

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR AERONÁUTICO

CARRERA DE LOGÍSTICA Y TRANSPORTE

**ELABORACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CARGA Y
DESCARGA DE LOS MATERIALES AERONÁUTICOS QUE
IMPORTA Y EXPORTA TAME EP., LÍNEA AÉREA DEL ECUADOR**

POR:

GABRIELA ANABEL SEGOVIA MONGE

**Trabajo de Graduación como requisito previo para la obtención del Título
de:**

TECNÓLOGO EN LOGÍSTICA Y TRANSPORTE

AÑO

2013

CERTIFICACIÓN

Certifico que el presente Trabajo de Graduación fue realizado en su totalidad por GABRIELA ANABEL SEGOVIA MONGE, como requerimiento parcial para la obtención del título de TECNÓLOGO EN LOGÍSTICA Y TRANSPORTE.

Ing. Licenia Claudio
DIRECTOR DEL TRABAJO DE GRADUACIÓN

Latacunga, Marzo 6 de 2013

DEDICATORIA

A mi Niñito de Isinche, por darme la oportunidad de vivir y por estar conmigo en cada paso que doy, por fortalecer mi corazón e iluminar mi mente y por haber puesto en mi camino a aquellas personas que han sido mi soporte y compañía.

A mi abuelita, que aunque ya no está presente sé que desde el cielo a sido mi ángel de la guarda, que con su sabiduría me enseñó a ser quien soy hoy. Gracias por enseñarme el camino de la vida, por tus consejos, por el apoyo que me brindaste y por tu amor incondicional cuando te tenía a mi lado.

A mis padres, porque creyeron en mí y porque me sacaron adelante, dándome ejemplos dignos de superación y entrega, porque en gran parte gracias a ustedes, hoy puedo ver alcanzada mi meta, ya que siempre estuvieron impulsándome en los momentos más difíciles de mi carrera, y porque el orgullo que sienten por mí, fue lo que me hizo ir hasta el final. Va por ustedes, por lo que valen, porque admiro su fortaleza y por lo que han hecho de mí.

A mi hermana, abuelitos, tíos y primos. Gracias por haber fomentado en mí el deseo de superación y el anhelo de triunfo en la vida. Mil palabras no bastarían para agradecerles su apoyo, su comprensión y sus consejos en los momentos difíciles. A todos, espero no defraudarlos y contar siempre con su valioso apoyo, sincero e incondicional.

A mi novio, porque sin su ayuda, apoyo, colaboración y fortaleza, no hubiese sido posible el poder realizar este difícil trabajo de investigación, él con su amor me alentó a seguir siempre adelante. Por ser alguien muy especial en mi vida y demostrarme que puedo contar con él en todo momento.

Gabriela Segovia Monge

AGRADECIMIENTO

Definitivamente este trabajo no se habría podido realizar sin la colaboración de muchas personas que me brindaron su ayuda; siempre resultará difícil agradecer a todos aquellos que de una u otra manera me han acompañado en mi trabajo de tesis para poderlo desarrollarlo, porque nunca alcanza el tiempo, el papel o la memoria para mencionar o dar con justicia todos los créditos y méritos a quienes se lo merecen. Por tanto, quiero agradecerles a todos ellos cuanto han hecho por mí, para que este trabajo saliera adelante de la mejor manera posible.

Partiendo de esta necesidad y diciendo de antemano MUCHAS GRACIAS, primeramente deseo agradecer especialmente a mi Niñito de Isinche y a la Virgencita por ser fuente de motivación en los momentos de angustia y después de varios esfuerzos, dedicación, aciertos y reveses que caracterizaron el desarrollo de mi formación profesional y que con su luz divina me guiaron para no desmayar por este camino que hoy veo realizado.

A mis padres, Alonso Segovia y María Elena Monge por hacer de mí una mejor persona a través de su ejemplo de honestidad y entereza por lo que siempre han sido una guía a lo largo de mi vida. A mi hermana Génesis por su paciencia y apoyo incondicional.

Agradezco a la Empresa Pública TAME Línea Aérea del Ecuador, por el apoyo brindado al haberme facilitado siempre los medios suficientes para llevar a cabo todas las actividades, en especial al Sr. Ramiro Cevallos; quien con su conocimiento fue de gran ayuda para poder desarrollar de este trabajo de tesis.

Debo agradecer de manera especial y sincera a la Ing. Licenia Claudio por aceptarme para realizar esta tesis bajo su dirección. Su apoyo y confianza en mi trabajo y su capacidad para guiar mis ideas ha sido un aporte invaluable, no solamente en el desarrollo de esta tesis, sino también en mi formación.

Gabriela Segovia Monge

ÍNDICE DE CONTENIDOS

DEDICATORIA.....	iii
AGRADECIMIENTO.....	iv
ÍNDICE DE CONTENIDOS	v
ÍNDICE DE TABLAS	vii
ÍNDICE DE FIGURAS	viii
ÍNDICE DE ANEXOS	ix
RESUMEN	1
SUMMARY	2
CAPÍTULO I	3
EL TEMA.....	3
1.1 Antecedentes	3
1.2 Definición del Problema	3
1.3 Justificación.....	4
1.4 Objetivos	5
1.4.1 General.....	5
1.4.2 Específicos	5
1.5 Alcance.....	6
CAPÍTULO II	7
MARCO TEÓRICO.....	7
2.1 Carga.....	7
2.2 Descarga	7
2.3 Materiales.....	7
2.4 Importación.....	7
2.5 Exportación	8
2.6 Procedimientos.....	8
2.7 Diagrama.....	9

2.8 Simbología	9
CAPÍTULO III	15
DESARROLLO DEL TEMA	15
3.1 Importación.....	15
3.1.1 Normativa	16
3.1.2 Descripción del Procedimiento de Importaciones.....	16
3.1.3 Flujograma del Procedimiento de Importaciones	22
3.1.4 Instructivo del Procedimiento de Importaciones	25
3.2. Exportación.....	41
3.2.1 Normativa	41
3.2.2 Descripción del Procedimiento de Exportaciones	41
3.2.3 Flujograma del Procedimiento de Exportaciones	44
3.2.4 Instructivo del Procedimiento de Exportaciones.....	46
CAPÍTULO IV	54
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	54
4.1 Conclusiones.....	54
4.2 Recomendaciones.....	54
GLOSARIO.....	55
BIBLIOGRAFÍA	57
ANEXOS	58
HOJA DE VIDA	120
CESIÓN DE DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL	123

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla No. 1. Descripción del Procedimiento de Importaciones	17
Tabla No. 2. Descripción del Procedimiento de Exportaciones.....	41

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura No. 1. Formato de Proforma.....	26
Figura No. 2. Formato de Factura	28
Figura No. 3. Formato E-mail Notificación de PROVEX a TAME E.P. Quito.....	30
Figura No. 4. Formato Instrucciones de Embarque.....	32
Figura No. 5. Formato de Comprobante de Retención.....	33
Figura No. 6. Formato de Cheque.....	34
Figura No. 7. Guía Aérea	35
Figura No. 8. Formato Trazabilidad.....	36
Figura No. 9. Formato de factura de la Aerolínea Transportista.....	38
Figura No. 10. Oficio para la liberación del Material.....	40
Figura No. 11. Formato Orden de Trabajo	47
Figura No. 12. Formato de Orden de Reparación	49
Figura No. 13. Formato de E-mail con instrucciones de embarque al Agente Aduanero.....	51
Figura No. 14. Formato de Commercial Invoice	53

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO A. ANTEPROYECTO.....	59
ANEXO B. CERTIFICADO DE ACEPTACIÓN.....	119

RESUMEN

Las importaciones y exportaciones nos han permitido obtener materiales que no se encuentran en el país; a la vez estos métodos nos condescienden el progreso y desarrollo económico en la sociedad actual. Se considera necesaria la existencia de procesos claramente definidos con el fin de optimizar recursos y ser cada vez más competitivos mundialmente.

TAME EP Línea Aérea del Ecuador, realiza desde tiempo atrás importaciones y exportaciones de material aeronáutico, mismo que les permite realizar las reparaciones de sus aeronaves que sirve de transporte para personas y carga que se desee enviar al exterior o dentro del país. Esta empresa está constituida para servir a sus usuarios con aviones en excelente calidad y condiciones al momento del vuelo, con rutas nacionales e internacionales.

El presente trabajo contienen los procedimientos para realizar las Importaciones y Exportaciones los cuales se indica a través de tablas, flujogramas e instructivos, convirtiéndose así en una guía de trabajo optimizando tiempo y recursos económicos.

SUMMARY

The imports and exports have allowed us to obtain materials that they do not find in the country; simultaneously these methods condense the progress and economic development in the current company. It is considered the existence of processes necessary clearly defined in order to optimize resources and to be increasingly competitive throughout the world.

TAME EP Air Line of the Ecuador realizes from time behind imports and exports of aeronautical material itself, that allows them to realize the repairs of his aircraft that it uses as transport for persons and load that is wanted to send on the outside or inside the country. This company is constituted to serve his users with planes in excellent quality and conditions to the moment of the flight, with national and international routes.

The present work they contain the procedures to realize the Imports and Exports which it is indicated across tables, flowcharts and instructive, turning this way into a guide of work optimizing time and economic resources.

CAPÍTULO I

EL TEMA

1.1 Antecedentes

Empresa Pública TAME Línea Aérea del Ecuador (TAME EP), es una aerolínea del Ecuador fundada el 17 de diciembre de 1962, bajo el nombre de Transportes Aéreos Militares Ecuatorianos, y dedicada al transporte aéreo de personas y carga hacia varias ciudades del Ecuador y del exterior. Además ofrece servicios de transporte de vuelos chárter a: Cartagena de Indias, San Andrés, Panamá, Punta Cana, Jamaica, Bahama, Varadero y Curazao con las respectivas operadoras: Decameron, Viammerica, Feritur, PGV y Maxitravel. En los últimos años han ampliado sus rutas internas y ha renovado sus flotas con aviones Airbus A320 y A319, Embraer 170 y 190, y ATR 42 500, con los cuales operan y cubren múltiples destinos dentro y fuera del Ecuador con vuelos en itinerarios charters. La empresa TAME EP., Línea Aérea del Ecuador está ubicada en su matriz en la Av. Amazonas N 24 – 260 y Av. Colón, edificio TAME.

1.2 Definición del Problema

En el cumplimiento de sus funciones se ha presentado un problema en la carga y descarga de las importaciones y exportaciones que realiza la empresa TAME EP. Línea Aérea del Ecuador, evidenciando que no existe documentación que permita realizar estos procedimientos por parte del personal que labora en las oficinas de forma correcta; por lo que esta grave falencia se produce daños a la empresa como la pérdida de tiempo y recursos económicos, información que se obtuvo a través de un estudio de campo realizado el cual se puede observar en el Anexo A.

De esta manera se identificó que para solucionar el problema encontrado durante la investigación es necesario elaborar los procedimientos de carga y descarga de material aeronáutico que importa y exporta TAME EP., Línea Aérea

del Ecuador; es así que se busca estandarizar sus actividades y optimizar sus recursos.

El objetivo primordial es eliminar las siguientes falencias identificadas:

- ❖ Al momento de dar las instrucciones de embarque el Analista de Comercio Exterior, entendido en este procedimiento no se encuentra o está realizando otras actividades, por lo que es posible que otra persona (encargadas de las adquisiciones de las partes y/o repuestos de las aeronaves) realice las instrucciones; mismas que en varias ocasiones no son enviadas con la información requerida y correcta hacia el embarcador de TAME EP., en Miami.
- ❖ Al embarcador PROVEX de TAME EP., en Miami, puede haber llegado el e-mail con las instrucciones de embarque correctas, pero ellos al momento de remitir a las aerolíneas que transportaran el material ingresan información errónea; o puede que desde las oficinas de TAME EP., (Ecuador) llegue mal las instrucciones de embarque y ellos se remitan solo a reenviar la información recibida.
- ❖ La aerolínea que transportara el material aeronáutico, al momento de realizar la guía aérea e ingresar los datos por error cambia los destinos y por ende el material llega a un lugar donde la parte y/o repuesto no ha sido requerido.

1.3 Justificación

La empresa TAME EP., Línea Aérea del Ecuador dispone de personal altamente capacitado, así como con recursos materiales e informáticos acorde a su trabajo; sin embargo se requiere de herramientas que permitan realizar sus funciones de forma adecuada evitando pérdida de tiempo y recursos de la empresa.

La finalidad del presente trabajo es proporcionar una herramienta para realizar los procedimientos de carga y descarga del material aeronáutico que importa y exporta la empresa TAME EP., Línea Aérea del Ecuador.

Los beneficiarios del presente trabajo son los empleados de la empresa TAME EP., Línea Aérea del Ecuador, de forma específica el Departamento de Comercio Exterior (Abastecimientos); ya que al poseer una guía para realizar la carga y descarga de los materiales aeronáuticos que son importados y exportados se evitará que la empresa tenga contratiempos al momento de necesitar sus materiales.

1.4 Objetivos

1.4.1 General

Elaborar los procedimientos de carga y descarga de material aeronáutico que importa y exporta TAME EP., Línea Aérea del Ecuador, para organizar sus actividades a través de la representación gráfica en un flujograma.

1.4.2 Específicos

- ❖ Recopilar información de las actividades que se realiza para la carga y descarga de material aeronáutico en las importaciones y exportaciones en TAME EP.
- ❖ Levantar los procedimientos de carga y descarga para realizar importaciones y exportaciones de materiales aeronáuticos, a través de flujogramas.
- ❖ Elaborar un instructivo de las actividades que requieren mayor especificación para el procedimiento de carga y descarga de las partes y/o repuestos que importa y exporta la empresa TAME EP., Línea Aérea del Ecuador.

1.5 Alcance

En el presente trabajo se identificará los procedimientos de carga y descarga de los materiales aeronáuticos que importa y exporta la empresa TAME EP., Línea Aérea del Ecuador, en donde se podrá encontrar de forma detallada las actividades a realizar a través de un instructivo; de esta manera se especificará los responsables de cada una de las actividades.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Carga

Es todo bien puede ser objeto de transporte. <http://adapaustro.com/menaje-de-casa/conceptos-importantes/>.

2.2 Descarga

En el transporte aéreo, consiste en la manipulación de las mercancías desde que se encuentran en los pallets, hasta que las mismas se apilan en el recinto aduanero, sobre vagón, camión o gabarra. <http://www.comercio-exterior.es/es/action-diccionario.diccionario+idioma-223+I-D+p-819+pag-/Diccionario+de+comercio+exterior/descarga.htm>.

2.3 Materiales

Es un conjunto de elementos que son necesarios para actividades o tareas específicas para la producción de bienes y/o servicios. <http://adapaustro.com/menaje-de-casa/conceptos-importantes/>.

2.4 Importación

La importación es el transporte legítimo de bienes y servicios nacionales exportados por un país, pretendidos para el uso o consumo interno de otro país. Las importaciones pueden ser cualquier producto o servicio recibido dentro de la frontera de un Estado con propósitos comerciales. Las importaciones son generalmente llevadas a cabo bajo condiciones específicas.

Las importaciones permiten a los ciudadanos adquirir productos que en su país no se producen, o más baratos o de mayor calidad, beneficiándolos como consumidores.

La importación es cuando un país le compra productos a otro. Al realizarse importaciones de productos más económicos, automáticamente se está librando dinero para que los ciudadanos ahorren, inviertan o gasten en nuevos productos, aumentando las herramientas para la producción y la riqueza de la población. Pero por otro lado, también esto pone en competencia a la industria local, con industrias extranjeras que podrían tener mejores condiciones de producción (Como una población laboral altamente calificada, mayor desarrollo tecnológico y mejor infraestructura) o costos menores (Por el pago de bajos salarios), según algunos economistas, perjudicando la economía interna en su mercado laboral. <http://www.comercio-exterior.es/es/action-diccionario.diccionario+idioma-223+I-D+p-819+pag-/Diccionario+de+comercio+exterior/descarga.htm>.

2.5 Exportación

Es una exportación es cualquier bien o servicio enviado a otra parte del mundo, con propósitos comerciales. La exportación es el tráfico legítimo de bienes y/o servicios nacionales de un país pretendidos para su uso o consumo en el extranjero. Las exportaciones pueden ser cualquier producto enviado fuera de la frontera de un Estado. Las exportaciones son generalmente llevadas a cabo bajo condiciones específicas. La complejidad de las diversas legislaciones y las condiciones especiales de estas operaciones pueden dar lugar, además, a toda una serie de fenómenos fiscales. <http://es.wikipedia.org/wiki/Exportaci%C3%B3n>

2.6 Procedimientos

Un procedimiento es un término que hace referencia a la acción que consiste en proceder, que significa actuar de una forma determinada. El concepto, por otra parte, está vinculado a un método o una manera de ejecutar algo.

Un procedimiento, en este sentido, consiste en seguir ciertos pasos predefinidos para desarrollar una labor de manera eficaz.

Su objetivo debería ser único y de fácil identificación, aunque es posible que existan diversos procedimientos que persigan el mismo fin, cada uno con

estructuras y etapas diferentes, y que ofrezcan más o menos eficiencia.
<http://definicion.com.mx/procedimiento.html>.

2.7 Diagrama

Según V. Rojas y J. Nãacato, en su libro TÉCNICAS DE FLUJOGRAMAS I (2010), indican que se define como diagramas, a un grafo que permite representar de un modo gráfico y ordenado las operaciones a realizarse en un proceso.

En consecuencia, la técnica de flujogramas, permite a través de su conocimiento, construir “DIAGRAMAS”.

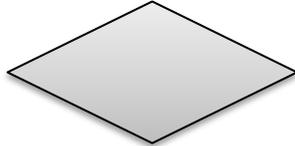
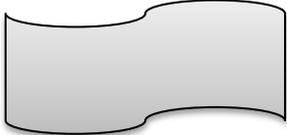
2.8 Simbología

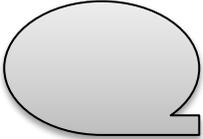
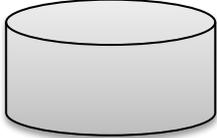
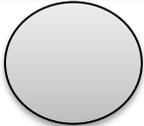
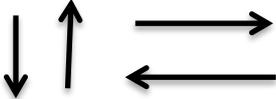
Según V. Rojas y J. Nãacato, en su libro TÉCNICAS DE FLUJOGRAMAS I (2010), manifiesta que años atrás, las casas fabricantes de computadoras o empresas de procesamientos automáticos de datos, se esforzaban por utilizar símbolos adecuados, representativos y sobretodo que la aceptación sea generalizada; sin embargo, por necesidades específicas, algunas de ellas, se vieron obligadas a introducir símbolos propios, llegándose a una cierta anarquía en este sentido.

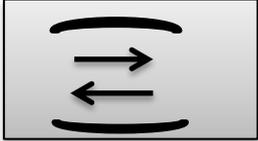
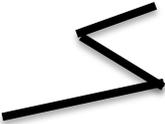
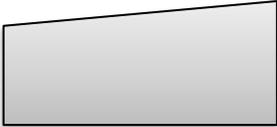
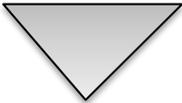
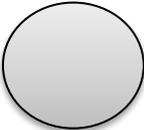
Fue preciso, que organismos internacionales de normalización tomen cartas en el asunto, y fue así como la ISO (International Organization for Standardization) “Organización Internacional para la Estandarización” y la ANSI (American Standard Institute Inc.) “Instituto Norteamericano de Estandarización” estableció recomendaciones con respecto a la normalización de símbolos y la aceptación generalizada.

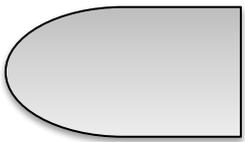
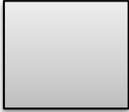
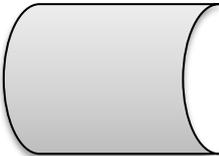
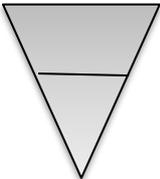
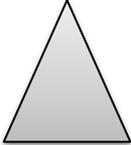
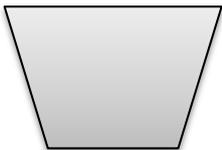
Sin embargo, cabe anotar que I.O.S., recomienda el uso de 7 símbolos más que la ANSI.

Es así que IBM (International Business Machines Inc.) es la que más se acoge a la normalización establecida.

SIMBOLOGÍA		
SÍMBOLO	ACEPCIÓN	
	ORGANIGRAMA DEL SISTEMA	FLUJOGRAMA DEL PROGRAMA U ORDINOGRAMA
	Arranque/ parada/ detención/ demora interrupción	Principio /fin parada de procesos.
	toma de decisión que determina caminos alternativos	Instrucción de bifurcación condicional.
	Proceso en general.	Instrucción de cálculo en general. Operaciones definidas que originan cambios.
	Operación de perforación en tarjetas.	Instrucción de lectura o perforación en tarjetas.
	Operación de perf. en banda o cinta de papel.	Instrucción de lectura o o perforación en banda o cinta de papel.

	<p>Cinta magnética</p>	<p>Instrucción de lectura o grabación en cinta magnética.</p>
	<p>Informe impreso</p>	<p>Instrucción de impresión en papel continuo.</p>
	<p>Disco magnético</p>	<p>Instrucción de lectura/ grabación en disco magnético.</p>
	<p>Instrucción de entrada/ salida en general.</p>	
	<p>Conexión dentro de página, para entrada a (o salida de) otra parte de diagrama.</p>	
	<p>Conexión para determinar entrada/salida de una página.</p>	
	<p>Secuencia y dirección del flujo.</p>	

	<p>Modificación de programa; instrucción que modifica a otra; o inicialización de rutinas.</p>	
	<p>Instrucción de movimiento de datos.</p>	
	<p>Transmisión de datos.</p>	
	<p>Operación de teclado en línea (on line)</p>	<p>Instrucción de entrada de datos por teclado.</p>
	<p>Fusión de ficheros o archivos (Merge)</p>	
	<p>Clasificación de ficheros o archivos (sort)</p>	
	<p>Fichero en tarjetas perforadas.</p>	

	<p>Comprobación Visual (DISPLAY)</p>	<p>Instrucción de salida de mensajes o resultados por pantalla.</p>
	<p>Operación auxiliar fuera de línea (off line)</p>	
	<p>Entrada/salida de datos desde un almacenamiento magnético en línea (on line).</p>	
	<p>Clasificación de registros de un fichero o archivo.</p>	
	<p>Almacenamiento intermedio.</p>	
	<p>Extracción de datos desde un conjunto.</p>	
	<p>Operación manual fuera de línea (off line).</p>	

	<p data-bbox="986 259 1222 293">Unidad Externa.</p>
---	---

CAPÍTULO III

DESARROLLO DEL TEMA

Para el desarrollo del presente trabajo se ejecutarán tres fases, a fin de recolectar información y plasmarla de forma adecuada mediante flujogramas.

