



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION

**SISTEMA PARA EL CONTROL DE OPERACIONES
TEMPORALES EN MATERIA DE VEHICULOS**

SEMINARIO DE INVESTIGACION ADMINISTRATIVA

**QUE EN OPCION AL GRADO DE:
LICENCIADO EN ADMINISTRACION**

P R E S E N T A :

SILVIA MARINA ZORRERO BARRON

DIRECTOR DEL SEMINARIO:

LIC. REBECA NOVOA A.

México, D. F.

1985



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas Tesis Digitales Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS © PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis está protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

I N D I C E

	<u>PAGINA</u>
INTRODUCCION	5
I. MARCO TEORICO	8
II. ANTECEDENTES	19
III. MARCO LEGAL	26
IV. INVESTIGACION	29
V. PROPUESTA DEL PROCEDIMIENTO PARA LA IMPORTACION TEMPO-- RAL DE VEHICULOS EXTRANJEROS A TERRITORIO NACIONAL	
1. Objetivo del Procedimiento	36
2. Políticas Generales que Deberán Observarse para la - Importación Temporal de Vehículos Extranjeros a Te-- rritorio Nacional	37
3. Descripción de Actividades para la Importación Tempo-- ral de Vehículos Extranjeros a Territorio Nacional .	41
4. Anexos	48
VI. PROPUESTA DEL PROCEDIMIENTO PARA LA INTERNACION TEMPO-- RAL DE VEHICULOS PROPIEDAD DE RESIDENTES EN FRANJAS - - FRONTERIZAS, AL RESTO DEL PAIS	
1. Objetivo del Procedimiento	76
2. Políticas Generales que Deberán Observarse para la - Internación Temporal de Vehículos Propiedad de Resi-- dentes en Franjas Fronterizas, al Resto del País....	77
3. Descripción de Actividades para la Internación Tempo-- ral de Vehículos Propiedad de Residentes en Franjas_ Fronterizas, al Resto del País	83

4. Anexos	96
VII. CONCLUSIONES	125
BIBLIOGRAFIA	128
REFERENCIAS	132
FUENTES DE INFORMACION	136

INTRODUCCION

INTRODUCCION

Poco antes de haber empezado esta investigación, no tenía conocimiento de lo que eran las operaciones temporales, ni de la trascendencia que tenían para la Dirección General del Registro Federal de Vehículos, dependencia de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en la cual presté mis servicios durante cinco años.

Fue precisamente hasta el momento que tuve que desarrollar un trabajo relativo a las mismas, encomendado por mi jefe inmediato, cuando tuve la imperante necesidad de documentarme acerca del tema, momento a partir del cual no dejé de interesarme, hasta llegar a comprender que el control de las operaciones temporales de vehículos, es el sistema que alimenta a las demás actividades propias de esta institución.

En tal virtud, y como una aportación a la dependencia que me brindó la oportunidad de poner en práctica los conocimientos que poco a poco fui adquiriendo en mi formación universitaria, presento a continuación el Sistema Para el Control de las Operaciones Temporales en Materia de Vehículos, el cual en el capítulo I, pretende justificar la importancia de la Administración en el Sector Público y la profundidad con que se puede aplicar, la que va desde una función específica hasta un conjunto de sistemas.

El capítulo II, contiene los orígenes de la creación de la Dirección General del Registro Federal de Vehículos, así como su trayectoria hasta la fecha.

El capítulo III, contempla el fundamento legal de las operaciones temporales de vehículos.

El capítulo IV, describe la metodología utilizada para realizar esta investigación.

En el capítulo V, se presenta la propuesta del procedimiento para la importación temporal de vehículos, el cual pretende resolver las deficiencias detectadas en la importación temporal de vehículos, y contiene el objetivo del procedimiento, las políticas que habrán de observarse, la descripción de las actividades rutinarias que habrán de seguirse y los formatos a utilizarse.

El capítulo VI, presenta la propuesta del procedimiento para la internación temporal de vehículos, con el que se pretende homogenizar los criterios y operaciones en todos los puntos de vigilancia, a fin de que se ejerza

el control de estas unidades, el cual está constituido por el objetivo del procedimiento, las políticas que habrán de observarse, las actividades rutinarias que habrán de seguirse y los formatos a utilizarse.

Y finalmente, en el capítulo VII, se asientan las conclusiones a las cuales llegué como resultado de la investigación realizada.

CAPITULO I

MARCO TEORICO

MARCO TEORICO

Como todos sabemos, la Administración nace desde el momento en que -- los hombres necesitaron realizar una tarea en conjunto, como era la construcción de chozas, la caza del mamut, etc., donde necesitaban una persona que los dirigiera y dividiera el trabajo, y en la medida en que sus actividades eran -- más complejas, requerían de mayor organización para llevarlas a cabo.

En esa época, aunque empíricamente, ya se empezaba a aplicar la Administración, a la cual desde entonces, se le ha concebido de diversas maneras, debido principalmente a los valores e ideologías imperantes en cada una de las etapas históricamente conocidas.

