txt.cab.doc.: SENAE

Pos	CT	Cuenta	Texto breve cuenta	Asignación	Importe ML	Importe ML2	Centro coste	CeBe	Texto	en
1	31	2523091	SENAE		53,548.40-	53,548.40-			PAGO ADUANA- IMPOR. DECOS L12 4500244207	
2	81	9600001	Orden Interna - Act	20111214	31,399.95	31,399.95		EC10090000	PAGO ADUANA- IMPOR. DECOS L12 4500244207	80 420
3	40	1431003	IVA Importation	20111214	22,148.45	22,148.45		PC-DUMMY	PAGO ADUANA- IMPOR. DECOS L12 4500244207	

3.-) SEGURO IMPORTACIÓN

Documentos de SAP: Documento Tratar Pasara Opciones Detalles Entorno Sistema Ayuda

Resumen de documentos: Visualizar

Seleccionar Grabar Datos fiscales

C_.doc.: SA (Documento cta.mayor) Documento normal

N° doc.	100837798	Sociedad	EC10	Ejercicio	2011
Fe.docum.	14.12.2011	Fe.contab.	14.12.2011	Periodo	12
Calc.impuestos	<input type="checkbox"/>				
Referen.	SEGURO IMPORTACI				
Moneda.doc.	USD				
Txt.cab.doc.	SEGURO IMPORTACIÓN				

Pos	CT	Cuenta	Texto breve cuenta	Asignación	Importe ML	Importe ML2	Centro coste	CeBe	Texto	Orden
1	21	2522181	SEGUROS EQUINOCCIAL		15.50	15.50				
2	50	1420001	Seguros pagados por	20111214	15.50-	15.50-		PC-DUMMY	RECLASIFICACIÓN SEGURO IMPORTACIÓN OC 4500244207 RECLASIFICACIÓN SEGURO IMPORTACIÓN OC 4500244207	

4.-) SERVICIOS AGENTE ADUANERO (SEGÚN DETALLE EN CADA ASIENTO CONTABLE)

SAP

Documento Iratar Pasar a Opciones Detalles Entorno Sistema Ayuda

Resumen de documentos: Visualizar

Seleccionar Grabar Datos fiscales

C1.doc.: RE (Recepción facturas) Documento normal

N° doc.	5100008859	Sociedad	EC10	Ejercicio	2011
Fe.docum.	05.12.2011	Fe.contab.	14.12.2011	Período	12
Calc.impuestos	<input checked="" type="checkbox"/>				
Referen.	002-001-00037683				
Moneda doc.	USD				
Txt.cab.doc.	1109745149-06/12				

Pos	CT	Cuenta	Texto breve cuenta	Asignación	Importe ML	Importe ML2	Centro coste	CeBe	Texto	Orden
1	31	2522193	KUEHNE + NAGEL S.A.		166.38-	166.38-				
2	81	9600001	Orden Interna - Act	20111214	166.38	166.38		EC10090000	REEBOLSO ALMACENAJE IMPOR. DECO L12 4500244207 REEBOLSO ALMACENAJE IMPOR. DECO L12 4500244207	800420

Documento Iratar Pasara Opciones Detalles Entorno Sistema Ayuda SAP

Resumen de documentos: Visualizar

Cl.doc. : RE (Recepción facturas) Documento normal
 N° doc. 5100008860 Sociedad EC10 Ejercicio 2011
 Fe.docum. 02.12.2011 Fe.contab. 14.12.2011 Período 12
 Calc. impuestos
 Referen. 002-001-00037572
 Moneda doc. USD
 Txt.cab.doc. 1109745149-15102-06/12

Pos	CT	Cuenta	Texto breve cuenta	Asignación	Importe ML	Importe ML2	Centro coste	CeBe	Texto	Orden
1	31	2522193	KUEHNE + NAGEL S.A.		313.50-	313.50-			MANEJO Y DESCARGUE DECO L12 4500244207	
2	81	9600001	Orden Interna - Act	20111214	285.00	285.00		EC10090000	MANEJO Y DESCARGUE DECO L12 4500244207	80042
3	40	1430509	Taxes IVA Servicios	20111214	34.20	34.20		PC-DUMMY	MANEJO Y DESCARGUE DECO L12 4500244207	
4	50	2391002	308 Servicios entre	20111214	5.70-	5.70-		PC-DUMMY	MANEJO Y DESCARGUE DECO L12 4500244207	