- ❖ **Fase No. 1.** Recopilar información de las actividades que se realiza para la carga y descarga de material aeronáutico en las importaciones y exportaciones en TAME EP.
- ❖ **Fase No. 2.** Levantar los procedimientos de carga y descarga para realizar importaciones y exportaciones de materiales aeronáuticos, atreves de flujogramas.
- ❖ **Fase No. 3.** Elaborar a través de tablas de descripción, flujogramas e instructivos las actividades que se deben desarrollar para realizar la carga y descarga de los materiales aeronáuticos que importa y exporta la empresa TAME EP., Línea Aérea del Ecuador.

Para identificar los procedimientos actuales para realizar la carga y descarga de materiales aeronáuticos, se identifica las actividades que se realiza en cada uno de los procedimientos; así como también se va identificando los documentos que se genera durante el procedimiento en la actualidad.

3.1 Importación

Entendiendo como importaciones la adquisición y nacionalización de productos de origen internacional; para el presente trabajo se considera a las adquisiciones que TAME EP., realiza para la obtención de materiales como descarga.

3.1.1 Normativa

La importación se relaciona con la descarga de materiales, para lo cual debe tomar en cuenta lo establecido la Aduana del Ecuador (SENAE), de forma específica en los siguientes regímenes:

- ❖ Régimen 75 COMAT: es un régimen especial que permite la liberación del material de las bodegas de la Aduana libre de pago de aranceles.

- ❖ Régimen 81 MATERIAL AOG: es un régimen que permite trasladar el material hasta la aeronave para la cual haya sido requerida y que la misma vaya a trasladarse internacionalmente.

- ❖ Régimen 10 MATERIAL NO AERONÁUTICO: también conocido como Importación a Consumo, es el régimen por el cual las mercancías extranjeras son nacionalizadas y puestas a libre disposición para uso o consumo definitivo, luego de haber pagado los correspondientes tributos de comercio exterior y cumplir con las obligaciones en materia de restricciones arancelarias, así como las demás formalidades establecidas en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones (COPCI).

Es la importación de materiales que no son de aviación, sino importaciones a consumo que realiza todas las empresas públicas, por lo que hay que solicitar permiso al INCOP (Instituto Nacional de Contratación Pública).

3.1.2 Descripción del Procedimiento de Importaciones

A continuación se describe las actividades identificadas para realizar las importaciones.

Cabe indicar que la descripción que se detalla contiene una secuencia con respecto al régimen que se ejecutará para realizar las importaciones; ya que existen varias actividades que se repiten en cada uno de estos pero en distinto orden.

Tabla No. 1. Descripción del Procedimiento de Importaciones

Ord.	Responsable	Descripción
1	Técnicos de Mantenimiento	Generar la orden de pedidos del material aeronáutico por parte de los técnicos de mantenimiento que se encuentran en el hangar (Aeropuerto), y enviar a las oficinas para poder realizar la compra adjuntando una copia del número de parte que se saca del catálogo ilustrado de partes.
2	Encargado de la parte y/o repuesto de la aeronave	Recibir la orden de pedido y la copia del número de parte que se saca del catálogo ilustrado de partes.
3	Encargado de la parte y/o repuesto de la aeronave	Realizar la cotización del material requerido y seleccionar la oferta que se ajuste a las necesidades de la empresa.
4	Encargado de la parte y/o repuesto de la aeronave	Se procede a contactar con el proveedor en su lugar de origen, para ponerse de acuerdo en la forma de pago y él envió hacia en embarcador PROVEX.
5	Proveedor	Enviar copia de factura por e-mail, para elaborar el pago o anticipo ya que con él mismo se podrá realizar la importación de la parte y/o repuesto.
6	Encargado de la contabilidad y pagos a los proveedores	Realizar la orden de pago para el proveedor y se le notifica el pago vía telefónica y por e-mail.

7	Proveedor	Enviar la parte y/o repuesto al embarcador PROVEX (empresa donde llegan el material aeronáutico de cualquier parte del mundo de donde se haya adquirido la parte y/o repuesto)
8	Analista de Comercio Exterior	Emitir instrucciones de embarque (desde las oficinas principales Ecuador) a PROVEX ubicado en Miami.
9	Embarcador Autorizado PROVEX	Recibir el e-mail con las instrucciones de embarque.
10	Embarcador Autorizado PROVEX	Definir la aerolínea de envío. (Esta decisión se la toma de acuerdo a un orden de prioridad de la parte y/o repuesto bajo el Régimen 75 COMAT, Régimen 81 Material AOG o Régimen 10 Material No Aeronáutico).
RÉGIMEN 75 – COMAT		
11	Aerolínea Transportista	Notificar a TAME EP., el número de guías aéreas que han llegado por e-mail.
12	Analista de Comercio Exterior	Realizar las retenciones correspondientes por cada una de las guías aérea.
13	Analista de Comercio Exterior	Realizar el cheque por el valor total de las guías aéreas a retirarse.
14	Encargado de la Valija	El cheque debe ser certificado en el banco y depositado si así lo ha requerido la aerolínea.
15	Encargado de la Valija	Entregar Cheque o Depósito y las retenciones y retirar las guías aéreas en la aerolínea transportista.
16	Analista de Comercio Exterior	<p>Enviar los documentos requeridos (guía aérea original, documentación de trazabilidad) al Agente de Aduanas</p> <p>Se procede a seleccionar los documentos restantes, que se dividirán en tres grupos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La guía aérea original más los papeles en regla del material aeronáutico. Estos documentos se envía al

		<p>Agente Aduanero.</p> <p>2. La copia N.- 1. de la guía aérea, la copia de la retención, copia de cheque o depósito y la factura. Estos documentos servirán para la reposición del fondo de la cuenta de donde se procede al pago de la guía aérea.</p> <p>3. Las demás copias de la guía aérea se archiva, para constancia del material que fue importado.</p>
17	Agente Aduanero	Realizar la desaduanización del material que se encuentra en las bodegas de la SENAE (la desaduanización dependerá del régimen con el que haya llegado el material)
RÉGIMEN 81 – MATERIAL AOG		
18	Aerolínea Transportista	Notificar a TAME EP el número de guías aéreas que han llegado por e-mail
19	Analista de Comercio Exterior	Elaborar un oficio firmado por la Gerencia de Logística donde requiere la pronta liberación del material. Este documento es enviado al Agente Aduanero
20	Agente Aduanero	Realizar los trámites para la liberación del material (Requiere de oficio, copia de guía aérea y papales de trazabilidad)
21	Agentes de la SENAE	Realizar la entrega del material <u>una vez que la aerolínea esté en tierra</u>
22	Analista de Comercio Exterior	Realizar las retenciones correspondientes por cada una de las guías aérea (copias)
23	Analista de Comercio Exterior	Se procede a realizar el cheque por el valor total de las guías aéreas a retirarse
24	Encargado de la valija	El cheque debe ser certificado en el banco o depositado si así lo ha requerido la aerolínea
25	Encargado de la valija	Entregar Cheque o Depósito y las retenciones y retirar las guías aéreas en la aerolínea transportista

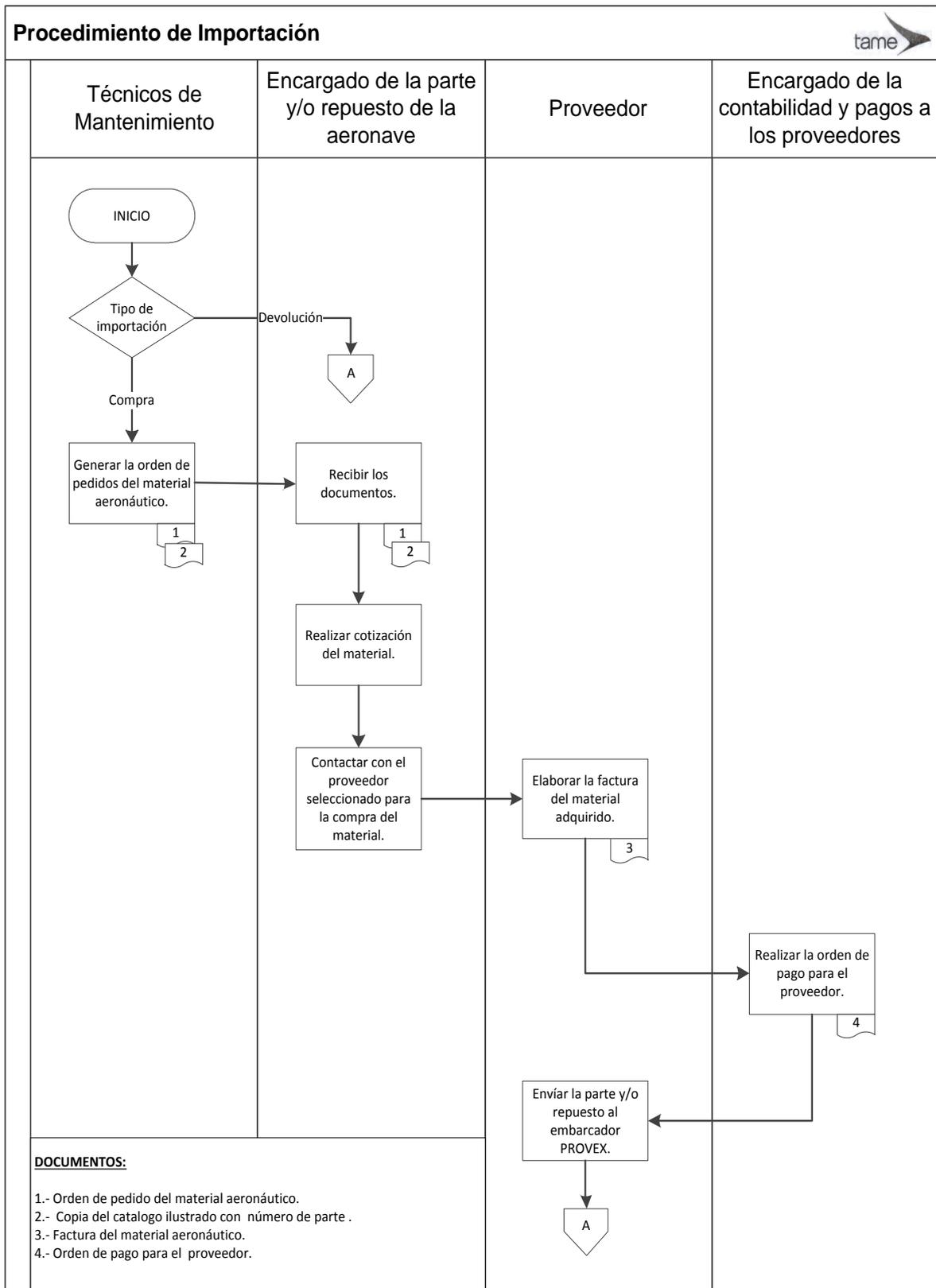
26	Analista de Comercio Exterior	<p>Enviar los documentos requeridos (guía aérea original, documentación de trazabilidad) al Agente de Aduanas</p> <p>Se procede a seleccionar los documentos restantes, que se dividirán en tres grupos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La guía aérea original más los papeles en regla del material aeronáutico. Estos documentos fueron enviados al Agente Aduanero. 2. La copia N.- 1. de la guía aérea, la copia de la retención, copia de cheque o depósito y la factura. Estos documentos servirán para la reposición del fondo de la cuenta de donde se procede al pago de la guía aérea. 3. Las demás copias de la guía aérea se procede al archivo, para constancia del material que fue importado.
27	Agente Aduanero	Legalizar la desaduanización con los documentos originarles
RÉGIMEN 10 – MATERIAL NO AERONÁUTICO		
28	Analista de Comercio Exterior.	<p>TAME EP., envía un oficio pidiendo la autorización al INCOP para importar el material requerido, adjuntando los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Oficio dirigido al INCOP, solicitando autorización para comprar al exterior. ✓ Copia Factura del Material ✓ Nota de pedido (Emitido por el Agente de Aduana) ✓ Licencia de importación (Emitido por el Agente de Aduana)
29	Aerolínea Transportista	Notificar a TAME EP., el número de guías aéreas que han llegado por e-mail

30	Analista de Comercio Exterior	Realizar las retenciones correspondientes por cada una de las guías aérea
31	Analista de Comercio Exterior	Se procede a realizar el cheque por el valor total de las guías aéreas a retirarse
32	Encargado de la Valija	El cheque debe ser certificado en el banco o depositado si así lo ha requerido la aerolínea
33	Encargado de la Valija	Entregar Cheque o Depósito y las retenciones y retirar las guías aéreas en la aerolínea transportista
34	Analista de Comercio Exterior	<p>Enviar los documentos requeridos (guía aérea original, documentación de trazabilidad) al Agente de Aduanas</p> <p>Se procede a seleccionar los documentos restantes, que se dividirán en tres grupos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La guía aérea original más los papeles en regla del material aeronáutico y Oficio del INCOP. Estos documentos se envían al Agente Aduanero. 2. La copia N.- 1. de la guía aérea, la copia de la retención, copia de cheque o depósito y la factura. Estos documentos servirán para la reposición del fondo de la cuenta de donde se procede al pago de la guía aérea. 3. Las demás copias de la guía aérea se procede al archivo, para constancia del material que fue importado.
35	Agente Aduanero	Realizar la desaduanización del material que se encuentra en las bodegas de la SENAE (la desaduanización dependerá del régimen con el que haya llegado el material)

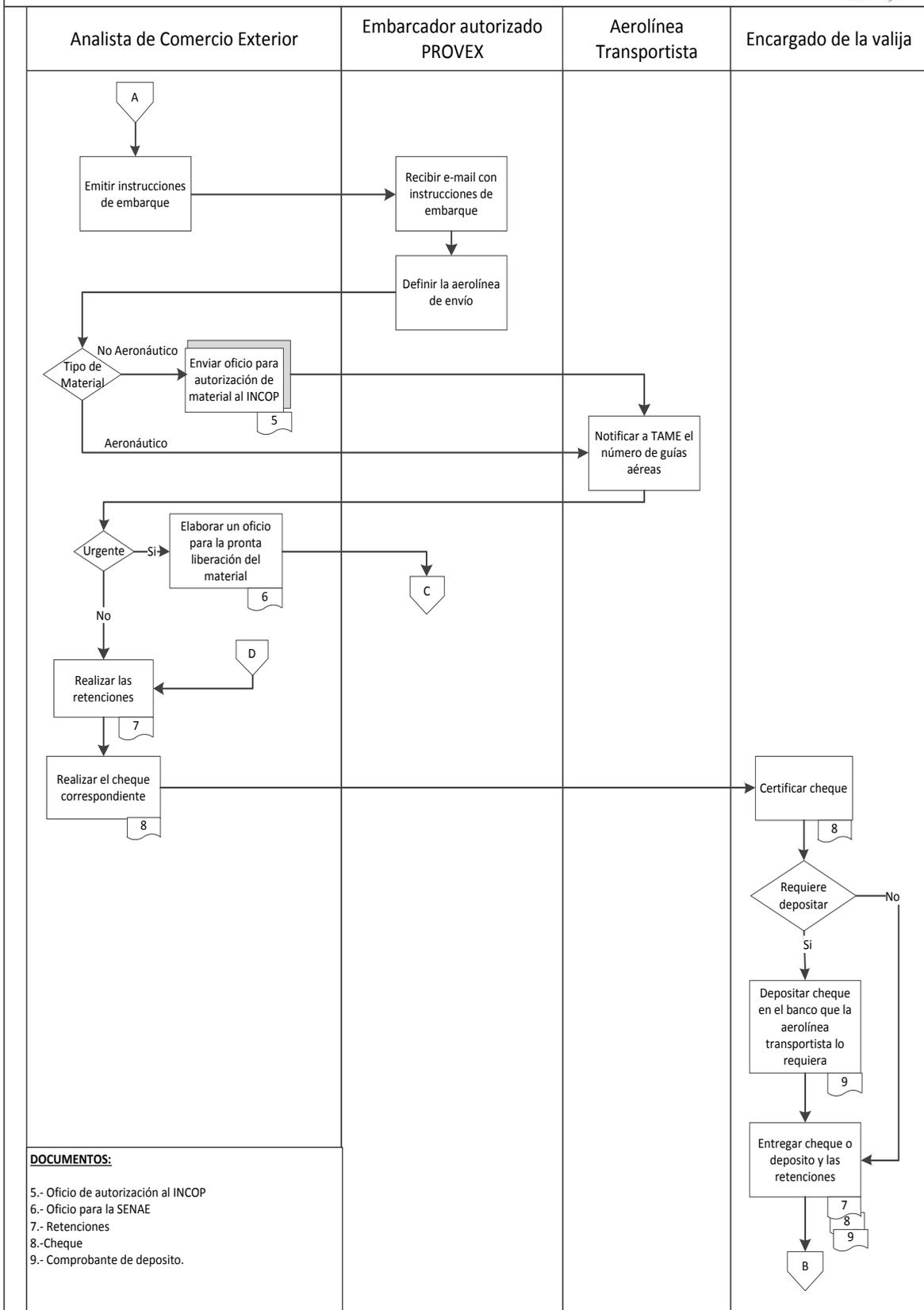
Fuente: TAME EP. – Quito

Elaborado por: Gabriela Segovia

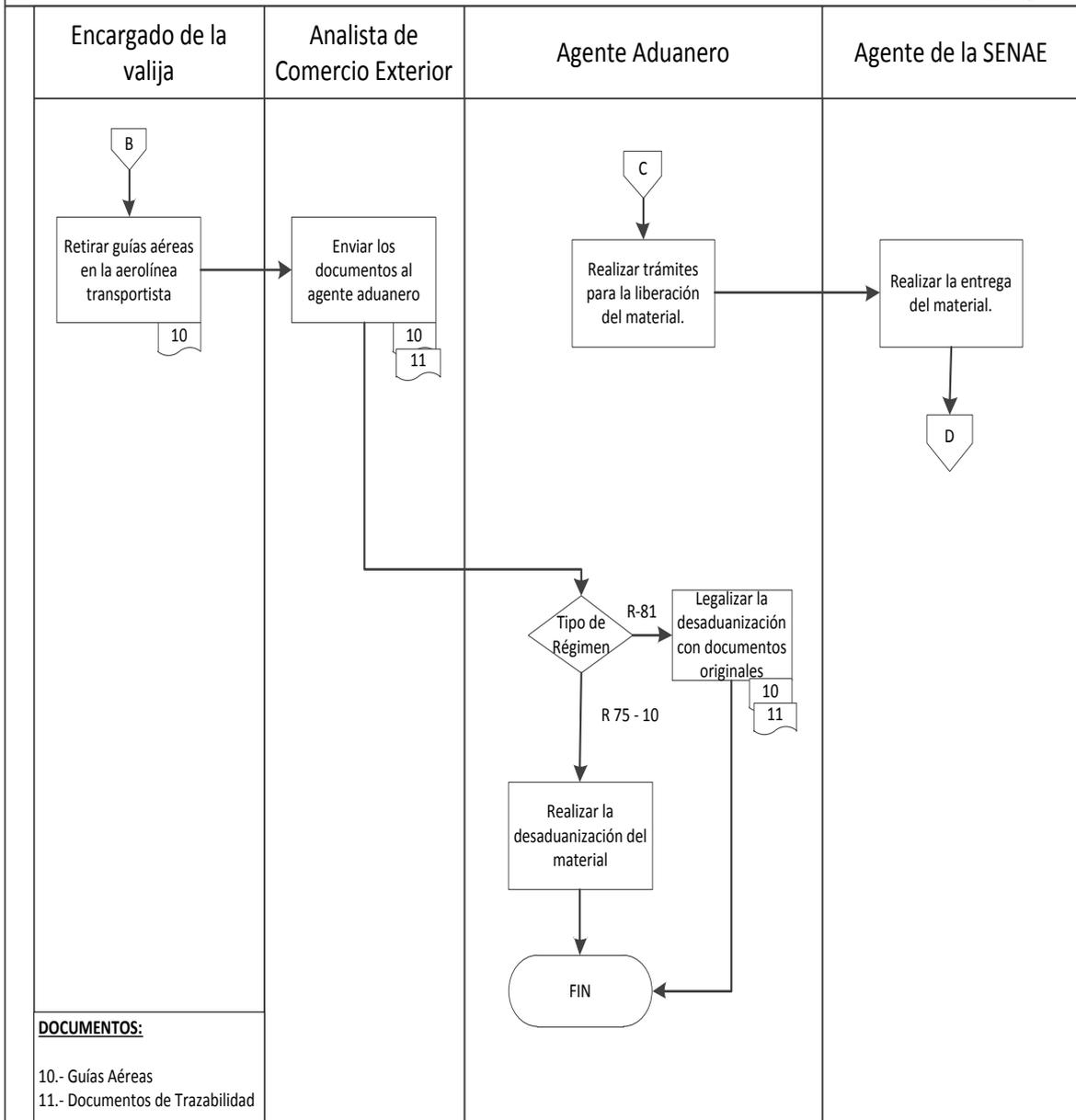
3.1.3 Flujoograma del Procedimiento de Importaciones



Procedimiento de Importaciones



Procedimiento de Importaciones



Fuente: TAME EP. – Quito

Elaborado por: Gabriela Segovia.

3.1.4 Instructivo del Procedimiento de Importaciones

A continuación se describe las actividades que requieren mayor especificación referente al llenado de documentos; el número de actividad corresponde a la numeración dada en la Tabla No. 1. “Descripción del Procedimiento de Importaciones”.

Actividad No. 3.- ENCARGADO DE LA PARTE Y/O REPUESTO DE LA AERONAVE: Realizar la cotización del material requerido y seleccionar la oferta que se ajuste a las necesidades de la empresa.

A continuación se indica un formato de proforma la cual debe contener los siguientes datos:

- ❖ Empresa: TAME EP
- ❖ Dirección: Av. Amazonas N 24-260 y Av. Colón
- ❖ Código: EC1701 QUITO
- ❖ País: Ecuador
- ❖ Descripción del Material
- ❖ Cantidad
- ❖ Unidad de medida
- ❖ Valor unitario
- ❖ Valor total

Figura No. 1. Formato de Proforma

 SATAIR Delivering uptime		PROFORMA INVOICE 95055780 Page 1 Invoice date 2013-01-07				
Bill to address Airbus SAS Material, Logistics and Suppliers Postfach 28 62 05 28362 BREMEN GERMANY		Ship to address TAME EP AV.AMAZONAS N24-260 Y AV. COLON EC1701 QUITO ECUADOR				
Order date/no 2013-01-06/473819 Customer no 508495 Your reference Your purchase IFD26272561 Your VAT no DE119059034 Your fax no +49 40503168	Our reference Line Spang Andersen Shipment. no. 635644 Shipping details UPS Export Danmark A/S 1Z2W90090443492529 Claim number Terms of delivery EXW . Terms of payment current month + 15 days					
Item	Part number Description Shipping location	Qty	UoM	Unit price	Disc	Total
11	QB0639 ELEMENT FILTER Denmark Batch 1000475391 C Commodity code: 8421310090 Country of origin: GB	4	EA	800.0000		3,200.00
CPO 590105						
						
Total USD						3,200.00
<small>Unless otherwise specified this delivery is subject to Satair's standard terms of sale and delivery (available on request).</small> Satair A/S Amager Landevej 147A DK-2770 Kastrup, Denmark Telephone: +45 3247 0100 Telefax: +45 3251 3434. AOG Service: +45 4040 1224 VAT No.DK18691671 CVR.No:78 41 97 17 Satair A/S Amager Landevej 147A DK-2770 Kastrup, Denmark Telephone: +45 3247 0100 Telefax: +45 3251 3434 SITA: CPHSA7X AOG Service: +45 4040 1224 www.satair.com Banks: Nordes, Nykredit, VAT No. DK18691671 CVR.No: 78 41 97 17 SLV Security Approval Number 0835						

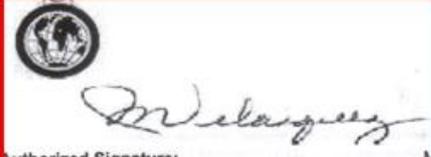
Fuente: TAME EP - Quito

Actividad No. 5.- PROVEEDOR: Enviar copia de factura por e-mail, para elaborar el pago o anticipo ya que con él mismo se podrá realizar la importación del repuesto y/o parte.

A continuación se detalla un formato de la factura que emite el proveedor por el material comprado la cual debe contener los siguientes datos:

- ❖ En la factura debe figurar el nombre del proveedor, dirección y teléfono.
- ❖ Número de factura.
- ❖ Fecha de envío
- ❖ Datos de destinatario
 - ✓ Empresa: TAME EP. Línea Aérea del Ecuador
 - ✓ Dirección: Av. Amazonas N 24-260 y Av. Colón
 - ✓ Ciudad: Quito
 - ✓ País: Ecuador
- ❖ Datos del remitente
 - ✓ Empresa: TAME EP. Línea Aérea del Ecuador
PROVEX INC C/O
 - ✓ Dirección: TAME Línea Aérea del Ecuador 7061 NW 87Th Avenue.
 - ✓ Ciudad: MIAMI, FL 33178
 - ✓ País: USA
- ❖ Numero de parte / descripción del material.
- ❖ Cantidad
- ❖ Unidad de medida.
- ❖ Sub total
- ❖ Valor total
- ❖ Valor a Pagar
- ❖ Firma del responsable

Figura No. 2. Formato de Factura

 <p>SKYMART™ "We Know Aviation"</p>		Sky Mart Sales Corp 11105 NW 54th Street Miami, FL 33172 Tel: 305-592-0263 Fax: 305-592-8159 Web: www.skymart.aero	Bill to/From It to: Sky Mart Sales Corp. P.C. Box 522007 Miami, FL 33152	Invoice Original Invoice #: 62323 Invoice Date: 1/17/2013 Time: 9:12:48 AM # of Items: 2 Page: 2																
To: TAME LINEA AEREA DE ECUADOR LINEA AEREA DEL ECUADOR. AVENIDA AMAZONAS N24-1260 Y AVENIDA COLON QUITO ECUADOR Ph: 593-23966300 E 1058	Ship To: TAME LINEA AEREA DE ECUADOR PROVEX INC C/O TAME LINEA AEREA DEL ECUADOR 7061 NW 87th Avenue MIAMI, FL 33178 USA																			
Date Printed: 1/22/2013 Order Date: 1/17/2013 Ship Date: 1/17/2013 Sales Order: S13000127 Customer #: 1599	Terms: NET30 Cust. PO#: LEASE ORDER # 001 Ship Terms: EXWORKS SKYMART Buyer: LUCIA ZURITA AWB: N/A-Exchange	Weight: # of Boxes: Salesperson: JGG	Ship Via: LOCAL DELIVERY Ship Via Acc: Ship Order: Shipment:																	
Thank you for your order!																				
Sold or given to a foreign country, a non-U.S. Citizen/resident or a non-Permanent U.S. Resident without a valid State Commerce Department export authorization. It is the responsibility of you (the purchaser) to determine what the applicable requirements may be and to obtain all necessary authorizations/licenses/approvals. If you are using your own Freight Forwarder and is shipping outside the US, you must provide us with an airway bill number. Wire Transfer should be for Beneficiary free of all charges *** Order Complete ***	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">Item</th> <th style="width: 40%;">Part Number/Description</th> <th style="width: 5%;">Shipped</th> <th style="width: 5%;">BackOrd</th> <th style="width: 5%;">CD</th> <th style="width: 10%;">Unit Price</th> <th style="width: 5%;">UOM</th> <th style="width: 10%;">Total Amt</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="8" style="height: 150px;"> </td> </tr> </tbody> </table>	Item	Part Number/Description	Shipped	BackOrd	CD	Unit Price	UOM	Total Amt											
Item	Part Number/Description	Shipped	BackOrd	CD	Unit Price	UOM	Total Amt													
<div style="display: flex; align-items: center;">  Special Instructions: </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">  </div> Authorized Signature: Margarita Velasquez		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;">SubTotal:</td> <td style="text-align: right;">\$10,000.00</td> </tr> <tr> <td>Tax Total:</td> <td style="text-align: right;">\$0.00</td> </tr> <tr> <td>Misc Charge:</td> <td style="text-align: right;">\$0.00</td> </tr> <tr> <td>Freight:</td> <td style="text-align: right;">\$0.00</td> </tr> <tr> <td>Total:</td> <td style="text-align: right;">\$10,000.000</td> </tr> <tr> <td>Payment Amt:</td> <td style="text-align: right;">\$0.00</td> </tr> <tr> <td>Payment Type:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Payment Owed:</td> <td style="text-align: right;">\$10,000.00</td> </tr> </table> <p style="text-align: right; font-size: x-small;">Payable in USD</p>			SubTotal:	\$10,000.00	Tax Total:	\$0.00	Misc Charge:	\$0.00	Freight:	\$0.00	Total:	\$10,000.000	Payment Amt:	\$0.00	Payment Type:		Payment Owed:	\$10,000.00
SubTotal:	\$10,000.00																			
Tax Total:	\$0.00																			
Misc Charge:	\$0.00																			
Freight:	\$0.00																			
Total:	\$10,000.000																			
Payment Amt:	\$0.00																			
Payment Type:																				
Payment Owed:	\$10,000.00																			
Form created with Quantum Control(tm) technology. Product Licensed to: SKY MART SALES CORP.																				

Fuente: TAME EP - Quito

Actividad No. 7.- PROVEEDOR: Enviar la parte y/o repuesto al embarcador PROVEX (empresa donde llega el material aeronáutico de cualquier parte del mundo de donde se haya adquirido la parte y/o repuesto).

A continuación se detalla un formato del e-mail que es enviado a TAME EP., Quito desde PROVEX, notificando que el material se encuentra en su potestad esperando a las instrucciones de embarque el cual debe contener los siguientes datos:

- ❖ Nombre del remitente.
- ❖ Nombres de los destinatarios. Aquí deberán ser copiado el e-mail a todo el personal que estén inmersos en las actividades de abastos y mantenimientos.
- ❖ El texto indicando que el material se encuentra en PROVEX.
- ❖ Un párrafo con el texto **A ESPERA DE INSTRUCCIONES DE EMBARQUE**, e indicando el peso del material.
- ❖ Archivos en PDF, con los documentos:
 - ✓ Warehouse Receipts (con la numeración correspondiente)
 - ✓ Factura

Figura No. 3. Formato E-mail Notificación de PROVEX a TAME E.P. Quito

RECEPCION DE MATERIAL WR#26488 EMBRAER T-EMB-525

Carlos_Enrique_Diaz, 'Edwin Quintiguina', Frankie Plaza, Gloria Guerra, Gustavo Mendez, 'Jaime Madrid', 'Janeth Vizcaino', Johnny Alejandro, Julio Vasconez, 'Karla Navarro', Leonardo Echeverria, 'Liliana Figueroa', Lucia Zurita, RCevallos

Francisco M. Plaza para: Madrid, 'Janeth Vizcaino', Johnny Alejandro, Julio Vasconez, 'Karla Navarro', Leonardo Echeverria, 'Liliana Figueroa', Lucia Zurita, RCevallos

22/01/2013 15:06

De: "Francisco M. Plaza" <tamemiami@provexinc.com>

Para: Carlos_Enrique_Diaz/Abast_Aeronauticos/Mantenimiento/tame <Carlos_Enrique_Diaz/Abast_Aeronauticos/Mantenimiento/tame@tame.com.ec>, "Edwin Quintiguina" <Edwin.Quintiguina@tame.com.ec>, "Frankie Plaza" <Traffic@provexinc.com>, "Gloria Guerra" <gguerra@tame.com.ec>, "Gustavo Mendez" <gmendez@tame.com.ec>, "Jaime Madrid" <jmadrid@tame.com.ec>, "Janeth Vizcaino" <janeth.vizcaino@tame.com.ec>, "Johnny Alejandro" <JAlejandro@tame.com.ec>, "Julio Vasconez" <jvasconez@tame.com.ec>, "Karla Navarro" <accounting@provexinc.com>, "Leonardo Echeverria" <controller@provexinc.com>, "Liliana Figueroa" <lfigueroa@tame.com.ec>, "Lucia Zurita" <lzurita@tame.com.ec>, <RCevallos@tame.com.ec>

Por favor, responda a <tamemiami@provexinc.com>

Estimados:

Favor encontrar adjunto, WR#26488 con material recibido de EMBRAER PO. T-EMB-525

A la espera de instrucciones de embarque (material muy pesado para AA-PPS)

Gracias y saludos

Francisco M Plaza
PROVEX, INC.
7061 NW 87th Ave.
Miami, FL 33178-1503
PH. 305.436.0834
FX. 786.228.5461
email: tamemiami@provexinc.com

 
Warehouse Receipts [26488].pdf INV-26488.PDF

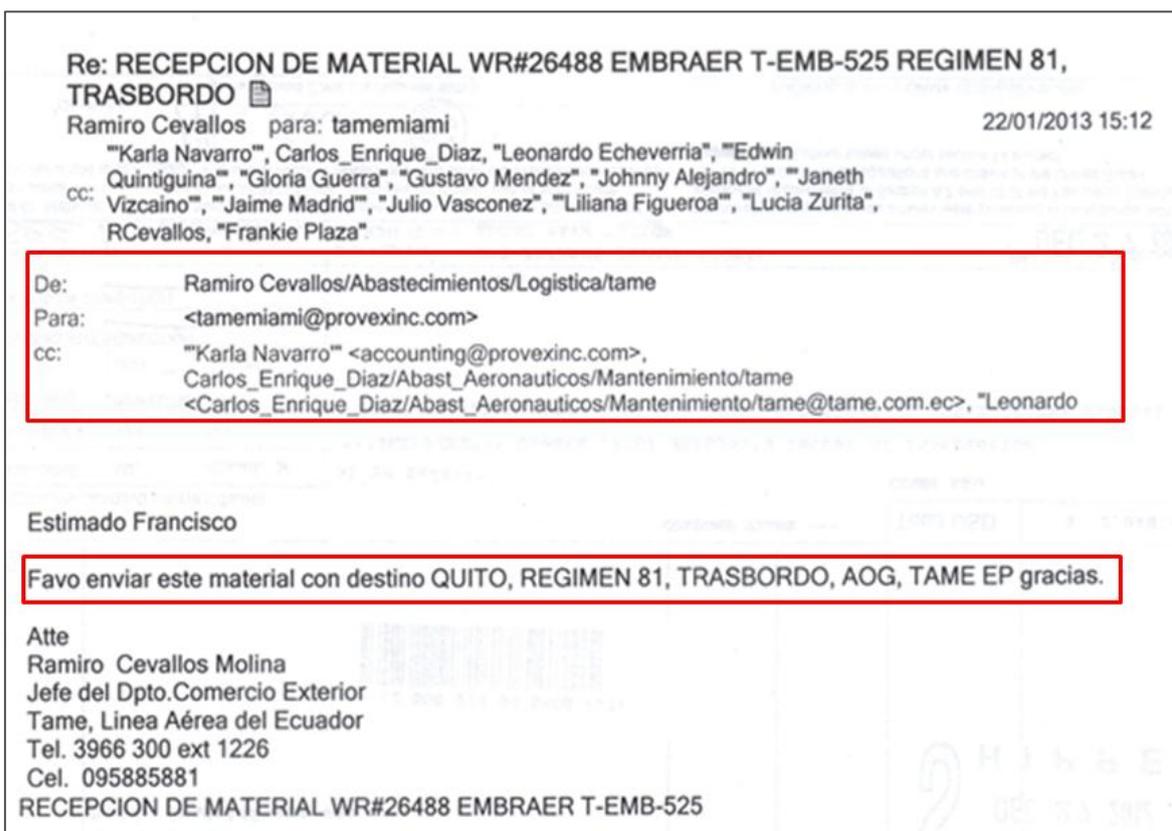
Fuente: TAME EP - Quito

Actividad No. 8.- ANALISTA DE COMERCIO EXTERIOR: Emitir instrucciones de embarque (desde las oficinas principales Ecuador) a PROVEX ubicado en Miami.

La notificación se la realiza vía e-mail, y requiere la siguiente información:

- ❖ Nombre del remitente
- ❖ Nombre del destinatario
- ❖ Nombres de los que recibirán una copia del e-mail (personal de abastos y mantenimiento).
- ❖ Un párrafo en el que se especificara la ciudad de destino y el régimen en el que será importado el material, pudiendo ser:
 - ✓ Régimen 75 – COMAT: este régimen es utilizado para el material importado que no es de prioridad, se utiliza para el material que servirá de abastecimiento.
 - ✓ Régimen 81 – Material AOG: este régimen es utilizado para importar el material que se necesita urgente, ya que la aeronave está en tierra necesita ser reparada para que continúe con sus vuelos normales.
 - ✓ Régimen 10 – Material No Aeronáutico: este régimen es utilizado para importar cualquier otro material que no será utilizado en aviación.

Figura No. 4. Formato Instrucciones de Embarque



Fuente: TAME EP - Quito

Actividad No. 12.- ANALISTA DE COMERCIO EXTERIOR.- Realizar las retenciones correspondientes por cada una de las guías aéreas.

La retención se la realiza conforme la reglamentación nacional emitida por el Servicio de Rentas Internas, y esta se la realiza a la aerolínea Transportista. A continuación se detalla la información requerida:

- ❖ Datos de proveedor
 - ✓ Nombre de la aerolínea transportista
 - ✓ RUC de la aerolínea transportista
 - ✓ Dirección de la aerolínea transportista.
- ❖ Tipo y número del comprobante de venta (Factura)
- ❖ Porcentaje de retención en base al valor de la base imponible.
- ❖ Firma del responsable.

Figura No. 5. Formato de Comprobante de Retención

tame
EMPRESA PUBLICA TAME LINEA AEREA DEL ECUADOR TAME EP
MATRIZ: Mariscal, Av. Amazonas N24-260 y Av. Colón
Quito - Ecuador

COMPROBANTE DE RETENCION S 001 - 009 N° 0000486

RUC.: 1768161550001
N°. DE AUTORIZACION SRI.: 1111317258
SOMOS CONTRIBUYENTES ESPECIALES
CON RESOLUCION N°. 01849 DEL 18 DE ABRIL 1996.
FECHA DE AUTORIZACION: 29/06/2012
VALIDO PARA SU EMISION HASTA: 29/06/2013

Sr. (es): TRANSOCEANICA SPA CIA DA. Fecha Emisión: 11 Dic / 2012
RUC: 0990082820001 Tipo de Comprobante de Venta: FACTURA.
Dirección: AMAZONAS 147-205 y Rio Pajona N°. de Comprobante de Venta: 007-003-000078445

Ejercicio Fiscal	Base Imponible para la Retención	Código del Imp.	Impuesto	% de Retención	Valor Retenido
2012	133.93	341	RENTA.	2%	2.68

tame
LINEA AEREA DEL ECUADOR

Patricio Tello Torres Córdova Benítez, DISEÑOS E IMPRESIONES LEG., RUC: 17084300000000000000, Tel: 3342847 - del 301 al 500

[Firma]
AGENTE DE RETENCION

[Firma]
FIRMAS AUTORIZADAS
CONTRIBUYENTE

ORIGINAL: Sujeto Pasivo Retenido
COPIA: Agente Retención

Fuente: TAME EP - Quito

Actividad No. 13.- ANALISTA DE COMERCIO EXTERIOR.- Se procede a realizar el cheque por el valor total de las guías aéreas a retirarse.

El cheque debe contener la siguiente información:

- ❖ Nombre del proveedor
- ❖ Valor del pago en números y letras
- ❖ Ciudad y fecha
- ❖ Firmas de responsabilidad
 - ✓ Gerente de Logística
 - ✓ Jefe de Comercio Exterior

Figura No. 6. Formato de Cheque

The image shows a check from Banco Pichincha C.A. with the following details:

- Bank:** BANCO PICHINCHA C.A. (Logo: BP)
- Account:** CUATRICEFENOCHEVRETTRESNIEVE CUENTA N° 3281933804
- Check Number:** CHEQUE N° 002433 1627
- Payable to:** PAGUESE A LA ORDEN DE TAMSOE S.A. Cia CPA.
- Amount:** LA SUMA DE CIENTO CUARENTA Y SEETE 22/100 US. \$ 147,32
- City:** QUITO
- Date:** 13 Dic/2012
- Signature:** [Handwritten signature]
- Stamp:** TAME ADUANAS UZU AGENCIA ADP - AMAZONAS 02/05/2006 NS. 0010. 111027
- Barcode:** 002433 10173060 3281933804 05 1627

Red boxes highlight the following areas:

- Payable to name and amount.
- Sum and amount in words.
- City and date.
- Signature and stamp.

Fuente: TAME EP - Quito

Actividad No. 16.- ANALISTA DE COMERCIO EXTERIOR.- Procede a dividir los documentos en tres grupos:

1. Agente Aduanero:

❖ **Guía aérea:** debe contener la siguiente información:

- Número de guía aérea.
- Datos del destinatario
 - ✓ Empresa: TAME LÍNEA AÉREA DEL ECUADOR
 - ✓ Dirección: Av. Amazonas N 24-260 y Av. Colón
 - ✓ Ciudad: Quito
 - ✓ País: Ecuador
- Datos de remitente
 - ✓ Empresa: PROVEX INC.
 - ✓ Dirección: 7061 NW 87Th Avenue, MIAMI, FL 33178, USA
- Información en general, aquí se podrá encontrar el número de WR (Warehouse Receipts), nombre de la aerolínea transportista, ciudad de destino y régimen.
- Aeropuerto de destino.

❖ Papeles de trazabilidad

Cabe indicar que los documentos de trazabilidad y su contenido varía de acuerdo al tipo de material y la casa fabricante; razón por la cual no se puede especificar un requerimiento específico dentro de la documentación.

Figura No. 8. Formato Trazabilidad

Honeywell Honeywell International Inc.
P.O. Box 97001
Redmond, Washington 98073-9701

PACKING LIST/INVOICE NO. 41144
ALWAYS REFER TO THE ABOVE NUMBER

QUESTIONS OR CONCERNS WITH THIS SHIPMENT, PLEASE CONTACT ACCOUNT REP. OR CALL 425-885-8719 OR FAX 425-885-8988

SHIP DATE 01/17/13
PARTIAL
FINAL

BILL TO TAME AIRLINES
AV. AMAZONAS 1354 Y COLON
QUITO - ECUADOR

SHIP TO PROVEX INC
8560 NW 72ND STREET
MIAMI, FL 33166

SOLD TO TAME AIRLINES
AV. AMAZONAS 1354 Y COLON
QUITO - ECUADOR

REMIT TO
WIRE TRANSFER-US DOLLAR ACCOUNT
HONEYWELL INTL: ACCT #910-2-694214
JP MORGAN CHASE BANK
4 NEW YORK PLAZA; NEW YORK, NY 10004
ABA: 021000021; SWIFT: CHASUS33

TERMS CASH IN ADVANCE F.O.B. S MARKS POC PROVEX 3054360834
SHIP VIA UPS 2ND DAY AIR
B/L NO. 129414760291984841 NO. OF 1 CTN
COLLECT GROSS WEIGHT 1

CUSTOMER ORDER DE002					CONTRACT		
ITEM NO.	PART NUMBER	KEYWORD	ACCT.	SNG	QUANTITY	UNIT PRICE	AMOUNT
CERTIFICATES							
***** WE CERTIFY THIS ***** ** SHIPMENT CONTAINS NO CONIFEROUS ** ** (SOFTWOOD) NON-MANUFACTURED WOOD ** ***** PACKAGING MATERIAL. *****							
IF THESE COMMODITIES, TECHNOLOGY OR SOFTWARE ARE INTENDED FOR EXPORT, IT IS THE RESPONSIBILITY OF THE PURCHASER TO OBTAIN THE REQUIRED EXPORT AUTHORIZATION FROM THE U.S. DEPT OF COMMERCE OR STATE AS APPLICABLE. DIVERSION CONTRARY TO U.S. LAW PROHIBITED.							
01	718-1330-467 ECCN: 7E994 SCHEDULE B COMMODITY NO: 8523.51.0000 S/N 10118423	PCRETA	0166		1 EA	400.00	400.00
						TOTAL	400.00
END OF PACKING LIST							
EVIDENCED BY DATE 1/17/13				DUPLICATE		CUSTOMER SIGN-OFF/DATE	

Honeywell Fed I.D. No. 22-2640650
BA Aerospace-Redmond Supplier CAGE Code 97896 and 22373
BA Aerospace-Redmond (Defense) Supplier CAGE Code 0YFPO

Test reports covering all material used in the manufacture of these parts and/or material are on file and examination and indicate with applicable conformance with applicable specification requirements. We certify that these goods were produced in compliance with all applicable requirements of Sections 6.7 and the Fair Labour Standards Act, as amended, and of the regulations and orders of the United States Dept of Labour issued under Section 14 thereof.

ID-1902 (5/06) 4 PART CAUTION RECIPIENT - PLEASE EXAMINE ALL PACKAGING MATERIAL TO INSURE NO ITEMS ARE DISCARDED

Fuente: TAME EP - Quito

2. Reposición de fondo de la Cuenta:

Para la reposición del fondo de la cuenta se anexara los siguientes documentos:

- ❖ Copia de la guía aérea (Ver figura No. 7)
- ❖ Copia de la retención (Ver figura No. 5)
- ❖ Copia del cheque (Ver figura No. 6)
- ❖ Factura de la aerolínea transportista, la cual debe contener la siguiente información:
 - La factura deberá figura el nombre de la aerolínea transportista, dirección, RUC y teléfonos.
 - El número de factura.
 - Fecha
 - Nombre y RUC de la empresa Importadora.
 - Forma de pago.
 - Emisor.
 - Cta. Cte. / Tarj./ Base Imponible.
 - Chq./ Voucher /No. Comprobante.
 - Plazo de pago
 - Total

Figura No. 9. Formato de factura de la Aerolínea Transportista

REFERENCIA	ITEM	CONCEPTO				VALOR COBRO
PXC-00078443	0	0070 CANC Servicio, Costo y Administración de Documentos 906-12091332, 906-12091365, 906-12091	AGD			150,00
TOTAL						150,00

Forma de pago	Emisor	Cta.Cta./Tarj/ Base Imponible	Cheq/Voucher/ No. Comprobante	Plazo	Valor	
RETENC. X. TERCEROS	2 % IMPUESTO A LA RENTA	133,93	001009486	0	2,68	
CHEQUE NACIONAL	PICHINCHA	3281933004	2433	0	147,32	
TOTAL						150,00


TRANSOCEANICA
 R.U.C. 0990062820001
 14 DIC 2012
 CANCELADO

GIRADOR:
 Emitido por ELARA
 Impreso por ELARA

Importante: Cheques a elegir como única constancia de su pago a TRANSOCEANICA Cia. Ltda. debe estar numerado. No nos responsabilizamos por cheques al portador. Los cheques se acreditarán en cuenta una vez anclados.