Documento Tratar Pasara Opciones Detalles Entorno Sistema Ayuda

Resumen de documentos: Visualizar

Seleccionar Grabar Datos fiscales

Cl.doc. : RE (Recepción facturas) Documento normal
 N° doc. : 5100008861 Sociedad EC10 Ejercicio 2011
 Fe.docum. : 05.12.2011 Fe.contab. : 14.12.2011 Período 12
 Calc. impuestos
 Referen. : 002-001-00037682
 Moneda doc. : USD
 Txt.cab.doc. : 1109745149-15103-06/12

Pos	CT	Cuenta	Texto breve cuenta	Asignación	Importe ML	Importe ML2	Centro coste	CeBe	Texto	Orden
1	31	2522193	KUEHNE + NAGEL S.A.		693.00-	693.00-			TRANSPORTE DECO L12 OC 4500244207	
2	81	9600001	Orden Interna - Act	20111214	700.00	700.00		EC10090000	TRANSPORTE DECO L12 OC 4500244207	800420
3	50	2391001	310 Servicio transpo	20111214	7.00-	7.00-		PC-DUMMY	TRANSPORTE DECO L12 OC 4500244207	

Documento Tratar Pasara Opciones Detalles Entorno Sistema Ayuda SAP

Resumen de documentos: Visualizar

Seleleccionar Grabar Datos fiscales

Cl.doc.: RE (Recepción facturas) Documento normal

N° doc.	5100008862	Sociedad	EC10	Ejercicio	2011
Fe.docum.	02.12.2011	Fe.contab.	14.12.2011	Periodo	12
Calc. impuestos	<input checked="" type="checkbox"/>				
Referen.	002-001-00037574				
Moneda doc.	USD				
Txt.cab.doc.	1109745149-06/12				

Pos	CT	Cuenta	Texto breve cuenta	Asignación	Importe ML	Importe ML2	Centro coste	CeBe	Texto	Orden
1	31	2522193	KUEHNE + NAGEL S.A.		145.00-	145.00-			THC EN DESTINO DECO L 12 OC 4500244207	
2	81	9600001	Orden Interna - Act	20111214	145.00	145.00		EC1009000	THC EN DESTINO DECO L 12 OC 4500244207	800120

Documento Tratar Pasara Opciones Detalles Entorno Sistema Ayuda

Resumen de documentos: Visualizar

Seleccionar Grabar Datos fiscales

C1.doc. : RE (Recepción facturas) Documento normal

N° doc. : 5100008863 Sociedad EC10 Ejercicio 2011
 Fe. docum. : 05.12.2011 Fe. contab. : 14.12.2011 Período 12
 Calc. impuestos
 Referen. : 002-001-00037681
 Moneda doc. : USD
 Txt. cab. doc. : 1109745149-15104-06/12

Pos	CT	Cuenta	Texto breve cuenta	Asignación	Importe ML	Importe ML2	Centro coste	CeBe	Texto	Orden
1	31	2522193	KUEHNE + NAGEL S.A.		627.00-	627.00-			CUSTODIA Y TRAMITE ADUANERO CODI L12 4500244207	
2	81	9600001	Orden Interna - Act	20111214	570.00	570.00		EC10090000	CUSTODIA Y TRAMITE ADUANERO CODI L12 4500244207	800420
3	40	1430509	Taxes IVA Servicios	20111214	68.40	68.40			CUSTODIA Y TRAMITE ADUANERO CODI L12 4500244207	
4	50	2391002	308 Servicios entre	20111214	11.40-	11.40-		PC-DUMMY	CUSTODIA Y TRAMITE ADUANERO CODI L12 4500244207	

vi. Registro Contable (Liquidación de Importación)

En la pantalla podemos evidenciar los costos que se activaron de acuerdo a la orden de compra y a la liquidación de importación.