Fuente: TAME EP - Quito

3. Archivo:

Para el archivo se anexara los siguientes documentos:

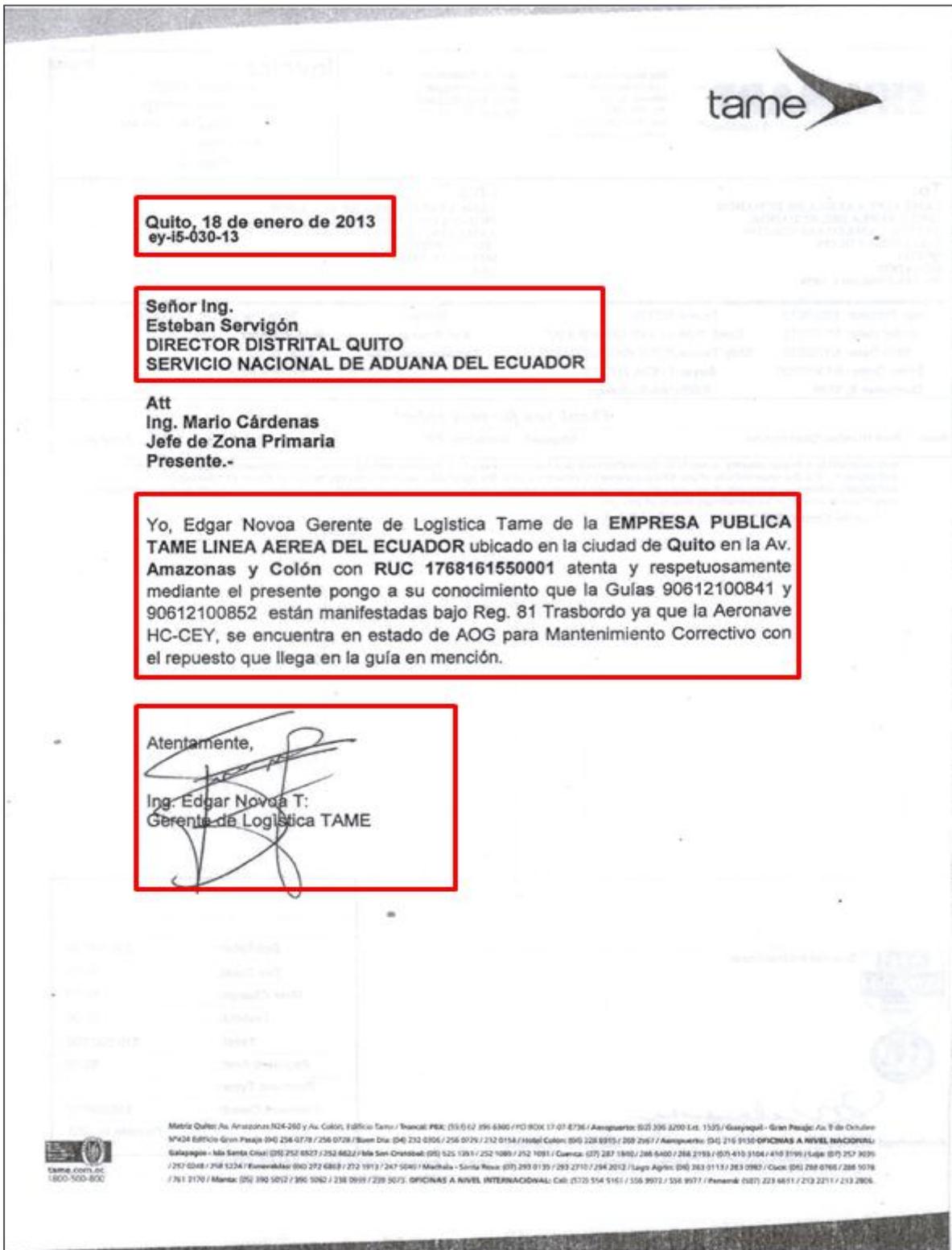
- ❖ Copias restantes de la guía aérea (Ver figura No. 7)

Actividad No. 19.- ANALISTA DE COMERCIO EXTERIOR: Elaborar el oficio que será firmado por el Gerente de Logística, para una pronta liberación del material.

A continuación se detalla un formato del oficio que se elaborara para la pronta liberación del material y con la firma del Gerente de Logística debe contener los siguientes datos:

- ❖ Ciudad y fecha
- ❖ Número de oficio
- ❖ Nombre y cargo del destinatario.
- ❖ Párrafo en el que contendrá: nombre de la empresa, ubicación, dirección, RUC, número de guía aérea, régimen y la licencia del avión para el que es importado la parte y/o repuesto.
- ❖ Firma del Gerente de Logística.

Figura No. 10. Oficio para la liberación del Material.



Fuente: TAME EP - Quito

3.2. Exportación

En el caso de las exportaciones TAME EP., exporta materiales aeronáuticos para reparación o devolución, los cuales al retornar al país siguen el procedimiento de importaciones establecido en el numeral 3.1; a esta se considera como carga.

3.2.1 Normativa

Este procedimiento se realiza conforme el Código Orgánico de Producción, Comercio e Inversión

3.2.2 Descripción del Procedimiento de Exportaciones

A continuación se describe las actividades identificadas para realizar las exportaciones.

Tabla No. 2. Descripción del Procedimiento de Exportaciones

Ord.	Responsable	Descripción
REPAIR ORDEN – ORDEN DE REPARACIÓN		
1	Técnicos de Mantenimiento	Elaborar la orden de trabajo para retirar la parte y/o repuesto.
2	Técnicos de Mantenimiento	Sacar la parte y/o repuesto de la aeronave a ser exportada ya sea reparada en la casa fabricante o en un taller de reparación de materiales aeronáuticos autorizado por la FAA (Federal Aviation Administration, ente que certifica que el taller puede reparar la parte y/o repuesto).
3	Técnicos de Mantenimiento	Generar la orden de reparación de la parte y/o repuesto y junto a una copia de la hoja de vida del repuesto, es enviado al Encargado de la Aeronave
4	Encargado de la parte y/o repuesto de la aeronave.	Contactarse con la casa fabricante o con el centro de reparaciones y notificar el envío de parte y/o repuesto.

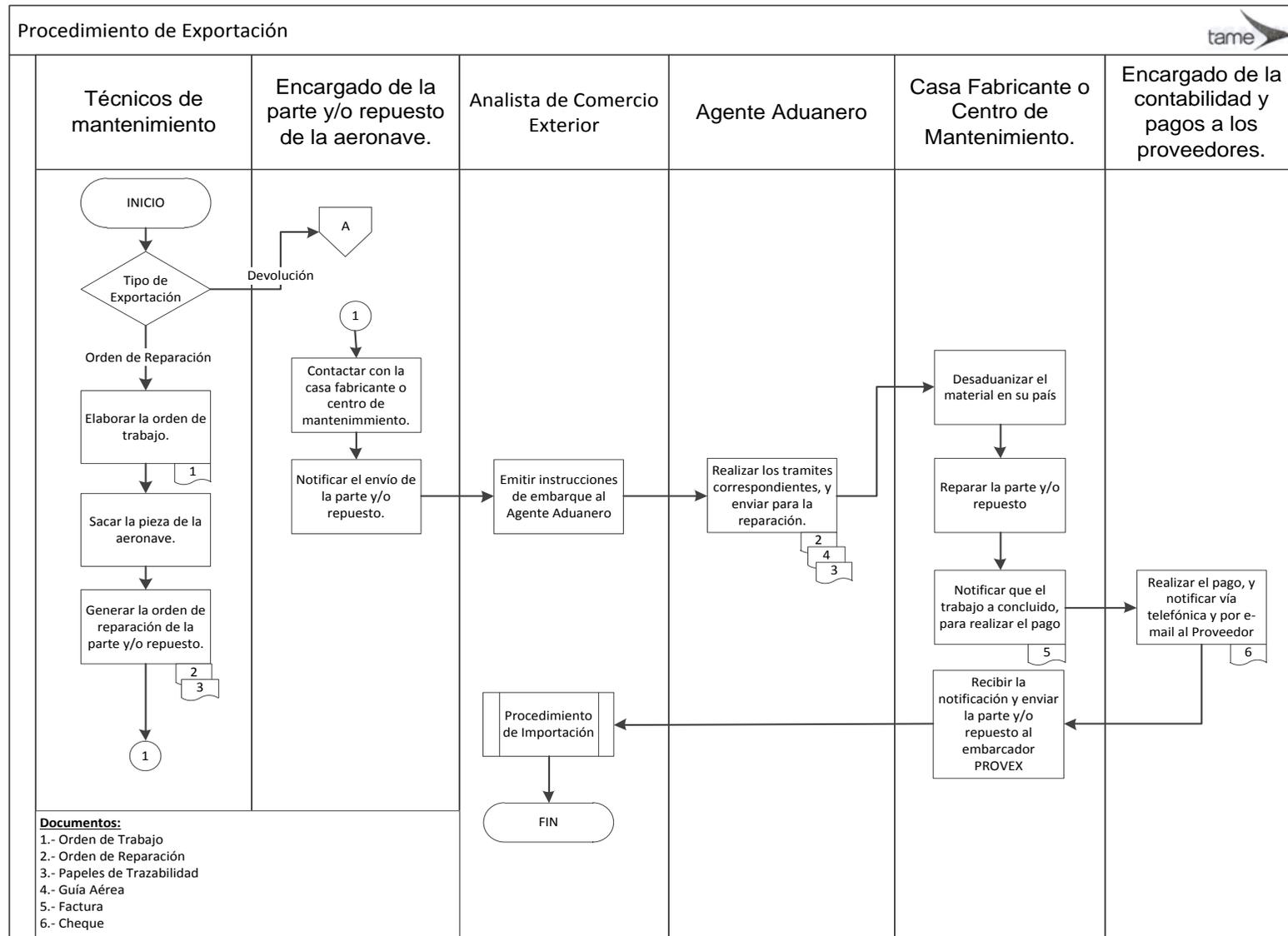
Ord.	Responsable	Descripción
5	Analista de Comercio Exterior	Emitir instrucciones de embarque dirigido al Agente Aduanero con todas las especificaciones que se requiere.
6	Agente Aduanero	Realizar los trámites correspondientes de la parte y/o repuesto y <u>enviar al exterior para la reparación</u> . (Guía aérea, Papeles de Trazabilidad, Orden de Reparación).
7	Casa Fabricante o Centro de Mantenimiento.	Realizar la desaduanización del material en su país (Tramites que correspondan al país donde se encuentra el taller), y procede al trabajo de reparación.
8	Casa Fabricante o Centro de Mantenimiento.	Reparar la parte y/o repuesto en base al documento orden de reparación. (Una vez concluida la reparación regresa la parte y/o repuesto.)
9	Casa Fabricante o Centro de Mantenimiento.	Notificar que el trabajo está terminado, para que se pueda realizar el pago.
10	Encargado de la contabilidad y pagos a los proveedores.	Realiza la transferencia del dinero al proveedor y se le notifica el pago vía telefónica y por e-mail.
11	Casa Fabricante o Centro de Mantenimiento.	Recibir la notificación y enviar la parte y/o repuesto al embarcador PROVEX, encargado de transportar todo el material de TAME EP., a donde llegan el material aeronáutico de cualquier parte del mundo que se haya adquirido (Unión al Procedimiento de Importación).
COMMERCIAL INVOICE – DEVOLUCIÓN		
12	Técnicos de Mantenimiento	Elaborar la orden de trabajo para confirmar que la parte y/o repuesto necesita ser devuelta.
13	Técnicos de Mantenimiento	Sacar la pieza de la aeronave para poder hacer la devolución en la casa fabricante de la aeronave.
14	Técnicos de Mantenimiento	Generar la commercial invoice de la parte y/o repuesto, y enviar al Encargado de la Aeronave
15	Encargado de la aeronave.	Contactar con la casa fabricante y notificar de la devolución de la parte y/o repuesto a la casa fabricante.

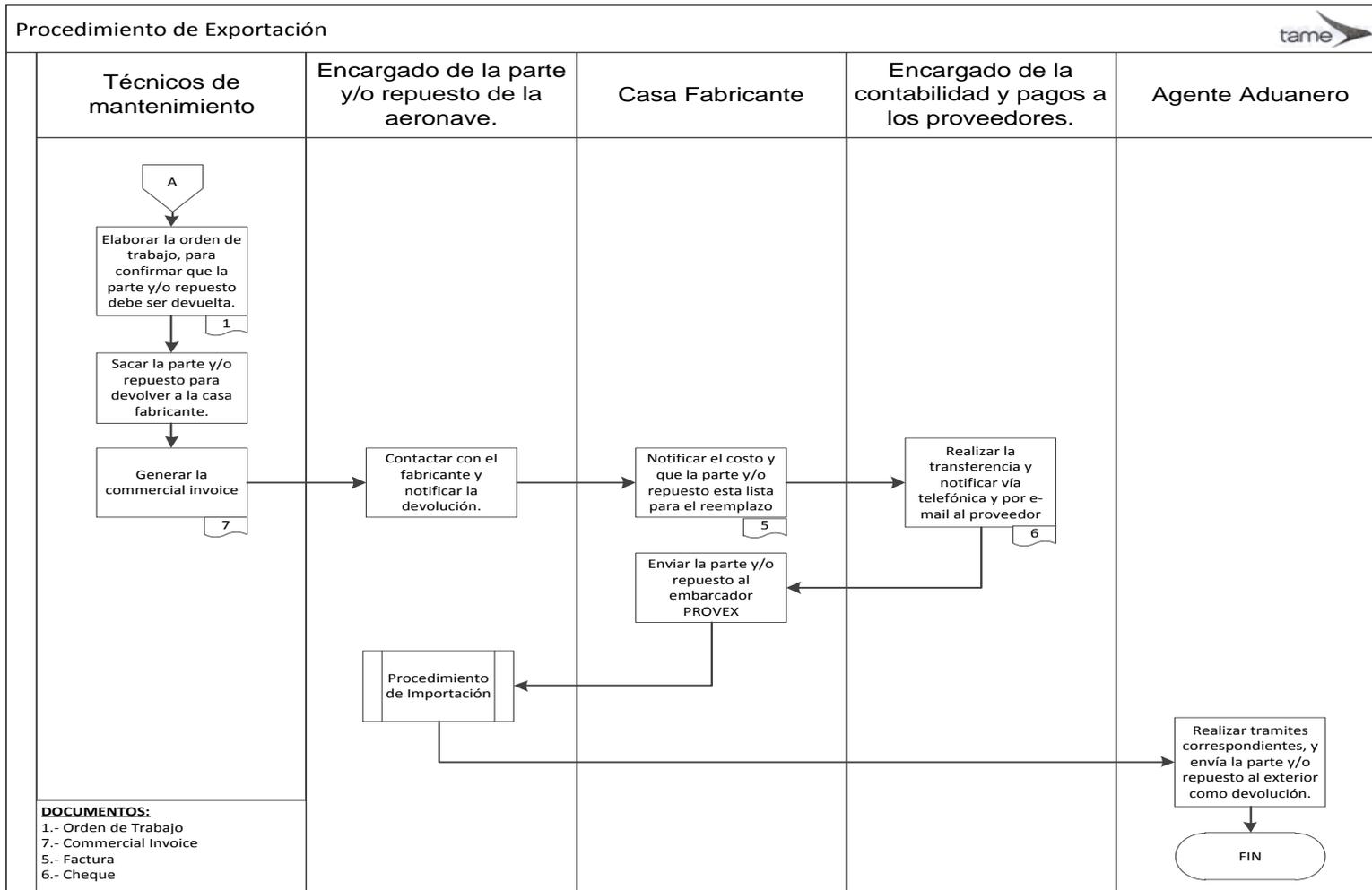
Ord.	Responsable	Descripción
16	Casa Fabricante	Notificar que la parte y/o repuesto esta lista para el remplazo, para que se pueda realizar el pago.
17	Encargado de la contabilidad y pagos a los proveedores.	Realizar la transferencia del dinero al proveedor y se le notificar el pago vía telefónica y por e-mail.
18	Casa Fabricante	Enviar la parte y/o repuesto al embarcador PROVEX, (Unión al Procedimiento de Importación).
19	Agente Aduanero	Realizar los trámites correspondientes en la Aduana, y enviar la parte y/o repuesto al exterior como devolución.

Fuente: TAME EP. – Quito

Elaborado por: Gabriela Segovia

3.2.3 Flujograma del Procedimiento de Exportaciones





Fuente: TAME EP. – Quito

Elaborado por: Gabriela Segovia.

3.2.4 Instructivo del Procedimiento de Exportaciones

Actividad No. 1.- TÉCNICOS DE MANTENIMIENTO: Elaborar la orden de trabajo para retirar la parte y/o repuesto.

A continuación se indica un formato de un Orden de trabajo la cual debe contener los siguientes datos:

- ❖ Número de orden de trabajo
- ❖ Lugar de trabajo
- ❖ Avión
- ❖ Serie del Avión
- ❖ Horas del Avión
- ❖ Fecha de Emisión
- ❖ Modelo / Motor
- ❖ Serie / Motor
- ❖ Tiempo desde Nuevo TSN
- ❖ Tiempo desde Overhaul TSO
- ❖ Nombre del Emisor de W.O.
- ❖ Referencias técnicas, tarjetas de trabajo, etc.
- ❖ Tiempo de mantenimiento (Preventivo, correctivo).
- ❖ Comienza dd/mm/aa – hora
- ❖ Termina dd/mm/aa – hora
- ❖ Total horas hombre
- ❖ Nombre
- ❖ Discrepancia
- ❖ Acción correcta
- ❖ Firmas de Responsabilidad

Figura No. 11. Formato Orden de Trabajo

ORDEN DE TRABAJO							
1. No. de Orden de Trabajo	2. Lugar de trabajo	3. Avión/Radar	4. Serie Avión/Radar	5. Horas del Avión/Radar	6. Fecha de Emisión		
7. Modelo/ Motor	8. Serie/Motor	9. Tiempo desde Nuevo (TSN)		10. Tiempo desde Overhaul (TSO)	11. Nombre emisor de W.O.		
12. Identif. Componente o equipo	13. Numero de Serie	14. Tiempo desde Nuevo		15. Tiempo desde Overhaul	16. Nombre archivo de W.O.		
17. Referencias técnicas, OTs, Tarjetas de Trabajo, etc.	18. Tipo de Mantenimiento (Preventivo, correctivo)	19. COMIENZA		20. TERMINA		21. Total Horas Hombre	22. Nombre
		dd/mm/aa	Hora	dd/mm/aa	Hora		
a.							
b.							
c.							
d.							
OBSERVACIONES:							
23. DISCREPANCIAS:							
24. ACCION CORRECTIVA:							
25. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD							
	JEFE SEC. CONTROLES	SUPERVISOR	NOMBRE Y FIRMA		INSP. CONTROL CALIDAD	NOMBRE Y FIRMA	
<small>EL SUPERVISOR ASIGNADO, VERIFICARA QUE EL PERSONAL SE ENCUENTRA CON LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, EQUIPO Y HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA CUMPLIR CON EL TRABAJO. UNA VEZ CONCLUIDA LA TAREA ESTA ORDEN DE TRABAJO DEBE SER REMITIDA A LA SECCIÓN CONTROLES PARA SU REGISTRO Y CONTROL.</small>							

Fuente: TAME EP – Quito

Elaborado por: Gabriela Segovia.

Actividad No. 3.- TÉCNICOS DE MANTENIMIENTO- : Generar la orden de reparación de la parte y/o repuesto y junto a una copia de la hoja de vida del repuesto, es enviado al Encargado de la Aeronave.

A continuación se detalla un formato de la orden de reparación de la parte y/o repuesto la cual debe contener los siguientes datos:

- ❖ Número de la orden de reparación
- ❖ Datos del Remitente
 - ✓ Nombre: TAME LÍNEA AÉREA DEL ECUADOR
 - ✓ Dirección: Av. Amazonas N24 – 260 y Av. Colón
 - ✓ Ciudad y País: Quito - Ecuador
- ❖ Datos del Consignatario
 - ✓ Nombre
 - ✓ Dirección
- ❖ Fecha
- ❖ Transportador
- ❖ Número de parte
- ❖ Descripción
- ❖ Número de serie
- ❖ Tipo de trabajo
- ❖ Cantidad
- ❖ Precio
- ❖ Firma de Autorización
- ❖ Sello

Figura No. 12. Formato de Orden de Reparación

Pag. 1

REPAIR ORDER N° 002150
TAME LINEA AEREA DEL ECUADOR

SHIPPER'S NAME AND ADDRESS TAME LINEA AEREA DEL ECUADOR AV AMAZONAS N24-260 Y COLON, QUITO-ECUADOR	DATE 15/01/2013
CONSIGNEE'S NAME AND ADDRESS Meggitt Aircraft Braking Systems Corporation Plant B Receiving 1204 Massillon Road, Akron OH 44306-4186 PH: 9343640085 FAX: ATT: L Emery EMAIL:	TRANSPORTER UPS INTERNACIONAL N° OF PIECES: WEIGHT.....: DATE.....: 15/01/2013 AIR WAYBILL.:

Item	Part Number	Description	Serial Number	Work Type	Qty/U.E	Price
1	90000625	TORQUE TUBE	OCT05-0718	FOR REPAIR	1 EA	100,00
2	90001744-1	BRAKE HEAT STACK EMB-170 USE-2	OCT05-0718	FOR REPAIR	1 EA	100,00
3	90002347	TUBE TORQUE	DEC05-0151	FOR REPAIR	2 EA	200,00
4	90002729	BRAKE STRACK REPLACEMENT	MAY07-650 DEC05-0151 MAY07-0650	FOR REPAIR FOR REPAIR FOR REPAIR	2 EA	200,00
TOTAL =====>						600,00

Price only for customs

NOTES
MATERIAL SE ENVIA PARA REPARACION.

AUTHORIZED SIGNATURE

GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO
 AERONÁUTICO

Form 1151

Fuente: TAME EP – Quito

Actividad No. 5:- ANALISTA DE COMERCIO EXTERIOR: Emitir instrucciones de embarque dirigido al Agente Aduanero con todas las especificaciones que se requiere.

A continuación se detalla un formato del e-mail con las instrucciones de embarque el cual debe contener los siguientes datos:

- ❖ Nombre del remitente.
- ❖ Nombres de los destinatarios. Aquí deberán ser copiado el e-mail a todo el personal que estén inmersos en las actividades de abastos y mantenimientos.
- ❖ Nombre del destinatario
- ❖ El texto indicando que el material se proceda al embarque el cual contiene los siguientes datos:
 - ✓ Nombre del Coordinador
 - ✓ Nombre del medio de transporte
 - ✓ Nombre del embarcador de PROVEX- Miami
 - ✓ Nombre del encargado del abastecimiento de TAME- Quito

Figura No. 13. Formato de E-mail con instrucciones de embarque al Agente Aduanero

{En el archivado} Re: Material para reparacion. EXPORTACIONES RO 2150 

Ramiro Cevallos para: Johnny Alejandro, katyalopez, ericktrujillo, pablomaldonado, operacionestame, Imogollon, eguachamin, kojeda, tamemiami, controller 16/01/2013 17:28

cc: Byron Villarroel, Dario Meneses, Jaime Madrid

De: Ramiro Cevallos/Abastecimientos/Logistica/tame

Para: Johnny Alejandro/Abast Aeronauticos/Mantenimiento/tame@tame.com.ec, katyalopez@lopezmena.com.ec, ericktrujillo@lopezmena.com.ec, pablomaldonado@lopezmena.com.ec, operacionestame@lopezmena.com.ec,

cc: Byron Villarroel/Abast Aeronauticos/Mantenimiento/tame@tame.com.ec, Dario Meneses/Mantenimiento/tame@tame.com.ec, Jaime Madrid/Abast Aeronauticos/Mantenimiento/tame@tame.com.ec

Estimada Ing. Katya

Favor proceder con este embarque en coordinaciòn con el Sr. Mogollòn de UPS LAAR COURIER, el Sr. Francisco Plaza de Provex, y el Sr. Jhony Alejandro de ABA TAME.

Atte
Ramiro Cevallos Molina
Jefe del Dpto.Comercio Exterior
Tame, Linea Aérea del Ecuador
Tel. 3966 300 ext 1226
Cel. 095885881
Material para reparacion.

Fuente: TAME EP – Quito

Actividad No. 12.- TÉCNICOS DE MANTENIMIENTO: Generar la commercial invoice de la parte y/o repuesto, y enviar al Encargado de la Aeronave.

A continuación se detalla un formato de la commercial invoice para la devolución de la parte y/o repuesto la cual debe contener los siguientes datos:

- ❖ Número de commercial invoice
- ❖ Datos del Remitente
 - ✓ Nombre: TAME LÍNEA AÉREA DEL ECUADOR
 - ✓ Dirección: Av. Amazonas N24 – 260 y Av. Colón
 - ✓ Teléfono: 593 2 3963 200 ext. 1567
 - ✓ Ciudad y País: Quito - Ecuador
- ❖ Datos del Consignatario
 - ✓ Nombre
 - ✓ Dirección
 - ✓ Teléfono
 - ✓ País
- ❖ Número de parte
- ❖ Descripción
- ❖ Número de serie
- ❖ Cantidad
- ❖ Precio
- ❖ Total
- ❖ Orden de compra
- ❖ Caja de medida
- ❖ Peso
- ❖ País de origen
- ❖ Fecha
- ❖ Bienes
- ❖ Firma de responsable
- ❖ Sello

Figura No. 14. Formato de Commercial Invoice




COMMERCIAL INVOICE NUMBER ATR-004

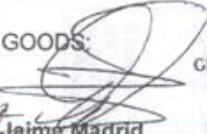
SHIPPER: TAME LINEA AEREA DEL ECUADOR
 AV. AMAZONAS S/N Y RIO CURARAY
 TEL 593 2 3963 200 EXT. 1567
 QUITO – ECUADOR

CONSIGNEE: BARFIELD INC C/O PROVEX
 4101 NW 29TH STREET
 MIAMI FLA 33142
 U.S.A
 TELF: 001-305-8945355
 ATTO: JUAN CARLOS LUNA.

TEMP/N	DESCRIPTION	SERIAL	QTY	PRICE	TOTAL
1.- 102EH2EB	TEMP SENSOR	B5383	01	1.000,00	1.000,00
2 102EH2EB	TEMP SENSOR	B5659	01	1.000,00	1.000,00
3 LA4E20606MH0100	MULTIFUNCTIONAL COMP	4E2002345	1	1.000,00	1.000,00

Purchase Order: ATR-13-008, ATR-13-006
 ATR-13-009

BOX MEASURE	WEIGHT	PIECES	REMARKS
1.- 32X27X10	1 KG	01	
32X27X10	1 KG	01	
75X40X40	13 KG	01	

COUNTRY OF ORIGIN: USA
DATE: ENE/22/2013
GOODS: AIRCRAFT PARTS

 Jaime Madrid
 Jefe de Abastecimientos Aeronáuticos
 Telefax N° 593 2 3302050
 Email: jmadrid@tame.com.ec


 GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO AERONAUTICO

Fuente: TAME EP – Quito

CAPÍTULO IV

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1 Conclusiones

- ❖ Durante la recopilación de la información se identificó actividades para realizar las importaciones y exportaciones de parte y/o repuesto, definiendo las más apropiadas para realizar la carga y descarga de materiales.
- ❖ Mediante tablas se describió de forma ordenada y lógica las actividades que se deben ejecutar para realizar las importaciones y exportaciones, las cuales se plasmaron en flujogramas identificando responsables para cada una.
- ❖ Durante la identificación de actividades de los procedimientos de importación y exportación de la empresa TAME EP., Línea Aérea del Ecuador, se definió actividades que requieren de mayor especificación para las cuales se elaboró un instructivo en el cual se describe de forma detallada pasos a seguir para cumplir la actividad y formatos que se deben utilizar.

4.2 Recomendaciones

- ❖ Aprobar los procedimientos identificados para realizar las importaciones y exportaciones de las partes y/o repuestos, en TAME EP., Línea Aérea del Ecuador.
- ❖ Revisar de forma constante los cambios que se presente en la normativa legal existente para realizar las importaciones y exportaciones, para lo cual deberá realizar las actualizaciones necesarias tanto en el detalle de actividades, flujogramas e instructivos.
- ❖ Capacitar al personal nuevo y antiguo en la metodología para realizar los procedimientos de importación y exportación utilizando el presente instrumento como guía de trabajo, a fin de evitar pérdida de tiempo y recursos.

GLOSARIO

Aerolínea: organización o compañía de transporte aéreo.

Analista: persona que se dedica a analizar un asunto social, político, técnico o económico para determinar cuáles son los problemas principales que le afectan y cuáles las mejores soluciones.

Anarquía: falta de todo gobierno en un estado.

Arancelarias: impuesto que grava las mercancías que entran en un país.

Atribución: adjudicación de hechos o cualidades a alguien.

Complejidad: conjunto de características de lo que está formado por muchos elementos.

Embarcador: es la persona que se encarga de embarcar algo.

Estandarizar: ajustar o adaptar a un tipo, modelo o norma a alguna cosa.

Fabricante: que fabrica.

Flujograma: es una muestra visual de una línea de pasos de acciones que implican un proceso determinado.

Gabarra: embarcación pequeña para carga y descarga en los puertos.

Infraestructura: conjunto de elementos o servicios que se consideran necesarios para el funcionamiento de una organización o para el desarrollo de una actividad.

Instructivo: es aquello que nos guía a través de procedimientos para la realización de alguna cosa, tanto para armar, o como para utilizar de alguna manera que nos sea necesario.

Itinerario: descripción de una ruta, camino o recorrido que se sigue para llegar a un lugar.

Legítimo: que es conforme a la ley.

Manipulación: manejo de una cosa con las manos.

Optimizar: planificar una actividad para obtener los mejores resultados.

Pallets: plataforma de madera de dos pisos entre los que pueden introducirse los brazos de una carretilla elevadora.

Recinto Aduanero: es la parte del territorio aduanero nacional, donde están ubicados los locales y predios destinados al servicio de las oficinas de Aduana y sus dependencias (muelles, depósitos, campos de aterrizaje, etc.) dentro de cuyos límites se realizan las operaciones aduaneras. En ese ámbito, la Dirección Nacional de Aduanas tendrá competencia exclusiva, con relación a la disponibilidad de las mercaderías.

Régimen: conjunto de normas o reglas que dirigen o gobiernan una cosa, o que definen la administración de un estado o de una entidad.

Restricción: reducción, limitación de algo.

Trazabilidad: posibilidad de identificar el origen y las diferentes etapas de un proceso de producción y distribución de bienes de consumo.

Vuelos Chárter: es aquel que no se comercializa por los canales habituales de venta.

BIBLIOGRAFÍA

Vicente Rojas A. y José Ñacato C., TÉCNICAS DE FLUJOGRAMAS I, 2010, "Cicetronic CIA. LTDA.", Quito – Ecuador.

Código Orgánico de Producción, Comercio e Inversión

<http://es.wikipedia.org/wiki/Exportaci%C3%B3n>

<http://es.wikipedia.org/wiki/Importaci%C3%B3n>

<http://adapaustro.com/menaje-de-casa/conceptos-importantes/>

<http://www.comercio-exterior.es/es/action-diccionario.diccionario+idioma-223+I-D+p-819+pag-/Diccionario+de+comercio+exterior/descarga.htm>

<http://www.slideshare.net/Tigger7/definicion-de-materiales>

<http://definicion.com.mx/procedimiento.html>

<http://www.definicion.org/manual>

ANEXOS

ANEXO A. ANTEPROYECTO

CAPÍTULO I

PROBLEMA

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

En la actualidad, en la empresa TAME EP., línea aérea del Ecuador se encuentra atravesando por importantes procesos de cambios que modifica la estructura de la empresa, para mejorar sus procesos de importación y exportación de material aeronáutico de las aeronaves con las que cuenta actualmente; su mayor preocupación es que los materiales lleguen a tiempo para las reparaciones de las aeronaves y estas no sean paradas.

El presente proyecto se desarrollará en el entorno geográfico de la Ciudad de Quito, ubicada en su matriz en la Av. Amazonas N24-260 y Av. Colón, edificio TAME.

Este proyecto se deriva de la necesidad de poder rastrear la carga y descarga y evitar los retrasos de la desaduanización del material aeronáutico para que llegue a la bodega del hangar, y poder ser utilizado.

La importación y exportación se origina de la necesidad de que el material aeronáutico ya sea este nuevo (importación) o el que ha sido enviado a reparación (exportación), llegue a su lugar de origen en el menor tiempo posible y a la vez si es reparable retorne para ser colocado en el avión y no perder mucho tiempo lo cual puede provocar grandes pérdidas de dinero en la empresa.

1.2. FORMULACIÓN

¿Cómo optimizar el tiempo y recursos durante la importación y exportación del material aeronáutico de la empresa TAME EP línea aérea del Ecuador?

1.3. JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA

El presente trabajo de investigación se justifica por las siguientes razones:

La empresa TAME EP., línea aérea del Ecuador posee personal altamente capacitado en la compra del material aeronáutico para las aeronaves con las que cuenta la misma; sin embargo, la falta de información documentada impide un que la carga y descarga de los materiales que importa y exporta la empresa lleguen en el menor tiempo posible, generando costos extras, lo que afecta a la economía de la empresa.

La finalidad del presente trabajo de investigación es encontrar una solución clara y precisa al problema que se ha planteado en el proyecto de investigación y de esta manera que sus principales beneficiarios sean el departamento de Comercio Exterior (adquisiciones), su personal administrativo, bodega y técnicos estos ubicados en el hangar en general y la empresa al poder tener el material en el tiempo que lo necesitan para realizarse los trabajos. Por lo que es necesario identificar un método que permita que el material llegue a su destino final en el tiempo requerido y en óptimas condiciones.

1.4. OBJETIVOS

1.4.1. OBJETIVO GENERAL

Determinar que herramienta administrativa permitirá optimizar tiempo y recursos económicos durante la carga y descarga en la importación y exportación de material aeronáutico de la empresa TAME EP., línea aérea del Ecuador, mediante la investigación científica.

1.4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ❖ Recopilar información de la situación actual relacionada a la carga y descarga de material aeronáutico que importa y exporta TAME EP.

- ❖ Identificar las falencias que se presentan al momento de realizar a la carga y descarga de material aeronáutico que importa y exporta TAME EP.
- ❖ Identificar una herramienta administrativa que permita solucionar el problema planteado.

1.5. ALCANCE Y DELIMITACIÓN

1.5.1. ALCANCE

El siguiente trabajo de investigación va en caminado a determinar una herramienta administrativa que permita optimizar el tiempo y recurso económico en las actividades de la carga y descarga del material aeronáutico que importa y exporta la empresa TAME EP., línea aérea del Ecuador, para realizar las reparaciones tanto periódicas como planificadas de las aeronaves con el personal técnico del hangar.

Se determinará las condiciones en las que se realizan actualmente la carga y descarga del material aeronáutico en el departamento de Comercio Exterior (adquisiciones), ubicado en las oficinas principales de TAME EP., se establecerá las características de la herramienta administrativa que permitirá la optimización de tiempo y recursos para la empresa TAME EP., línea aérea del Ecuador.

1.5.2. DELIMITACIÓN

Campo: Administrativo

Aérea: Logística

Aspecto: Comercio Exterior (adquisiciones)

Problema: Pérdida de tiempo y recursos económicos.

Espacial: Empresa TAME EP., línea aérea del Ecuador ubicadas en su matriz en Quito en la Av. Amazonas N24-260 y Av. Colón, edificio TAME.

Temporal: Agosto 2012 – Agosto 2013

CAPÍTULO II

PLAN DE INVESTIGACIÓN

2.1. MODALIDAD BÁSICA DE LA INVESTIGACIÓN

2.1.1. INVESTIGACIÓN DE CAMPO

En el proceso del trabajo de investigación se utilizará la investigación de campo ya que permitirá conocer las prácticas operacionales para la realización de los trabajos de carga y descarga de material aeronáutico que importa y exporta la empresa, donde se observará y recopilará información primordial en el lugar de los hechos.

2.1.2. INVESTIGACIÓN BIBLIOGRÁFICA O DOCUMENTAL

Se utilizará la investigación bibliográfica - documental, la misma que permitirá obtener información de libros, informes, tesis de grado, internet entre otros, con el fin de identificar aspectos relacionados con el tema de investigación.

2.2. TIPOS DE INVESTIGACIÓN

2.2.1. NO EXPERIMENTAL

En esta parte del plan metodológico se propone utilizar la investigación no experimental, porque se limitara a la observación de las actividades de carga y descarga de material aeronáutico que importa y exporta TAME EP., para evitar la pérdida de tiempo y recursos económicos, información que se registrará en una ficha de observación.

2.3. NIVEL DE INVESTIGACIÓN

2.3.1. EXPLORATORIA

Se usará la investigación exploratoria ya que se recopilará información que fue proporcionada durante las prácticas realizadas en la empresa y visitas para validar la información, donde se desarrollan los trabajos de carga y descarga del material aeronáutico que se utiliza en los trabajos periódicos y planificados para las aeronaves.

2.3.2. DESCRIPTIVA

Se hará uso de la investigación descriptiva ya que se enumerará las actividades que se utilizan para realizar la carga y descarga del material aeronáutico importado y exportado por el Departamento de Comercio Exterior (adquisiciones), mismo que se encarga de la compra y traslado del material.

2.4. UNIVERSO, POBLACIÓN, MUESTRA

2.4.1. UNIVERSO

Para el presente trabajo de investigación se utilizara como universo a la empresa TAME EP., Línea Aérea del Ecuador.

2.4.2. POBLACIÓN

La población se considera a la Gerencia de Logística de la empresa TAME EP. Línea Aérea del Ecuador, ubicada en la matriz.

2.4.3. MUESTRA

La muestra a utilizar será el personal que labora en la Gerencia de Logística en los Departamentos de Comercio Exterior (adquisiciones), Bodega y

Seguros; ubicadas en el edificio principal de TAME EP y en el Aeropuerto Internacional Mariscal Sucre.

2.5. RECOLECCIÓN DE DATOS

2.5.1. TÉCNICAS

Observación

En este caso, se utilizará la técnica de observación mediante la cual podremos visualizar las principales causas que se presentan en la carga y descarga del material aeronáutico que importa y exporta TAME EP., lo que provoca la pérdida de tiempo y recurso económicos. (ANEXO N.-1).

Encuesta

Se utilizará la encuesta para recopilar la información del personal que está inmerso en la carga y descarga del material aeronáutico que se utiliza para los trabajos a realizarse en las aeronaves los cuales son importados y exportados según amerite el caso de las partes y/o repuestos. (ANEXO N.-2).

2.6. PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Después de haber aplicado todos los pasos planteados en el plan de investigación, se procederá a seleccionar la información necesaria, para tabular datos y representar gráficamente la información obtenida.

2.7. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

Luego de tabular y representar gráficamente los datos se procederá a interpretar y analizar los resultados que se aplicaron en las técnicas de investigación, con la finalidad de establecer las conclusiones y las recomendaciones para solucionar el problema planteado.

2.8. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Posteriormente de realizarse el estudio, análisis e interpretación de resultados, se definirá las conclusiones y recomendaciones que sean necesarias, las mismas que servirá de apoyo para solucionar el problema planteado, con la investigación correspondiente en base a los objetivos.

CAPÍTULO III

MARCO TEÓRICO

3.1 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

La presente fuente bibliográfica son trabajos de grado relacionados al tema de investigación.

Tema: Elaboración e implementación de un manual de procedimientos para la adquisición, recepción, despacho y mantenimiento de combustible y lubricantes en el Ala N.- 12.

Autor: Taco Hidalgo Luis Rodolfo – 2004 – Instituto Tecnológico Superior Aeronáutico (ITSA).

“Este proyecto se enfocó a optimizar, facilitar y respaldar los procedimientos actuales de control, los mismos que fueron aplicados a las normas vigentes y necesarias a las labores correspondientes a combustible y lubricantes terrestres de la Sección de Combustibles y Lubricantes del Ala de Investigación y Desarrollo N.- 12”.

La implementación de un manual de procedimientos para la Sección de Combustibles y Lubricantes del Ala de Investigación y Desarrollo N.- 12 solucionó un problema que consistía en la falta de vigilia de los combustibles y lubricantes. Este proyecto fue de gran importancia, debido a que ayudo al control, manejo y distribución de los combustibles y lubricantes que maneja dicha institución para los vehículos con los que constan, y permitir así que hoy en día lleven con total normalidad el registro de los ingresos y egresos de estos productos, debido a la Implementación de este manual de procedimientos.

Tema: Elaboración de un manual de procesos y procedimientos para adquisiciones a través del portal de Compras Públicas, para la Brigada de Aviación del Ejército 15-BAE “Paquisha”.

Autor: Cbop. Vargas Villena Segundo Ancizar – 2010 – Instituto Tecnológico Superior Aeronáutico (ITSA).

“Es primordial proporcionar a los trabajadores una guía práctica, dinámica de fácil uso y comprensión para la ejecución de sus actividades, tomando en consideración que en la actualidad las empresas han desarrollado un método práctico y sencillos para mejorar su desempeño y funcionamiento, a través de la elaboración de una manual de procesos y procedimientos que guían el trabajo sustentable de las organizaciones.

Es importante facilitar un manual de procesos y procedimientos para adquisiciones a través del portal de compras públicas, para la Brigada de Aviación del Ejército 15-BAE “Paquisha”, ya que el personal no conoce de forma clara cuales son las actividades que se debe realizar, así como los responsables directos de cada fase y etapa del proceso de adquisiciones de bienes y servicios. El presente manual proporcionará información detallada de los pasos que debe seguir para realizar adquisiciones a través del portal de compras públicas basada en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública”

La elaboración del manual de procesos y procedimientos para adquisiciones a través del portal de compras públicas, para la Brigada de Aviación del Ejército 15-BAE “Paquisha”, fue un trabajo de investigación de gran importancia para los beneficiarios de esta empresa, donde facilitó información útil al personal que no conoce la forma clara de cuáles son las actividades que deben realizar; además definió responsables directos de cada fase y etapa del proceso de adquisiciones de bienes y servicios.

Es así que la elaboración de este manual permitió reducir problemas al momento de hacer compras de bienes y/o servicios para la Brigada de Aviación del Ejército 15-BAE “Paquisha”.

3.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

Logística Internacional

La logística es el conjunto de medios y métodos necesarios para llevar a cabo la organización de una empresa, o de un servicio, especialmente de distribución. En el ámbito empresarial existen múltiples definiciones del término logística, que ha evolucionado desde la logística militar hasta el concepto contemporáneo del arte y la técnica que se ocupa de la organización de los flujos de mercancías, energía e información.

La logística es fundamental para el comercio. Las actividades logísticas conforman un sistema que es el enlace entre la producción y los mercados que están separados por el tiempo y la distancia. El transporte aéreo es un componente vital de muchas redes internacionales de logística, esencial para dirigir y controlar el flujo de bienes, energía, información y otros recursos como productos, servicios, y personas, desde el punto de producción al lugar de venta.

Es difícil o prácticamente imposible llevar a cabo cualquier transporte internacional, procesos globales de exportación/importación, reposición internacional de materias primas/productos y su transporte sin un apoyo logístico profesional. Este proceso conlleva la inclusión de información, transporte, inventario, almacenaje, gestión del material y empaquetado. La responsabilidad operativa del sistema logístico en la reposición geográfica de materias primas, el trabajo en proceso y los inventarios finales deben ser siempre efectuados con el menor coste posible.

Origen de la Logística: antecedentes y logística militar

Prácticamente desde el principio de los tiempos de la civilización, los productos que la gente desea o no se producen en el lugar donde se quieren consumir o no están disponibles cuando se desea consumirlos. Por aquel entonces, la comida y otros productos existían en abundancia sólo en determinadas épocas del año. Al principio, la humanidad tuvo que optar por

consumir los productos en el lugar donde se encontraban o transportarlos a un lugar determinado y almacenarlos allí para uso posterior.

Como no existía un sistema desarrollado de transporte y almacenamiento, el movimiento de los productos se limitaba a lo que una persona podía acarrear, y el almacenamiento de los productos perecederos era posible solamente un período corto. Este sistema de transporte y almacenamiento obligaba a las personas a vivir cerca de los lugares de producción y a consumir una gama bastante pequeña de productos o servicios.

Cuando los sistemas logísticos empezaron a mejorar, el consumo y la producción fueron separándose geográficamente. Las distintas zonas se especializaron en lo que podían producir más eficientemente. Así, el exceso de producción se pudo enviar de forma rentable a otras regiones y los productos que no se fabricaban en la zona pudieron importarse.