Documento Tratar Pasar a Detalles Opciones Entorno Sistema Ayuda

Reg.Documento cta.mayor: Visualizar Resumen

Moneda de visualización Reg.doc.prel. Mod.Imput. Entrada rápida Impuestos

Fecha documento	21.12.2011	Clase	SA	Sociedad	EC10
Fecha contab.	12.01.2012	Período	1	Moneda	USD
Nº documento	INTERNO	Ejercicio	2012	Fe.conversión	12.01.2012
Referencia	LIQ. IMPORTACION			Nº multisoc.	
Txt.cab.doc.	LIQ.IMP. OC 4500244207			Div.interloc.	

Posiciones en mon.documento

CC	Div.	Cuenta	USD	Importe	Imp-IVA
001	50	0002029001 Pagos en Tránsito /		151,085.00-	
002	50	0002029001 Pagos en Tránsito /		2,465.00-	
003	50	0009600001 Orden Interna - Act		31,399.95-	
004	50	0001420001 Seguros pagados por		15.50-	
005	50	0009600001 Orden Interna - Act		166.38-	
006	50	0009600001 Orden Interna - Act		285.00-	
007	50	0009600001 Orden Interna - Act		700.00-	
008	50	0009600001 Orden Interna - Act		145.00-	
009	50	0009600001 Orden Interna - Act		570.00-	
D 0.00			H 186,811.83		
			186,811.83-		9 Posiciones

Otra posición de documento

CVCT Cuenta In.CME CIMov Soc.nueva

CAPÍTULO VI

1. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

A. Conclusiones

1: No se encontró ningún proceso específico en el cual se detalle los costos atribuibles a cada importación así como en la liquidación de la importaciones en tránsito.

2: Se han generado pérdidas en libros contables debido al bajo alcance de la póliza de seguro y las faltas de seguridad privada, producto de robo o pérdida de los activos lo cual debilita los estados financieros.

3: No se pudo evidenciar el proceso de importaciones en un manual de procedimientos respectivo y de acuerdo a las indagaciones no se encuentra parametrizado jerárquicamente de acuerdo a quien realiza, revisa y aprueba.

4: Se evidenció un plan de cuentas codificado para las necesidades básicas de registro cumpliendo los principios básicos de contabilidad.

5: Se documentaron de las principales partidas arancelarias la cual se tiene obligación mas no se especifico claramente la activación de las mismas en la liquidación de la importación.

6: Se obtuvo la documentación soporte de las transacciones de las importaciones en todos los departamentos que se involucran las

mismas, que no se encontraron centralizadas en el departamento contable y de compras.

7: No se esta realizando la liquidación de la importación en función a todos los costos atribuible a la misma ya que los costos de nacionalización de la mercadería se registra contablemente al estado de resultados integrales.

B. Recomendaciones

1: Aplicar el manual de procedimientos para que la compañía tenga un mejor control de sus actividades cotidianas así como el mejoramiento en la utilización de recursos optimización del tiempo y los potenciales del personal aumentando así la productividad, eficiencia y sobre todo minimizando las pérdidas en el manejo ineficiente de sus activos.

2: Contratar una póliza de seguros que cubra un porcentaje relevante del valor de los activos, la misma que no se ha de un costo alto y de un alcance importante para los intereses propios de la administración.

3: Implementar procedimientos en que todo el personal esté involucrado y conozca los beneficios del control interno, implementado reuniones de trabajo con las personas involucradas a fin de que conozcan los nuevos cambios, se cree un ambiente en el cual el empleado no tema, no esté en contra, se adapte al cambio y colabore en la implementación de los procedimientos, teniendo en cuenta que es necesario para mejorar la eficiencia ,efectividad y eficacia de las operaciones.

4: Mejorar el plan de cuentas de acuerdo a lo sugerido, ya que de esta manera se mejora la integridad en la liquidación de la importación así como la asignación de los costos atribuible a la misma.

5: Adaptar las ordenes de compras donde se detallen las partidas arancelarias las cuales deben realizarse por escrito a través de memos internos firmados por la persona que realice la orden y por el sistema, el cual no permita liquidar la importación sin los costos de nacionalización incluidos.

6: Utilizar los parámetros detallados en el manual de procedimientos de control interno para centralizar la información y la documentación respaldo respectivamente en el departamento contable y de compras.

7: Usar los parámetros de liquidación de importaciones detallados desde la creación de la orden de compra para activar todos los rubros que se incluyeron en toda la transacción de la importación.