Objetivos principales

La misión fundamental de la Logística empresarial es colocar los productos adecuados (bienes y servicios) en el lugar adecuado, en el momento preciso y en las condiciones deseadas, contribuyendo lo máximo posible a la rentabilidad de la firma.

La logística tiene como objetivo la satisfacción de la demanda en las mejores condiciones de servicio, costo y calidad. Se encarga de la gestión de los medios necesarios para alcanzar este objetivo (superficies, medios de transportes, informática) y moviliza tanto los recursos humanos como los financieros que sean adecuados.

Garantizar la calidad de servicio, es decir la conformidad con los requisitos de los clientes, da una ventaja competitiva a la empresa. Hacerlo a coste menor permite mejorar el margen de beneficio de la empresa. Conseguirlo garantizando la seguridad permite a la empresa evitar sanciones pero también comunicar en temas actuales como el respeto del medio ambiente, los productos éticos.

Estos tres parámetros permiten explicar el carácter estratégico de la función logística en muchas empresas (la presión del entorno crea la función). Actualmente los Directores de Logística son miembros de los comités de dirección de las empresas y reportan a los accionistas.

Los dominios de responsabilidad de los logísticos son variados: operacionales (ejecución), tácticos (organización de la empresa) y estratégicos (planes estratégicos, prospectiva y responsabilidad y conocimiento).

Cadena Logística

En negocios, o en cualquier tipo de empresa la logística puede tener un enfoque bien interno, bien externo que cubre el flujo desde el origen hasta la entrega al usuario final. Existen dos etapas básicas de logística:

- ❖ Una optimiza un flujo de material constante a través de una red de enlaces de transporte y de centros del almacenaje.
- ❖ La otra coordina una secuencia de recursos para realizar un determinado proyecto. Todo ello al mínimo coste global para la empresa.

Sistemas de Flujo Logístico

Se utilizan generalmente para una de varias metas: evitar la escasez de los productos (en sistemas militares, especialmente referido al combustible y la munición), reducir al mínimo el coste del transporte, obtener un bien en un tiempo mínimo o almacenaje mínimo de bienes (en tiempo y cantidad).

El flujo logístico es particularmente importante en la fabricación just in time (justo a tiempo), en la cual el gran énfasis se pone en reducción al mínimo del stock. Una tendencia reciente en grandes cadenas de distribución es asignar estas metas a los artículos comunes individuales, más que optimizar el sistema entero para un objetivo determinado. Esto es posible porque los planes describen generalmente las cantidades comunes que se almacenarán en cada localización y éstos varían dependiendo de la estrategia.

El método básico de optimizar un sistema de estándar de distribución es utilizar un árbol de cobertura mínima de distribución para diseñar la red del transporte, y después situar los nodos de almacenaje dimensionados para gestionar la demanda mínima, media o máxima de artículos. Muy a menudo, la demanda está limitada por la capacidad de transporte existente fuera de la localización del nodo de almacenaje.

Cuando el transporte fuera de un punto del almacenaje excede su almacenaje o capacidad entrante, el almacenaje es útil solamente para igualar la cantidad de transporte por unidad de hora con objeto de reducir picos de carga en el sistema del transporte.

Funciones del área de logística

La función logística se encarga de la gestión de los flujos físicos (materias primas, productos acabados) y se interesa a su entorno. El entorno corresponde en este caso a:

- ❖ Recursos (humanos, consumibles, electricidad)
- ❖ Bienes necesarios a la realización de la prestación (almacenes propios, herramientas, camiones propios, sistemas informáticos).
- ❖ Servicios (transportes o almacén subcontratados).
- ❖ La función logística gestiona directamente los flujos físicos e indirectamente los flujos financieros y de información asociados.
- ❖ Los flujos físicos son generalmente divididos entre los “de compra” (entre un proveedor y su cliente), “de distribución” (entre un proveedor y el cliente final), “de devolución” (logística inversa).

Logística de distribución

La logística de distribución incluye la gestión de los flujos físicos hoy conocida como DFI (Distribución Física Internacional), de información y administrativos, siendo los siguientes:

- ❖ La previsión de la actividad de los centros logísticos
- ❖ El almacenamiento
- ❖ El traslado de mercancías de un lugar a otro del almacén con los recursos y equipos necesarios
- ❖ La preparación de los pedidos o la ejecución de crossdocking (tránsito)
- ❖ Algunas veces, la realización de pequeñas actividades de transformación del producto (kitting, etiquetado)
- ❖ El transporte de distribución hasta el cliente.
- ❖ El flujo correcto de los bienes para que se pueda realizar la relación costo/beneficio.
- ❖ Logística inversa
- ❖ La logística inversa incluye la gestión de los flujos físicos, de información y administrativos siguientes:
 - ❖ Recogida del producto en las instalaciones del cliente.
 - ❖ Puesta en conformidad, reparación, reintegración en stock, destrucción, reciclaje, embalaje y almacenaje.
 - ❖ La logística empresarial, por medio de la administración logística y de la cadena de suministro, cubre la gestión y la planificación de las actividades de los departamentos de compras, producción, transporte, almacenaje, manutención y distribución.

Logística aduanera

Para hablar acerca de la logística aduanera, es necesario conocer a los agentes de aduana e integradores logísticos.

Las empresas que se dedican a los servicios de logística de aduana son empresas que tienen una sólida experiencia en el medio y en el comercio exterior y la labor específica que tiene la logística aduanera es la de coordinar, controlar, dirigir y proyectar todas las operaciones precisas para ofrecer servicios adecuados a las necesidades de los cliente.

Estos agentes aduaneros, atienden todo tipo de industrias, pero vamos a mencionar a algunas como por ejemplo: la industria farmacológica, la industria

química, la industria veterinaria, la cosmética, la industria alimenticia, la industria textil, los equipos de control, maquinarias, equipos hospitalarios y todo lo relacionado con los sectores de la industria de la salud y afines. Las agencias de aduana, son compañías especializadas en el manejo de carga, importación y exportación que cubren sus operaciones en el comercio internacional, desde su origen hasta su destino final.

También, los técnicos en logística aduanera, son importadores de insumos y accesorios para todo tipo de industrias como informática, automotriz, decoración, instrumental médico, odontológico, etc.

Generalmente, está formado por profesionales con alta experiencia y vastos conocimientos, relacionados con el comercio exterior, al servicio de las empresas tanto importadoras como exportadoras y hoy más que nunca, uno de los elementos fundamentales que tiene la logística aduanera.

Es la informática, un alto sistema de comunicación que debe responder a las necesidades del momento para tener las herramientas y aplicar las estrategias necesarias.

Las actividades que se realizan en las aduanas de hoy, poco tienen que ver con las aduanas del pasado. En los últimos diez años, se han modernizado de una manera contundente.

Es que el ingreso de la tecnología permite que se esté informado y a la vez, se pueda informar de una manera mucho más rápida y sencilla que antes. Con esta modernización integral, se permite la facilitación del comercio exterior, una eficacia y una eficiencia en las aduanas de hoy, son determinantes de la eficiencia comercial de cualquier estado o nación y por lo tanto, una marcada presencia en los mercados internacionales.

Las destinaciones aduaneras

Corresponde a la "manifestación de la voluntad del dueño, consignante o consignatario que indica el régimen aduanero que debe darse a las mercancías que ingresan o salen del territorio nacional".

Toda destinación aduanera deberá declararse ante la Aduana bajo cuya potestad se encuentren las mercancías a que se refiere la destinación, salvo los casos en que el Director Nacional de Aduanas autorice su declaración ante otra Aduana.

La formalización de las destinaciones aduaneras se hará mediante el documento denominado "Declaración", el que indicará la clase o modalidad de la destinación de que se trate.

La declaración de destinación, podrá ser presentada ante el Servicio de Aduanas por un Agente de Aduanas o en casos determinados, por el propio interesado. Entre las principales destinaciones aduaneras encontramos:

- 1.- Importación:** Es el ingreso legal al país de mercancías extranjeras para su uso o consumo.
- 2.- Exportación:** Es la salida legal de mercancías nacionales o nacionalizadas para su uso o consumo en el exterior y la prestación de servicios al exterior.
- 3.- Admisión Temporal:** El servicio nacional de aduanas podrá autorizar la admisión temporal de mercancías extranjeras al país, sin que éstas pierdan su calidad de tales.

La autorización referida podrá denegarse respecto de las mercancías que no cumplan con las vocaciones y autorizaciones que sean exigibles para su importación definitiva.

La admisión temporal de mercancías estará gravada con una tasa cuyo monto será un porcentaje variable sobre el total de los gravámenes aduaneros e impuestos que afectarían su importación, determinados según el plazo que vayan a permanecer en el país.

4.- Reimportación: El director nacional de aduanas, por resolución fundada, podrá autorizar el reingreso de mercancías, libres de derechos e impuestos.

Cuando se acredite en forma fehaciente que estas son nacionales o nacionalizadas y que por causas justificadas no se acogieron al régimen de salida temporal.

5.- Zona Franca: Se entiende por zona franca el área o porción de tierra perfectamente deslindada y próxima a un puerto o aeropuerto amparada por presunción de extraterritorialidad aduanera. Esto quiere decir que las mercancías pueden ser depositadas, transformadas, terminadas o comercializadas, sin restricción alguna.

6.- Almacenes Particulares: Son una herramienta de gran utilidad, cuando se desea traer mercancía que no tiene las exigencias usuales. Es posible dejar la mercancía hasta por un plazo de 90 días en almacenes propios, sin pagar los impuestos y derechos de aduana, pero sin poder ocupar dicha mercancía.

7.- Admisión Temporal para Perfeccionamiento Activo: el director nacional de aduanas, previa autorización del ministerio de hacienda y solo para exportaciones, podrá autorizar modalidades especiales para la admisión temporal.

En recintos habilitados en las fábricas o industrias de aquellas materias prima, partes, piezas o elementos que vayan a ser transformados, armados, integrados, elaborados o sometidos a procesos de terminación en dichos recintos.

Cómo Importar

Los pasos de debes tener en cuenta para importar son los siguientes:

- ❖ Relación proveedor extranjero, importador nacional.
- ❖ Intervención Bancaria
- ❖ Informe de Importación
- ❖ Solicitud Apertura de Carta de Crédito
- ❖ Operación de embarque y contratación del flete y seguro
- ❖ Recepción de las mercancías
- ❖ Retiro de las mercancías y pago al exterior.
- ❖ Ahora pasaremos a revisar cada uno de los pasos indicados anteriormente, con el objetivo de que tú puedas comprender en forma fehaciente el proceso de importación.

1.- Relación entre el proveedor extranjero con el importador nacional.

En este primer paso debes considerar tres aspectos importantes:

El importador se pone en contacto con el proveedor extranjero, directamente o a través de su representante legal en Ecuador, con el propósito de solicitarle la "factura pro forma o carta de oferta" que contenga: forma de pago, cláusula de venta, oportunidad de entrega, medio de transporte, condiciones de embalaje, precios, catálogos, muestras, etc.

Una vez que haya recibido y analizado los antecedentes solicitados, decide la mejor oferta y luego efectúa el pedido al proveedor o a su representante. Aceptado el pedido por el proveedor, de acuerdo a las especificaciones de las mercancías, medio de transporte, fecha y lugar de entrega, firma el acuerdo con el importador, según la cláusula de compraventa convenida

2.-Intervención Bancaria.

Todo trámite de importación se inicia a través o por medio de un banco comercial, salvo aquellas operaciones de importación que no necesitan del Informe de Importación.

El banco comercial cumple un mandato por cuenta del importador, como intermediario de éste en la presentación y gestión de aprobación del Informe de Importación, ante el Servicio de Aduana correspondiente.

3.- Informe de Importación.

El Informe de Importación, es el documento por medio del cual el importador proporciona al Banco Central de Ecuador los antecedentes relacionados con una determinada operación de importación.

Este informe completo debe ser presentado al Servicio de Aduana correspondiente, antes de la realización del embarque de las mercancías. Dicho documento autoriza al importador para ordenar él o los embarques de mercancías, dentro del plazo de 120 días contados desde la fecha de su emisión. Se entenderá por fecha de embarque aquella estipulada en el correspondiente "Conocimiento de Embarque", "Carta de Porte", "Guía Aérea" o documento que haga sus veces, según el medio de transporte que se haya elegido para el traslado de las mercancías.

Asimismo, el Informe de Importación habilita al importador para solicitar al Servicio Nacional de Aduanas la autorización de dicha importación y le permite el acceso al mercado de divisas para su pago al exterior.

4.-Solicitud de Apertura de Carta de Crédito.

Esta etapa es muy importante, porque con los antecedentes que obtuvo el importador en el primer paso, está en condiciones de solicitar en su banco comercial, la apertura de la Carta de Crédito (Acreditado).

Cuya modalidad es la más usual y que ofrece mayor seguridad, tanto para el exportador (proveedor) de recibir el pago de las mercancías, como para el importador de obtener su producto en las condiciones más adecuadas.

5.- Operación de embarque y contratación del flete y seguro.

Inmediatamente aprobada la carta de crédito, se comunica al proveedor extranjero que puede realizar el embarque de las mercancías. Asimismo, la contratación del flete y seguro, deberá efectuarse de acuerdo a lo estipulado en la cláusula de compraventa convenida (FOB CIF FAS, etc.)

En esta etapa se realizan, específicamente, las operaciones de movilización de la mercancía (bodegaje, muellaje) y las operaciones de embarque (estiba) a realizarse en el medio de transporte contratado, el cual recibirá la carga que va a transportar desde el extranjero hasta el lugar convenido en el Contrato de Transporte o de Fletamento.

A la empresa transportista le corresponderá confeccionar el Documento de Embarque que corresponda al medio de transporte contratado (conocimiento de embarque, carta de porte, guía aérea o documento que los reemplace), enviar el respectivo documento al importador o a su representante y entregar la mercancía al encargado del recinto de Depósito Aduanero.

También se necesita la contratación de un Seguro, lo cual implica la obtención de la Póliza de Seguro, emitida por la compañía aseguradora, documento indispensable, según lo dispuesto por el Servicio Nacional de Aduana en todas las importaciones de carácter comercial.

6.- Recepción de las Mercancías.

Las mercancías serán recibidas por los administradores de los siguientes recintos de depósitos:

- ❖ Recintos de depósitos bajo la responsabilidad del Servicio Nacional de Aduana (aduanas de Fronteras Terrestres.)

- ❖ Recintos administrados por particulares.

7.- Retiro de las mercancías y pago al exterior.

Realizado el pago de los gravámenes aduaneros, consignados en el formulario de Liquidación de Gravámenes, Giro Comprobante de Pago, acreditado el pago de las tasas de almacenaje y movilización y cualquier otro recargo cuando corresponda, el agente de aduana procederá a retirar las mercancías de los recintos de depósito enviándolas al importador a través del transporte convenido.

El agente de aduana hace entrega 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 cancelados.

En el plazo acordado con su banco el importador realiza el pago (cobertura) de la carta de crédito, dejando cancelada la operación. Como te podrás haber dado cuenta, en cada uno de estos pasos se tramitan una serie de documentos, sin los cuales no podría llevarse a cabo la operación de importación.

Documentación Involucrada en una Operación de Importación

Factura Pro Forma o Carta de Oferta:

Es una factura que se usa por formalidad y cuyo pago no está previsto. Se emplea:

- ❖ Para acompañar una oferta;
- ❖ Para dirigirla a la aduana, para envío de muestras, de material de propaganda, catálogos, precios, cláusulas de venta, etc.

Informe de Importación:

Es el documento mediante el cual el importador proporciona a la aduana los antecedentes relacionados con la importación (datos del importador, entidad que lo presenta, país de origen, país de adquisición, monto, etc.).

Conocimiento de Embarque (B/L)

Título-valor firmado por el capitán de un navío o su sustituto, ya sea por la compañía de navegación o a través de su agente, que contiene las declaraciones concernientes al recibo de las mercancías, las condiciones en las cuales se efectúa el transporte y la obligación de enviar la mercancía al tenedor legítimo del conocimiento de embarque en el puerto de destino.

Carta de Porte Aéreo: Documento de envío expedido por el transporte aéreo.

Carta de Crédito: Es un Documento de Pago en el Comercio Internacional, donde intervienen:

El ordenante (importador o solicitante): Solicita al Banco la emisión de la carta de crédito, instruyendo sobre sus términos y condiciones, según las cláusulas del contrato de compraventa.

El Banco Emisor: El que acoge lo solicitado por el ordenante, emite la carta de crédito a favor de la persona indicada.

El beneficiario (por lo general el exportador-proveedor): la persona indicada por el ordenante como beneficiario del pago que realizará el banco emisor.

Factura Comercial: Documento en cual se detalla las especificaciones de las mercancías producto de la transacción, datos como son: valor, cantidad, precio bruto, precio neto, precio unitario, descuentos si existen, totales finales y datos del importador.

Nota de Gastos: Es un documento mediante el cual se indican los gastos de la operación, si los gastos están incluidos en la factura no se realiza la nota de gastos, pero si los gastos no se incluyen en la factura, será necesario hacerla.

Cláusulas de Compraventa

Otro de los aspectos que se deben manejar al momento de realizar una importación tiene que ver con las cláusulas de compraventa o INCOTERMS. Los cuales se refieren a la forma de establecer el precio de las mercancías, el lugar y momento de entrega y la responsabilidad que sobre ello tienen tanto el vendedor como el comprador.

Los Incoterms de mayor uso se han clasificado en cuatro grupos que son:

GRUPO E: SALIDA.

EXW. EX WORKS (lugar convenido). En fábrica.

La única responsabilidad del vendedor es situar las mercancías a disposición del comprador en su establecimiento.

Salvo acuerdo en contrario, el vendedor no tiene la obligación de cargar las mercancías en el vehículo provisto por el comprador. Los gastos y los riesgos del transporte corren de cargo del comprador, desde este punto al lugar de destino. Este término representa una obligación mínima del vendedor.

GRUPO F: LIBRE TRANSPORTISTA.

FCA. FREE CARRIER (lugar convenido). Medio de transporte.

El comprador escoge el medio de transporte y el transportista. Asimismo, paga el transporte principal. El vendedor habrá cumplido con sus obligaciones en cuanto entregue las mercancías al transportista elegido por el comprador, en el

lugar convenido. Si no se precisa ese lugar, el vendedor puede escoger lo que más le convenga.

La transferencia de los riesgos y gastos se produce cuando el transportista se hace cargo de las mercancías. Si se trata de camiones y el comprador descargarlas por su cuenta y riesgo. Los trámites de Aduanas corren a cargo del vendedor. La entrega de las mercancías puede hacerse a un transitorio-transportista.

FAS. FREE ALONGSIDE SHIP (libre al costado del buque).

La transferencia de los riesgos y gastos se produce en el muelle, al costado del buque o bien sobre gabarras. El comprador corre con los gastos de Aduanas para la exportación, elige el buque y paga el flete marítimo.

FOB. FREE ON BOARD (libre a bordo del buque).

El vendedor debe colocar la mercancía a bordo del buque en el puerto especificado en el contrato de venta. El comprador selecciona el buque y paga el flete marítimo. La transferencia de los riesgos y gastos se produce cuando la mercancía rebasa la borda del buque. El vendedor se encarga de los trámites para la exportación.

GRUPO C: COSTE Y FLETE.

CFR. COST AND FREIGHT (costo y flete)

El vendedor elige el barco y paga el flete marítimo hasta el puerto convenido. La carga de la mercancía a bordo corre a cargo del vendedor, así como los trámites de exportación. La transferencia de los riesgos y gastos se produce en el momento en que la mercancía rebasa la borda del buque, al igual que ocurre con el incoterms FOB.

CIF. COST, INSURANCE AND FREIGHT (costo, seguro y flete).

Este Incoterms añade al CFR la obligación para el vendedor de contratar el seguro de las mercancías, en las condiciones FPA (Libre de Avería Particular) que cubre el valor CIF más el 10%. La transferencia de los gastos y de los riesgos ocurre al igual que con los Incoterms FOB y CFR.

CPT. CARRIAGE PAID TO (flete-porte pagado hasta).

En este Incoterms es el vendedor quien elige el transportista y paga el flete hasta el lugar de destino acordado, pero la transferencia de los riesgos y gastos se produce en el momento de la entrega de la mercancía al primer transportista.

CIP. CARRIAGE AND INSURANCE PAID TO (flete, porte y seguro pagado hasta).

Este Incoterms es semejante al CPT, al cual añade la obligación por parte del vendedor de contratar el seguro para las mercancías.

GRUPO D: ENTREGADO EN:

DAF. DELIVERED AT FRONTIER (entregado en frontera).

La transferencia de los riesgos y gastos se produce al pasar la línea de la frontera, que se puede especificar con el máximo de detalle. El vendedor asume los gastos y riesgos hasta la frontera. En caso de precisarse un seguro, se recomienda que el vendedor y comprador se pongan de acuerdo para que cada uno de los dos asuma éste para la totalidad del trayecto. Los trámites aduaneros relativos a la exportación corren de cargo del vendedor y los relativos a la importación, así como el pago de los derechos arancelarios a cargo del comprador.

DES. DELIVERED EX SHIP (entregado sobre el buque en el puerto de destino).

La transferencia de los riesgos y gastos se produce a bordo del buque, en el punto de descarga habitual en el puerto de destino convenido. El vendedor asume, pues, los gastos y riesgos inherentes al transporte hasta ese punto.

DEQ. DELIVERED EX QUAY (entregado sobre el muelle en el puerto de destino).

La transferencia de los riesgos y gastos se produce cuando el vendedor pone las mercancías a disposición del comprador sobre el muelle en el puerto convenido. Los trámites y el pago de los derechos arancelarios y demás tasas relativas a la importación corren de cargo del vendedor.

DDU. DELIVERED DUTY UNPAID (entregado con derechos no pagados).

El vendedor ha de entregar la mercancía en el lugar convenido por el importador, haciéndose cargo de la descarga. Los trámites relativos a la importación y el pago de los derechos arancelarios y demás tasas corren a cargo del comprador.

DDP. DELIVERED DUTY PAID (entregado con derechos pagados).

El vendedor asume todo, incluyendo los trámites de Aduanas para la importación, el pago de los derechos arancelarios y demás tasas.

La transferencia de los riesgos y gastos se produce en el momento de la entrega al comprador. Salvo estipulación contraria, la descarga corre también por cuenta del vendedor.

EXPORTACIÓN

La exportación se define como, la salida legal de mercancías nacionales o nacionalizadas para su uso y consumo en el exterior.

Pasos para exportar

Para realizar una exportación se deben contemplar los siguientes pasos:

Banco central y acuerdo de compra

En primer lugar se debe hacer la iniciación de actividades, luego el exportador se inscribe en el Banco Central del Ecuador como “exportador”. A continuación el exportador toma contacto con el comprador (importador) directamente o a través de su representante, haciéndole llegar muestras, listas de precios y validez de oferta.

El comprador acepta las condiciones señaladas en la factura pro forma, la cual devuelve al exportador firmado, esto significa que aprueba los términos de la oferta, aceptación y acuerdo que será por escrito y que quedará registrado en la carta de crédito.

Carta de crédito e informe de exportación

En esta etapa se deben realizar varias actividades:

- ❖ El Banco Emisor en el exterior abre la Carta de Crédito a favor del exportador ecuatoriano a petición del comprador.
- ❖ El Banco Emisor avisa al banco comercial ecuatoriano sobre la apertura de este documento a favor del exportador ecuatoriano.
- ❖ El Banco receptor ecuatoriano revisa y confirma la carta de crédito.
- ❖ El exportador retira el formulario del Informe de Exportación en el organismo respectivo, el que más tarde será presentado en la Aduana, para su aprobación, donde le será asignado un número y fecha.
- ❖ El exportador elige la compañía transportista y decide hacer la reserva de espacio. También deberá contratar los servicios de una compañía de seguros.

Los Seguros

Razones para tomar un seguro para la exportación:

- ❖ Los seguros del transporte, particularmente, permiten cubrir los negocios de la aventura o travesía.
- ❖ Al exportar a través de un crédito bancario, éste exigirá una póliza a favor de ellos.
- ❖ Contratar un seguro en el Ecuador es más barato que en el extranjero.

Tipos de Pólizas

Póliza flotante: Se refiere aquel seguro en el cual se estipulan las condiciones explícitas de cobertura, forma de pago y los deducibles durante un año, para todos aquellos movimientos de mercaderías que se hagan durante la vigencia.

Dentro las ventajas están el que se fija un precio único para todo el proceso. Es la más conveniente para las empresas que manejan grandes cantidades de mercaderías.

Póliza Individual: Se hace para cada gestión de exportación y donde se debe salir a negociar al mercado el precio, el cual es variable.

- ❖ Factores que inciden en el valor del seguro:
- ❖ Tipo de medio en que se realiza el transporte.
- ❖ Tipo de mercadería
- ❖ Tipo de embalaje
- ❖ Deducible que estaría sujeto a esa póliza.
- ❖ Ruta
- ❖ Antigüedad de la nave, en el caso del transporte marítimo.
- ❖ Monto asegurado.

Observaciones Generales:

El cliente, a su vez, debe considerar que es necesario asegurar el valor CIF, más derechos y gastos, para evitar la cláusula de prorrateo que considera la carga por debajo del valor real, entre otros. Bajo estas condiciones los aseguradores dan:

- ❖ Cláusula de todo riesgo para mercaderías nuevas y sin uso.
- ❖ Cláusula B o riesgos enumerados, que cubren ciertas cosas y tienen una tasa inferior a la anterior.
- ❖ Póliza en condiciones restringidas, donde la cobertura y precio es menor, se da preferentemente para mercaderías usadas o reacondicionadas.
- ❖ Los seguros cubrirán, dependiendo de la causa del riesgo, robo, avería gruesa, hinchazón, explosión, daños a la mercadería por humedad y volcamiento del medio de transporte.

Contratación del Transporte

Una vez que se ha cumplido con los pasos anteriores, el Exportador debe tener claro el medio de transporte en el cual serán trasladadas las mercancías.

Esto porque como ya sabemos existen diferentes medios de transportes para el tráfico de mercancías como son: transporte marítimo, aéreo, terrestre (por camiones, por tren), multimodal.

Una vez materializado el embarque, la compañía transportista o la Agencia de Aduana deberá estampar el cumplimiento en la orden de embarque. Dentro de 25 días, contados desde la fecha de aceptación a trámite de la orden de embarque, el despachador deberá presentar la Declaración de Exportación.

Para estos efectos la Orden de Embarque debe encontrarse debidamente cumplida por el transportista. Presentada la Declaración de Exportación ante la entidad receptora de Aduana, ésta será aceptada a trámite.

Luego el agente de aduana hace entrega de la documentación correspondiente.

Presentación al servicio Nacional de Aduana

El exportador envía toda la documentación requerida para exportar las mercancías, incluyendo el mandato y la nota de embarque, documento que contiene las instrucciones emitidas por el exportador, para que su agente de aduana proceda a embarcar los productos por la vía de transporte elegida.

El agente de aduana confecciona la Orden de Embarque, sobre la base de los documentos proporcionados por el exportador, la que deberá ser suscrita por el agente de aduana.

Una vez presentada la Orden de Embarque se presume que las mercancías han sido presentadas a la Aduana y con ello se autoriza el ingreso de éstas a los recintos de depósitos.

Si la Orden de Embarque ha sido sorteada con "Reconocido Físico", las mercancías serán examinadas por el fiscalizador aduanero, pudiendo extraer muestras (Aforo Físico).

Pago de la Carta de Crédito

En este paso el exportador entrega la documentación de embarque al banco comercial, para su revisión y si están sin observaciones los pagos o abonos que corresponden se efectúa el pago de la Carta de Crédito.

Divisas y servicio de Tesorería

Aquí el exportador informa al Banco Central del Ecuador el destino de las divisas por concepto de su exportación, en un plazo máximo de 270 días desde la fecha de embarque. Además solicita los beneficios de fomento a las

exportaciones en el caso de que producto esté contemplado en alguno de los incentivos a éstos. Documentación de una Operación de Exportación:

Información de Exportación:

Este es un formulario único, de utilización general e intransferible, que deberá presentar el exportador con anterioridad a la fecha de embarque de las mercancías. Mediante este documento se presentan a la Aduana los antecedentes relativos a una determinada operación de exportación para que ésta lo autorice.

Cumplido este requisito el agente de aduana confecciona la Declaración de Exportación con una Factura de Exportación y una Orden de Embarque. Esta Orden certifica la salida del producto y acredita a la empresa como exportadora. Actualmente el Informe de Exportación y la Orden de Embarque fueron reemplazadas por el D.U.S. (Documento Único de Salida), el cual incluye la identificación del Exportador, destino y transporte, régimen suspensivo, antecedentes financieros, descripción de las mercancías y bultos.

Póliza o Certificado de Seguro

Documento en el que se establece un Contrato de Seguros que es más que nada una protección a las mercancías de una exportación, una operación bursátil, un flete u otras transacciones comerciales. Generalmente lo exige la Aduana.

Conocimiento de Embarque

Documento utilizado en el transporte de mercancía, creado por la empresa transportista, donde se manifiesta la carga que se encuentra en posesión de ésta. Incluye además identificación del dueño de la mercancía, consignatario y a quién va dirigido el envío y bajo qué condiciones se recibió las mercancías. Esta se confecciona una vez realizado el embarque en el puerto de recepción o puerto de envío.

“Multimodal Dangerous Goods Form”

Documento utilizado generalmente para cargas consideradas peligrosas, como la harina de pescado entre otras. Certifica la plena seguridad del envío del producto y de la nave en la cual se traslada. Se incluye puerto de carga, el serial de contenedores que contiene el producto, la empresa exportadora, el lugar de destino, el número de embarque, entre otros datos que se manifiestan en el documento.

Factura Proforma o Factura de Exportación

Documento que se le envía al importador donde se detalla los valores de las mercancías, alguna cláusula de venta, que se acordará entre las partes.

Las condiciones de pago, el peso de la mercadería, el nombre de la empresa transportista y empresa exportadora, etc. Documento que acredita el 2% de Seguro Obligatorio.

Cuando no existe un seguro contratado se procede a aplicar el 2% sobre el valor FOB de la mercancía.

Mandato Especial

Por parte de la empresa exportadora se autoriza al agente de aduana para que en nombre de la sociedad efectúe ante el Servicio Nacional de Aduana los trámites de exportación.

Como habrás podido darte cuenta en las operaciones de comercio internacional, llámese Importación o Exportación intervienen una serie de instituciones las que cumplen cada una con un rol específico. Ahora analizaremos algunas de ellas para lograr una mayor comprensión.

Servicio Nacional de Aduana

El Servicio Nacional de Aduana es un organismo de servicio público, de administración autónoma, con personalidad jurídica, de duración indefinida y que se relaciona con el Poder Ejecutivo, a través del Ministerio de Hacienda. Este organismo está dirigido y administrado por el Director Nacional de Aduanas, cargo que cuenta con la exclusiva confianza del Presidente de la República y cuenta con unidades a través de todo el Territorio Nacional.

Para todos los efectos legales será denominado Institución Fiscalizadora, con domicilio en la ciudad de Valparaíso y su principal función es la fiscalización de las personas, mercancías o transporte que entran o salen legalmente del país por motivo de comercio exterior o turismo, a través de las diferentes vías sean marítimos, aéreos o terrestres para hacer cumplir los diferentes efectos legales, como son las recaudación de impuestos y otros.

Además registra, estadísticamente todos los datos de los tráficos internacionales, lo que es de gran importancia en la programación y asignación de los recursos en cada uno de los rubros de la economía nacional. Hoy en día el Servicio Nacional de Aduana es una institución de gran importancia ya que juega un papel preponderante en las operaciones de comercio exterior.

Jurisdicción Aduanera

Corresponde al conjunto de atribuciones que tiene el servicio para controlar el ingreso y salida de mercancías hacia y desde el territorio nacional y para dar cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias que regulan las actuaciones aduaneras.

Quedan sujetas también a dicha potestad las personas que pasan por las fronteras, puertos, y aeropuertos, la importación y exportación de los servicios respecto de los cuales la ley disponga intervención de la Aduana. Asimismo, esta potestad se ejerce respecto de las mercancías y personas que ingresen o salgan de zonas de tratamiento aduanero especial.

Zona Primaria

Es el espacio de mar o tierra en el cual se efectúan las operaciones materiales, marítimas y terrestres de la movilización de las mercancías el que, para los efectos de su jurisdicción es recinto aduanero y en el cual han de cargarse, recibirse o revisarse las mercancías para su introducción o salida del territorio nacional. El director de aduanas fijará y modificará los límites de la zona primaria.

Zona Secundaria

Es la parte del territorio y aguas territoriales que le corresponda a cada aduana en la distribución que de ellos haga el Director Nacional Aduanas, para los efectos de la competencia y obligaciones de cada uno.

Ordenanza de Aduanas

El Director Nacional de Aduanas podrá habilitar hasta por 90 días de oficio a petición de los interesados, determinados locales o recintos particulares para el depósito de mercancías, sin pago previo de los derechos e impuestos que causen en su importación.

Tramitaciones Aduaneras y Presentación de las Mercancías a la Aduana

Las mercancías introducidas al territorio nacional deberán ser presentadas a la Aduana. Sin perjuicio de lo dispuesto en Convenios Internacionales, todo vehículo al momento de su llegada al territorio nacional deberá presentar, a través del conductor o de su representante en la aduana correspondiente al lugar de ingreso los siguientes documentos:

- ❖ Manifiesto de Carga general, incluyendo las provisiones y rancho.
- ❖ Lista de pasajeros y tripulantes.
- ❖ Guía de Correos con los efectos postales entregados o recibidos por el servicio de correos.

- ❖ Las naves de guerra extranjeras y los vehículos que transporten provisiones para dichas naves, sólo estarán obligados a presentar los documentos a que se refiere el inciso segundo, si llevan carga consignada al puerto que arriben.
- ❖ Por la sola presentación de los documentos mencionados anteriormente, se entenderá que el vehículo ha sido recibido por el servicio y las mercancías presentadas a él.
- ❖ En el caso que la presentación de los documentos se realice vía electrónica, se entenderá por realizada la recepción efectiva del vehículo y en esa misma oportunidad se comprenderán presentadas las mercancías a la Aduana respectiva.
- ❖ El manifiesto de carga será firmado por el conductor o por un representante de la empresa transportista. Los manifiestos de carga y la guía de correos, deberán ser presentados dentro de un plazo máximo de 24 horas, contados desde la fecha de arribo del vehículo.
- ❖ El Director Nacional de Aduanas fijará el facsímil, el número de ejemplares y la distribución de los documentos a que se refiere el artículo anterior. Los manifiestos y guías de correo podrán ser aclarados en el plazo de 7 días, contados desde la fecha de numeración de los respectivos documentos.
- ❖ Las mercancías que se embarquen hacia el exterior, se entenderán presentadas a la Aduana por la aceptación de ésta, del correspondiente documento de salida (DUS).
- ❖ Las mercancías deberán ser entregadas a los recintos de depósitos aduaneros dentro de las 24 horas. Siguiendo a la descarga.

El Agente de Aduana

Dentro de la variada gama de instituciones y personas que intervienen para llevar a feliz término las actividades de Comercio Exterior en Ecuador, debemos mencionar en forma destacada al Agente de Aduana, quien, de acuerdo con la ley, reúne en su persona tres roles fundamental en el desempeño de sus funciones:

- ❖ Auxiliar de la función pública aduanera.
- ❖ Ministro de fe en lo que se refiere a ciertas materias vinculadas con los despachos aduaneros.
- ❖ Mandatario de importadores y exportadores.

Auxiliar de la función pública aduanera:

Señala expresamente esta función del Agente de Aduana, que tiene su origen en el hecho de ser un partícipe de una actividad, que por naturaleza corresponde al Servicio Nacional de Aduanas.

Esta connotación tiene relevancia no sólo en lo que se refiere al despacho de mercancías propiamente tal, sino en cuanto a que también el Agente es un fiscalizador previo del cumplimiento que a las normas vigentes han dado los consignante parte y/o repuestos y consignatarios.

El Agente no sólo debe exigir de sus mandantes la documentación necesaria para efectuar el despacho, sino que también debe controlar que hayan cumplido con las exigencias establecidas en las normas de comercio exterior. Los Agentes de Aduana son responsables, civil y administrativamente, por toda acción negligente que “lesione o pueda lesionar los intereses del Fisco o que fuere contraria al mejor servicio del Estado”.

Mandatario

El acto por el cual el consignante o consignatario encomienda el despacho de sus mercancías a un Agente de Aduana es un mandato que se rige por las prescripciones de la Ordenanza de Aduana. Este mandato se puede otorgar de dos maneras:

- ❖ Por medio de un poder escrito para la ejecución de un despacho determinado; o

- ❖ En los casos de mercancías ingresadas al país en virtud de un contrato de transporte, por el sólo endoso de los Conocimientos de Embarque, Cartas de Porte o Guías Aéreas.
- ❖ En ambos casos debe ser entregado nominativamente, indicándose el Agente de Aduana a quien se hace el encargo.
- ❖ Entre las obligaciones de los Agentes para con sus mandantes, podemos mencionar:
- ❖ Rendición oportuna, y sin requerimiento previo, de cuenta documentada del despacho encargado.
- ❖ Responsabilidad civil por toda acción negligente que fuere contraria al servicio que debe prestar.
- ❖ Responsabilidad solidaria con su comitente por el pago de todos los gravámenes,
- ❖ Cualesquiera sean su naturaleza y finalidad, cuya aplicación y fiscalización correspondan al Servicio de Aduanas.
- ❖ Responsabilidad por el valor total de las multas que deriven de las contravenciones cometidas en un despacho a su cargo. En todo caso, si el error que causa la multa no es imputable al Agente, tiene derecho a repetir las multas en contra de su mandante, adicionando los intereses corrientes pertinentes.
- ❖ Por último, se desprende que el mandato es personal e intransferible, haciéndose necesario que mantenga con su cliente una relación directa y de mucha confianza.

Despachadores de Aduana

El despacho de las mercancías, es decir, las gestiones, trámites y demás operaciones que se realizan ante la Aduana en relación con las destinaciones aduaneras, salvo las excepciones y limitaciones legales, sólo podrán efectuarse por las siguientes personas:

- ❖ Por los dueños, portadores, remitentes o destinatarios, según corresponda, cuando en la Aduana respectiva haya menos de dos Agentes de Aduanas en ejercicio, o se trate de:

- ❖ Equipajes y mercancías de viajeros, tripulantes o arrieros.
- ❖ Encomiendas internacionales u otras piezas postales.
- ❖ Mercancías de despacho especial o sin carácter comercial, de acuerdo con las normas y modalidades que dicte el Director Nacional de Aduanas.
- ❖ Por el Fisco y demás órganos de la Administración del Estado a quienes se conceda licencia de consignante y consignatario.
- ❖ Por los Agentes de Aduana, quienes pueden intervenir sólo por cuenta ajena en toda clase de despachos, incluso los mencionados en los números precedentes
- ❖ No se requerirá intervención del despachador en el caso de ingreso o salida de mercancías desde o hacia las zonas o depósitos francos, incluyendo su importación a las zonas francas de extensión.
- ❖ Se entiende por Despachadores de Aduana a los Agentes de Aduana y a los consignantes y consignatarios con licencia para despachar.
- ❖ Las declaraciones que suscriban deberán ser presentadas al Servicio de Aduanas en un formulario proporcionado por éste de acuerdo al formato, contenido, número de ejemplares y distribución que fije la Dirección de Nacional de Aduanas para cada una de las diversas destinaciones.
- ❖ El Fisco tendrá la licencia de consignante y consignatario. Por consiguiente, podrá efectuar siempre por intermedio de apoderados especiales el despacho de las mercancías que por cuenta propia remita o reciba consignadas a su nombre. A los demás órganos de la administración del Estado se les concederá la licencia referida cuando el Director Nacional así lo disponga. No obstante, el apoderado especial del Fisco podrá también representar a estos últimos si así lo prefieren.

Apoderado Especial

El Fisco y los órganos de la Administración del Estado a quienes se conceda licencia de consignante y consignatario, actuarán en los despachos por intermedio de un apoderado especial. Para ser designado apoderado especial se requerirá:

- ❖ Ser personal natural, legalmente capaz y honorable, y

- ❖ Haber aprobado estudios vinculados al comercio exterior en establecimientos educacionales reconocidos por el Estado. Los cursos deberán tener una duración mínima de cinco semestres, sin que sea necesario que todas las asignaturas fijadas en el programa estén relacionadas con el comercio exterior.
- ❖ El apoderado especial será nombrado por el Director Nacional de Aduanas.

Pedidores Arancelarios

Los pedidores arancelarios son las personas que tienen, entre otras, las siguientes obligaciones y responsabilidades:

- ❖ Recibir la carpeta con antecedentes, para revisión y posterior preparación de la respectiva destinación aduanera.
- ❖ Confeccionar Informes de Importación y de Exportación.
- ❖ Confeccionar documentos base de Ranchos de Exportación.
- ❖ Confeccionar solicitudes de Reintegros.
- ❖ Actualizar en forma periódica Menú Aduanero.
- ❖ Responsable del normal funcionamiento del Programa Aduanero, referente principalmente a: Mantención Arancel Aduanero, Mantención Archivo Histórico, Mantención de Tablas, Mantención de Destinaciones Aduaneras.

Tramitador Administrador Aduanero:

Es la persona que tiene asignadas, entre otras, las siguientes obligaciones y responsabilidades:

- ❖ Confirmar y Actualizar Llegadas de Naves, en pizarra y computador.
- ❖ Mantención al día del Libro Circunstanciado.
- ❖ Mantención al día del Archivo y control de carpetas.
- ❖ Control y devolución de letras de cambio en garantías.
- ❖ Retiro de D.P.U., chequear datos indicados en éste, con inspección ocular de la mercancía.
- ❖ Control de existencias de materiales requeridos.

- ❖ Conservar durante el plazo de 5 años calendarios, documentación base empleada en los despachos y Libro Circunstanciado para las operaciones de Pago Diferido; los 5 años se contarán a partir del vencimiento de la última cuota.
- ❖ Apertura de despachos, en computador.
- ❖ Presentación oportuna ante la Aduana, de documentos a trámite.
- ❖ Confeccionar Cartas de reclamo a Compañías, Navieras, líneas Aéreas o a quienes corresponda.
- ❖ Garantía de Contenedores (cuando proceda).
- ❖ Efectuar Registro de Reconocimiento (cuando proceda).
- ❖ Revisar y preparar carpetas para el Aforo Físico.
- ❖ Notificación diaria de documentos presentados a trámite ante Aduana.
- ❖ Coordinar retiro de carga con Transportista, Empresa de Estiba y Fiscalizador de Aduana para efectuar Aforo Físico si hubiere.
- ❖ Confeccionar Guía de Despacho por documento Aduanero.
- ❖ Numeración de Ordenes de Embarque.

CAPÍTULO IV

EJECUCIÓN DE PLAN METODOLÓGICO

4.1. MODALIDAD BÁSICA DE LA INVESTIGACIÓN

4.1.1. INVESTIGACIÓN DE CAMPO, PARTICIPANTE

En el presente trabajo de investigación el Departamento de Comercio Exterior (adquisiciones) de TAME EP., línea aérea del Ecuador, se pudo constatar, que no existe procedimientos definidos para la carga y descarga del material aeronáutico que importa y exporta la empresa, para uso del personal que labora en estos departamentos ya que no consta con una herramienta administrativa para realizar este trabajo que evite la pérdida de tiempos y recursos económicos.

4.1.2. BIBLIOGRAFÍA O DOCUMENTAL

En el presente trabajo de investigación se pudo obtener información de fuentes bibliográficas - documentales como libros, internet, revistas, guías y archivos que contiene información específica relacionada a la importación y exportación de material aeronáuticos. Mismo que sirvió de sustentación teórica para el presente proyecto.

4.2. TIPOS DE INVESTIGACIÓN

4.2.1. NO EXPERIMENTAL

Se utilizó el tipo de investigación no experimental, la misma que permitió observar fenómenos tal y como se presenta el problema, dicha variables que ya viene ocurriendo o se dieron en la realidad sin una intervención directa, evidenciando que existe pérdida de tiempo y recursos económicos, debido a que el material aeronáutico no llega al destino y bodega establecida.

4.3. NIVELES DE INVESTIGACIÓN

4.3.1. EXPLORATORIA

La falta de procedimientos que permita realizar la carga y descarga del material aeronáutico, genera pérdida de tiempo y recursos económicos, ya que el mismo proceso se lo realiza de varias formas, debido a que no existe una sola persona encargada de esta función (orden de embarque) y a la vez no exista información escrita que proporcione información necesaria para realizar estas actividades.

4.3.2. DESCRIPTIVA

En este tipo de investigación se logró describir el problema que se presenta, situando como causa principal la falta de documentos que describa las actividades que se debe realizar para la carga y descarga de material aeronáutico que se importa y exporta para ser utilizado para las reparaciones de las aeronaves con la que cuenta la empresa, dando como efectos la pérdida de tiempo y recursos económicos, es decir cómo se exterioriza determinado fenómeno en estudio.

4.4. UNIVERSO, POBLACIÓN, MUESTRA

4.4.1. UNIVERSO

Siendo el punto de partida la investigación se realizará en la empresa TAME EP., con un total de 987 personas.

4.4.2. POBLACIÓN

La población que participará para poder obtener la información que se utilizará en la investigación es el personal técnico de la Gerencia Logística, el cual cuenta con los departamentos de Comercio Exterior (adquisiciones), Seguros y Bodega, con una totalidad de 14 personas.

Dicho personal está inmerso en la carga y descarga de material aeronáutico que importa y exporta TAME EP. Línea Aérea del Ecuador.