C. Anexos

1. RUC (Registro Único de Contribuyente)
Merendon S.A.REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES

NUMERO RUC: 1791844378001
 RAZON SOCIAL: MERENDON DE ECUADOR S.A.
 NOMBRE COMERCIAL: MERENDON DE ECUADOR S.A.
 CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS
 REPRESENTANTE LEGAL: FEIJOO MARIN CATALINA MARJORIE
 CONTADOR: ESCOBAR MENA HUGO MARCELO

FEC. INICIO ACTIVIDADES:	12/10/2001	FEC. CONSTITUCION:	12/10/2001
FEC. INSCRIPCION:	28/08/2002	FECHA DE ACTUALIZACION:	23/02/2011

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

EXPLORACION Y EXPLOTACION MINERA.

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: PICHINCHA Cantón: QUITO Parroquia: BENALCAZAR Calle: AV. SHYRIS Número: N32-218 Intersección: AV. ELOY ALFARO Edificio: PARQUE CENTRAL Piso: 2 Oficina: 209-A Referencia ubicación: FRENTE AL PARQUE LA CAROLINA Telefono Trabajo: 023825628 Email: hescobar@merendon.com.ec

DOMICILIO ESPECIAL:**OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:**

- * ANEXO DE COMPRAS Y RETENCIONES EN LA FUENTE POR OTROS CONCEPTOS
- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES
- * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:	del 001 al 001	ABIERTOS:	1
JURISDICCION:	\ REGIONAL NORTE \ PICHINCHA	CERRADOS:	0

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: JAGR170907

Lugar de emisión: QUITO PAEZ 636 Y RAMIREZ

Fecha y hora: 23/02/2011 14:15:26

D. Siglas

MMCL: Merendon Mining Corporation Ltd.

SADCO: South American Development Company

CORPEI: Corporación de Promoción de Exportaciones e Inversiones

FODINFA: Fondo de Desarrollo para la Infancia

IVA: Impuesto al Valor Agregado

ICE: Impuesto a los Consumos Especiales

SSI: Seguridad de los Sistemas de Información

E. Bibliografía y Web grafía

- Andigraf, Basado en Procesos en la industria Minera – Manual de inducción, 2005, Bogotá – Colombia.
- VÁSQUEZ, Lola y SALTOS Napoleón, Ecuador su realidad, “Fundación José Peralta”; 2005; Decimosegunda Edición, Quito – Ecuador.
- SALVATORE, Dominick, Economía Internacional, Prentice Hall, sexta edición, 1999, México.
- HERZFELD, Eugenio, La Importación en el Ecuador, Ediciones Corporación de estudios y publicaciones, 1979, Quito – Ecuador
 - Cámara de Comercio de Quito, Procedimientos Aduaneros según la ley vigente
- PUDELECO, Régimen Legal Aduanero del Ecuador, Publicaciones de Legislación, Segunda edición, 1993, Quito-Ecuador.
- CORRAL & ROSALES, Artículos del Estudio Jurídico Corral & Rosales, 2006, Quito-Ecuador.

- MEIGS, Walter, Contabilidad, la base para decisiones comerciales, Mc Graw-Hill, Editorial Presencia, volumen 1, 1978, México.
- SARMIENTO, Rubén, Contabilidad General, tercera edición, 1998, Quito-Ecuador.
- BRAVO, Mercedes, Contabilidad General, tercera edición, año 2000, Quito-Ecuador.
- Boletín Estadístico del Banco Central del Ecuador N° 1845, Noviembre 30 del 2005.
- ABACO, Diccionario Contable y más, Editorial TecnoPro, 2005, Quito-Ecuador.
- www.bce.gov.ec
- www.bvq.org.com
- www.ccq.org.ec
- www.corpae.com
- www.peldar.com
- www.wikipedia.com
- Andigraf, Basado en Procesos en la industria Minera – Manual de inducción, 2005, Bogotá – Colombia.
- JÁTIVA, Carlos, Revista Tipográficos, Sector Gráfico – Cámara de la pequeña Industria de Pichincha, edición N° 30, Abril 2006, Quito-Ecuador.
- www.monografías.com
- www.importaciones.com
- SALGADO, Wilma, Coyuntura Nacional – Recuperación a pesar de la dolarización y el ajuste, Debate N° 50, año 2000, Quito-Ecuador.