Tabla 4.1. Segmentación de población

Departamento o sección	Personal que labora
Comercio Exterior	4
Bodega	5
Seguros	2
Otros	3
TOTAL	14

Fuente: Investigación de campo
Realizado por: Gabriela Segovia.

4.4.3. MUESTRA

La muestra corresponde a 14 personas que trabajan en los diferentes departamentos de la Gerencia Logística, en este caso la muestra es igual a la población ya que el grupo de estudio es pequeño; razón por la cual se define a la muestra como no probabilística.

4.5. RECOPIACIÓN DE DATOS

La información recolectada se obtuvo mediante encuestas, observación e información de libros, manuales, internet, entre otros.

La recopilación de información se realizó a través del personal que labora en los diferentes departamentos de la Gerencia Logística, datos que aportan para el desarrollo de la investigación, utilizando como herramienta el cuestionario con preguntas cerradas, lo que permitirá precisión en cada una de las respuestas que constituye en la parte medular de la investigación y la observación de aspectos que se evidencio durante la recopilación de datos.

4.6. PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

ENCUESTA

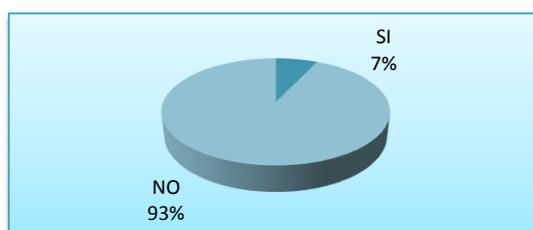
Pregunta 1 ¿Los procedimientos que tiene actualmente la empresa TAME EP., son los correctos, precisos y adecuados para realizar la carga y descarga del material aeronáutico que importa y exporta la empresa?

Tabla 4.4. Tabulación pregunta N.1

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	1	7%
NO	13	93%
TOTAL	14	100%

Fuente: investigación de campo

Realizado por: Gabriela Segovia.



Fuente: investigación de campo

Realizado por: Gabriela Segovia.

❖ Interpretación

El 93% indica que los procedimientos que tiene actualmente no son los correctos, precisos ni adecuados para realizar la carga y descarga del material aeronáutico que importa y exporta TAME EP., mientras que el 7% manifiesta que sí son los adecuados.

❖ Análisis

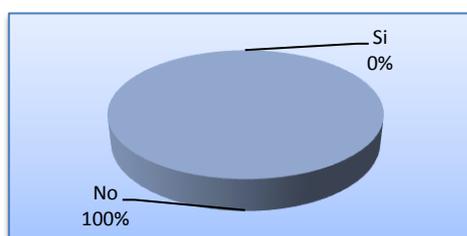
Los procedimientos para carga y descarga de material aeronáutico no son los correctos, precisos y adecuados además de debe indicar que estos tampoco están documentados por lo que esto impide su correcta ejecución.

Pregunta 2 ¿Sabe Ud. Si existe procedimientos documentados para realizar la carga y descarga de material aeronáutico que importa y exporta TAME EP.?

Tabla 4.5. Tabulación pregunta 2

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	0	0%
NO	14	100%
TOTAL	14	100%

Fuente: investigación de campo
Realizado por: Gabriela Segovia.



Fuente: investigación de campo
Realizado por: Gabriela Segovia.

❖ Interpretación

El 100% de los encuestados señaló que no existen procedimientos documentados para realizar la carga y descarga de material aeronáutico que importa y exporta TAME EP.

❖ Análisis

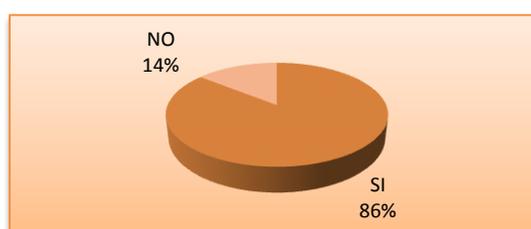
El 100% con 14 del personal que labora en la empresa TAME EP manifestó que no existe procedimientos documentados para realizar la carga y descarga de material aeronáutico que importa y exporta TAME EP, por ende el porcentaje muy alto de aceptación.

Pregunta 3. ¿Cree Ud. Que es necesario un manual de procedimientos para hacer más eficiente el procedimiento de carga y descarga de material aeronáutico que importa y exporta TAME EP?

Tabla 4.6. Tabulación pregunta 3

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	12	86%
NO	2	14%
TOTAL	14	100%

Fuente: investigación de campo
Realizado por: Gabriela Segovia.



Fuente: investigación de campo
Realizado por: Gabriela Segovia.

❖ Interpretación

El 86% indicó que si es necesario la existencia de procedimientos documentados para realizar la carga y descarga de material aeronáutico que importa y exporta TAME EP, mientras que el 14% mencionó que no.

❖ Análisis

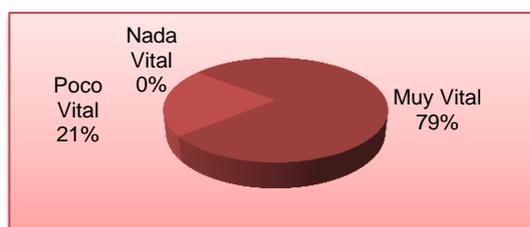
El 86% con 12 de las personal que labora en la empresa TAME EP manifestó que si es necesario que exista procedimientos documentados para realizar la carga y descarga de material aeronáutico que importa y exporta TAME EP, por ende el porcentaje muy alto de aceptación.

Pregunta 4. ¿Para usted es importante poseer procedimientos documentados para realizar la carga y descarga de material aeronáutico que importa y exporta TAME EP., para las reparaciones de las aeronaves?

Tabla 4.7. Tabulación pregunta 4

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Muy Vital	11	79%
Poco Vital	4	21%
Nada Vital	0	0%
TOTAL	14	100%

Fuente: investigación de campo
Realizado por: Gabriela Segovia.



Fuente: investigación de campo
Realizado por: Gabriela Segovia.

❖ Interpretación

El 79% señaló que es importante poseer procedimientos documentados para realizar la carga y descarga de material aeronáutico que importa y exporta TAME EP., mientras que un 21% manifestó que es poco vital para la empresa.

❖ Análisis

El 79% del personal que labora en la empresa TAME EP indicó que es importante poseer procedimientos documentados para realizar la carga y descarga de material aeronáutico que importa y exporta TAME EP., para las reparaciones de las aeronaves, por ende el porcentaje muy alto de aceptación.

OBSERVACIÓN

La observación realizada en la empresa TAME EP. Línea Aérea del Ecuador, permitió conocer que la falta de procedimientos documentados para realizar la carga y descarga de material aeronáutico que importa y exporta TAME EP., genera tareas indistintas para realizar una misma actividad, pérdida de tiempo y recursos económicos ya que las aeronaves no son reparadas en el tiempo requerido; por ende no se están cumpliendo con la misión de la empresa de proporcionar transporte aerocomercial nacional e internacional con aviones modernos, garantizando a sus clientes altos estándares de calidad, a fin de obtener rentabilidad social y financiera.

4.7. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

A través de la investigación se ha podido identificar que la pérdida de tiempo y recursos económicos se da primordialmente porque al realizar las actividades de carga y descarga de material que importa y exporta TAME EP., realizan varias personas y no existe un responsables específico, por ende cada uno ejecuta estos procedimientos de forma distinta y la información que se registra en los documentos en muchas ocasiones es errónea, teniendo como efecto que el material llegue a otro destino y para su recuperación se deba cancelar valores adicionales.

Es así que se genera pérdida de tiempo y recursos económicos como falencias iniciales; sin embargo hay que considerar que los materiales son partes y repuestos que se requieren para mantenimiento de las aeronaves, las cuales se encuentran en el aire de forma constante y al existir retrasos en la carga así como descarga de estos materiales, TAME EP., por varias ocasiones ha tenido que retrasar vuelos o suspenderlos por no contar con las aeronaves en el momento requerido.

- ❖ Recopilar información de la situación actual relacionada a la carga y descarga de material aeronáutico que importa y exporta TAME EP.

- ❖ Identificar las falencias que se presentan al momento de realizar a la carga y descarga de material aeronáutico que importa y exporta TAME EP.
- ❖ Identificar una herramienta administrativa que permita solucionar el problema planteado.

4.8. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.8.1. CONCLUSIONES

- ❖ TAME EP., realiza el procedimiento de carga y descarga del material aeronáutico que importa y exporta para mantenimiento de las aeronaves, actividad que no se está cumpliendo dentro del tiempo establecido debido al retraso en la obtención de las partes y/o repuestos.
- ❖ Al momento de realizar la carga y descarga de material aeronáutico que importa y exporta TAME EP., se identificó que no existe un responsable directo para ejecutar estos procedimientos; por lo que varias personas ingresan la información y su forma de desarrollo es distinta presentando falencias especialmente en el registro de información en los documentos, lo que hace que la parte y/o repuesto llegue a un destino diferente al que se requiere; el cual al recuperarse genera costos extras así como también pérdida de tiempo y retraso de en la oferta del servicio de aviación comercial creando malestar en los clientes y pérdida de imagen institucional.
- ❖ Para realizar la carga y descarga de material aeronáutico que importa y exporta TAME EP., Línea Aérea del Ecuador se identificó que no existe un documento que contenga los procedimientos para realizar esta actividad; siendo necesaria la creación de una herramienta que permita estandarizar estos procedimientos optimizando recursos en general.

4.8.2. RECOMENDACIONES

- ❖ Mantener una estructura de comunicación horizontal para realizar la programación del mantenimiento preventivo y planificado de las aeronaves, con el fin de evitar retrasos en las actividades aeronáuticas y desprogramaciones.

- ❖ Realizar un estudio de la carga laboral del personal y asignar responsables directos para cada una de las actividades, con el fin de evitar que exista ingreso información errónea en el momento de dar instrucciones de embarque.

- ❖ Es necesario y prioritario la elaboración de una herramienta administrativa con la finalidad de evitar la pérdida de tiempo y recursos, ya que se evitará suspender las reparaciones en las aeronaves, también se podrá evitar accidentes provocados por no llegar el material a tiempo y colocar a tiempo el repuesto, por tal razón se recomienda la elaboración de los procedimientos de carga y descarga de los materiales aeronáuticos que importa y exporta TAME EP., Línea Aérea del Ecuador.

CAPÍTULO V

DENUNCIA DEL TEMA

ELABORACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CARGA Y DESCARGA DE
LOS MATERIALES AERONÁUTICOS QUE IMPORTA Y EXPORTA TAME EP.,
LÍNEA AÉREA DEL ECUADOR

CAPÍTULO VI

FACTIBILIDAD

Para realizar el estudio de factibilidad se toma como tema la “Elaboración de los procedimientos de carga y descarga de los materiales aeronáuticos que importa y exporta TAME EP., Línea Aérea del Ecuador.”

6.1. TÉCNICA

El presente trabajo de investigación, arrojo como resultado que es factible elaborar los procedimientos de carga y descarga de los materiales aeronáuticos que importa y exporta TAME EP., Línea Aérea del Ecuador puesto que se cuenta con los materiales, equipos e información necesaria para la elaboración de esta herramienta administrativa.

6.2. OPERACIONAL

El trabajo de investigación con lo que respecta a la parte operacional, cuenta con lo necesario, así como personal administrativo, técnico, infraestructura técnica y apoyo logístico, para la elaboración de los procedimientos de carga y descarga de los materiales aeronáuticos que importa y exporta TAME EP., Línea Aérea del Ecuador.

6.3. LEGAL

Para la ejecución de este tema, no existe ningún impedimento legal, de manera que cumple con normas y leyes de la educación superior vigentes en el Ecuador y en el reglamento interno del Instituto Tecnológico Superior Aeronáutico.

6.4. ECONÓMICA

Para la ejecución del presente trabajo se incurrirá en los siguientes gastos.

Tabla 5.1. Gastos Directos

N.-	Descripción	Unidades	Costo Unitario	Costo Total
1	Impresiones B/N	200	0,10	20,00
2	Impresiones a color	50	0,35	17,50
3	Copias	50	0,03	1,50
4	Anillado	2	3,00	6,00
5	Gastos Varios (comida, movilización)	15	10,00	150,00
TOTAL				195,00

Fuente: Gastos

Realizado por: Gabriela Segovia.

6.5. TALENTO HUMANO

El talento humano para el desarrollo del presente trabajo de investigación está compuesto por el personal de apoyo que permitirá ejecutar la investigación:

- ❖ Gabriela Segovia – Investigador
- ❖ Personal de la empresa TAME EP Línea Aérea del Ecuador.
- ❖ Asesor del trabajo de graduación

6.6. CRONOGRAMA

Actividades	Dic	Enero				Febrero				Marzo			
Aprobación del tema	■												
Levantamiento de la información		■											
Estratificación de datos			■										
Definición de Procedimiento			■	■									
Elaboración de la propuesta					■	■	■						
Presentación del Trabajo								■					
Pre defensa									■				
Correcciones										■			
Trámites para la defensa											■		
Defensa												■	

Fuente: Cronograma

Realizado por: Gabriela Segovia.

GLOSARIO TÉRMINOS

Aforo físico.-se refiere a que las mercaderías son sometidas a una revisión física del contenido cuando se encuentran en la aduana.

Carta de porte.- es un documento que justifica el desplazamiento de mercancías y el contenido de las mismas.

Contundente.-es el instrumento y acto que producen contusión.

Consignante.- Es la persona natural o jurídica que envía mercancías a un consignatario en el país o hacia el exterior.

D.U.S.-documento único de salida.

Extraterritorialidad.-es la ficción jurídica, admitida en Derecho internacional, por la cual un edificio o un terreno se considera en país extranjero, como una prolongación del país propietario, como en el caso de las embajadas, consulados, bases militares y, en ciertos aspectos, los buques.

Facsímil.-es una copia o reproducción muy precisa, casi perfecta, de un documento generalmente antiguo y de gran valor, como un libro, un manuscrito, un mapa o un dibujo a mano alzada.

Incoterms.-son términos de tres letras cada uno que reflejan las normas, de aceptación voluntaria por las dos partes - compradora y vendedora-, acerca de las condiciones de entrega de las mercancías, productos.

Nodo.- es un espacio real o abstracto en el que confluyen parte de las conexiones de otros espacios reales o abstractos que comparten sus mismas características y que a su vez también son nodos. Todos se interrelacionan de una manera no jerárquica y conforman lo que en términos sociológicos o matemáticos se llama red.

Previsión.-Conjetura o cálculo anticipado que se hace de una cosa que va a suceder, a partir de unas determinadas señales o indicios.

Reintegración.-Se trata de la acción y efecto de integrar o integrarse (constituir un todo, completar un todo con las partes que faltaban o hacer que alguien o algo pase a formar parte de un todo).

Servicio aduanero.-es un servicio de carácter policial que desarrolla su actividad en la lucha contra el contrabando, el blanqueo de capitales y el fraude fiscal.

BIBLIOGRAFÍA

<http://es.wikipedia.org/wiki/Log%C3%ADstica>
<http://www.alpormayor.ws/logistica/logistica-aduanera.html>
<http://www.efxto.com/diccionario/i/3841-importaciones>
http://www.lcomercialquillota.cl/crav/segundo_archivo.html
<http://es.wikipedia.org/wiki/Importaci%C3%B3n>
<http://es.wikipedia.org/wiki/Exportaci%C3%B3n>
https://docs.google.com/viewer?a=v&q=cache:EzEDyrZ9e1wJ:repositorio.eppetroecuador.ec/bitstream/20000/74/1/T-ITSA-059.PDF+anteproyectos+realizados+pdf+del+ITSA-ecuador&hl=es-419&gl=es&pid=bl&srcid=ADGEEsGbX34mrimZTwLIBMn_4hX12QjzKgLfsx9Z0CDoRCJQuiOKVYaoeW-uQteBw5XSYvEZAMdi_0CPAVEGGh94_nf249S6E_VhrhclIX_z74-VUjlc14dBYh86W8CPuzGzxPdoFYVI&sig=AHIEtbRruYmF4DbxwKQUxyRj_BLiUrKn3g
http://repositorio.ute.edu.ec/bitstream/123456789/11081/1/39014_1.pdf

ANEXOS

ANEXO N.- 1

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR AERONÁUTICO

LOGÍSTICA Y TRANSPORTE

FICHA DE OBSERVACIÓN

LUGAR:	Empresa TAME EP. Línea Aérea del Ecuador			
DEPARTAMENTO:	Comercio Exterior			
SI CUMPLE PLENAMENTE	SI CUMPLE PERFECTAMENTE	SI CUMPLE INSA- TISFACTORIAMENTE	NO SE CUMPLE	NO HAY INFORMACIÓN
4	3	2	1	0

N.-	ASPECTO A OBSERVAR	ESCALA				
		4	3	2	1	0
1	Correcto rastreo					
2	Material llega a tiempo					
3	Cumple con las normas de calidad					
4	Alza de precios en el material aeronáutico					
5	Manual de procedimientos					
6	Pérdida de material					
7	Destino del material equivocado					

ANEXO N.- 2

ENCUESTA

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR AERONÁUTICO

Encuesta dirigida al personal de comercio exterior de la empresa TAME EP., Línea aérea del Ecuador.

OBJETIVO: Obtener información necesaria para determinar si se requiere una herramienta administrativa para realizar la carga y descarga del material aeronáutico de importación y exportación.

INSTRUCCIONES: lea determinada mente la pregunta y marque con una X en el recuadro que crea conveniente.

PREGUNTAS

1. ¿Los procedimientos que tiene actualmente la empresa TAME EP., son los correctos, precisos y adecuados para realizar la carga y descarga del material aeronáutico que importa y exporta la empresa?

SI	
NO	

2. ¿Sabe Ud. Si existe procedimientos documentados para realizar la carga y descarga de material aeronáutico que importa y exporta TAME EP.?

SI	
NO	

3. ¿Cree Ud. Que es necesario un manual de procedimientos para hacer más eficiente el procedimiento de carga y descarga de material aeronáutico que importa y exporta TAME EP?

SI	
NO	

4. ¿Para usted es importante poseer procedimientos documentados para realizar la carga y descarga de material aeronáutico que importa y exporta TAME EP., para las reparaciones de las aeronaves?

Muy Vital	
Poco Vital	
Nada Vital	

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN.

ANEXO B. CERTIFICADO DE ACEPTACIÓN

Quito, 01 de Marzo del 2013.



CERTIFICADO

Por el presente certifico que el trabajo realizado por la señorita Gabriela Anabel Segovia Monge, con el tema "ELABORACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CARGA Y DESCARGA DE LOS MATERIALES AERONÁUTICOS QUE IMPORTA Y EXPORTA TAME EP., LÍNEA AÉREA DEL ECUADOR", ha sido revisado por el suscrito en su totalidad y se encuentra conforme los requerimientos del Departamento de Comercio Exterior de TAME EP.; por lo que se acepta el contenido del trabajo realizado.

Atentamente;


170731082-4


VUELA ECUADOR
DPTO. COMERCIO EXTERIOR

Ramiro Cevallos Molina
DPTO. COMERCIO EXTERIOR – TAME EP.



Matriz Quito: Av. Amazonas N24-260 y Av. Colón, Edificio Tame / Troncal: PIBX: (593) 02 396 6300 / PO BOX 17-07-8736 / Aeropuerto: (02) 396 3200 Ext. 1535 / Guayaquil - Gran Pasaje: Av. 9 de Octubre N°424 Edificio Gran Pasaje (04) 256 0778 / 256 0728 / Buen Día: (04) 232 0306 / 256 0729 / 232 0154 / Hotel Colón: (04) 228 8915 / 269 2967 / Aeropuerto: (04) 216 9150 **OFICINAS A NIVEL NACIONAL:**
Galápagos - Isla Santa Cruz: (05) 252 6527 / 252 6622 / Isla San Cristóbal: (05) 525 1351 / 252 1089 / 252 1091 / Cuenca: (07) 287 1940 / 286 6400 / 286 2193 / (07) 410 3104 / 410 3199 / Loja: (07) 257 3030 / 257 0248 / 258 5224 / Esmeraldas: (06) 272 6863 / 272 1913 / 247 5040 / Machala - Santa Rosa: (07) 293 0139 / 293 2710 / 294 2012 / Lago Agrio: (06) 283 0113 / 283 0982 / Coca: (06) 288 0768 / 288 1078 / 761 3170 / Manta: (05) 390 5052 / 390 5062 / 238 0959 / 239 5073. **OFICINAS A NIVEL INTERNACIONAL:** Cali: (572) 554 5161 / 556 9972 / 556 9977 / Panamá: (507) 223 6611 / 213 2211 / 213 2806.

HOJA DE VIDA

DATOS PERSONALES

NOMBRE: Gabriela Anabel Segovia Monge

NACIONALIDAD: Ecuatoriana

FECHA DE NACIMIENTO: 10 de Septiembre de 1991

CÉDULA DE CIUDADANÍA: 050345176-7

TELÉFONOS: 0987070159

CORREO ELECTRÓNICO: gaby_matt06@hotmail.com

DIRECCIÓN: Urbanización San Carlos



ESTUDIOS REALIZADOS

Primaria:

Unidad Educativa “La Inmaculada” - 2004

Secundaria:

Unidad Educativa Experimental FAE No. 5 - 2009

Superior:

Instituto Tecnológico Superior Aeronáutico (ITSA) - 2012

TÍTULOS OBTENIDOS

- ❖ Bachillerato en Ciencias Especialización Físico Matemático

EXPERIENCIA PROFESIONAL O PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

- ❖ Ministerio de Inclusión Económica y Social – MIES
- ❖ Industrias Aeronáuticas del Ecuador – DIAF CEMA
- ❖ TAME EP. Línea Aérea del Ecuador
- ❖ Aduana del Ecuador “X” Distrito Latacunga

CURSOS Y SEMINARIOS

- ❖ Curso de Trazabilidad
- ❖ Suficiencia en el Idioma Inglés

HOJA DE LEGALIZACIÓN DE FIRMAS

**DEL CONTENIDO DE LA PRESENTE INVESTIGACIÓN SE RESPONSABILIZA
EL AUTOR**

Gabriela Anabel Segovia Monge

DIRECTOR DE LA CARRERA DE LOGÍSTICA Y TRANSPORTE

ING. EDUARDO TOSCANO

Latacunga, Marzo 6 de 2013

CESIÓN DE DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL

Yo, GABRIELA ANABEL SEGOVIA MONGE, Egresado de la carrera de Logística y Transporte, en el año 2012, con Cédula de Ciudadanía N° 0503451767, autora del Trabajo de Graduación “ELABORACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CARGA Y DESCARGA DE LOS MATERIALES AERONÁUTICOS QUE IMPORTA Y EXPORTA TAME EP., LÍNEA AÉREA DEL ECUADOR”, cedo mis derechos de propiedad intelectual a favor del Instituto Tecnológico Superior Aeronáutico.

Para constancia firmo la presente cesión de propiedad intelectual.

Gabriela Anabel Segovia Monge

Latacunga, Marzo 6 de 2013