Así tenemos que:

I. En la Antigüedad, "la actividad comercial estaba regulada por la -- misma Biblia". 1/

II. En Grecia, época en que los filósofos concebían a la actividad comercial como un mal necesario.

III. En Roma, influenciados por la ideología Griega, concebían a los -- comerciantes como gente vulgar; no obstante, reconocían que era necesaria su -- actividad, y muy a su pesar, tuvo un gran auge.

IV. En el Medievo, hubo un retroceso económico, debido fundamentalmente a que la Iglesia y el Sistema Feudal dominaron en esa época y concebían al comercio como ilícito y vergonzoso, castigándose gravemente la usura.

V. En el Capitalismo; cabe mencionarse que son dos grandes hechos -- los que dan origen a esta etapa; por un lado, el Judaísmo, donde los judfos -- despojados de sus tierras, vieron al comercio como una alternativa; y el otro, el Protestantismo, inspirado en la filosofía de Lutero, donde los valores anterioros acerca del comercio, se perdieron, y aunque con un rasgo religioso, se impulsó la actividad comercial, favoreciéndose el clima del Capitalismo.

Asimismo, no se pueden pasar por alto, el Mercantilismo y el "Laisser Faire", de Adam Smith, que con sus postulados de acumulación de riqueza y de -- libre empresa respectivamente, también dieron gran impulso a esta etapa.

VI. En la Revolución Industrial, antecedida por acontecimientos de carácter ideológico que la favorecieron enormemente, como el hecho de que Spen--cer tradujera la tesis de Darwin sobre la Evolución de los Organismos Biológicos, en la Superación de la Jerarquía Social, mediante el Aumento de Recursos,

a Través de Mayor Capacidad.

Bajo este orden de ideas, comienzan a desarrollarse las investigaciones y la tecnología, sobre todo en Inglaterra, quien debido a su mentalidad colonizadora, empezó a acaparar grandes mercados, resultando ya la herramienta con que disponía, insuficiente para producir sus demandas.

Motivado de esta necesidad, empezaron a surgir los primeros descubrimientos, como la hiladora mecánica, la máquina de vapor, el barco de vapor, -- etc., y muchos otros que poco a poco vinieron aconteciendo. Sin embargo, este progreso ocasionó la explotación desmedida de los industriales hacia la clase trabajadora, constituida en ese entonces por los siervos, artesanos y niños, - quienes trabajaban en condiciones inhumanas.

Fueron precisamente el aumento desmedido de la producción que requería de mayor organización y control, y la situación de los trabajadores en las industrias, el motivo que llevó a algunos estudiosos a realizar investigaciones de manera más formal acerca de la Administración, naciendo así, la primera de muchas teorías administrativas:

I. El Cientifismo.- A esta etapa se le dio el nombre de Científica, precisamente porque los autores de esa época conceptualizaban a la Administración como una ciencia, y en sus investigaciones aplicaron el método científico. Se puede decir que se caracterizó fundamentalmente, por la subordinación del elemento humano al factor productividad. Asimismo, es en esta etapa, donde se hacen las aportaciones más significativas a la Administración, que hasta la fecha, son consideradas como principios universales.

Dentro de los autores que más se destacaron, está Frederick W. Taylor, a quien se le consideró el Padre de la Administración Científica, porque fue el primer autor que estudió el trabajo en forma sistemática y su filosofía administrativa tuvo gran trascendencia en el medio industrial. Definió a la Administración, "como una función especial que consta de varios principios" -- 2/, y descubrió que tales principios podrían aplicarse a cualquier actividad humana, destacando ya desde entonces, su característica de universal. Para Taylor, los principios que constituyen la función de Administrar, fueron cuatro: (1) Tiempos y movimientos de trabajo; (2) Selección de obreros; (3) Colaboración en la organización del trabajo, y (4) Mecanismos administrativos.

Finalmente, escribió algunas obras que contienen el resultado de su intensa labor, dentro de las que se destacan "Principios de Administración Científica" y "Fundamentos de la Administración Científica".

Otro autor de los que destacaron en esta etapa, considerado como el Padre de la Administración Moderna, fue Henry Fayol, quien definió a la Administración "como el planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar" 3/, y que se debía aplicar a todas las actividades humanas, destacando con esto también, la Universalidad de la Administración.

Fue también él, quien propuso el Primer Proceso Administrativo, cuyas fases son: (1) Planeación; (2) Organización; (3) Dirección; (4) Coordinación; y (5) Control. Estableció catorce principios administrativos, que hasta la fecha son considerados universales, éstos son: (1) División del trabajo; (2) Autoridad y responsabilidad; (3) Disciplina; (4) Unidad de mando; (5) Subordinación de lo particular a lo general; (6) Unidad de dirección; (7) Remuneración al personal; (8) Centralización; (9) Jerarquía; (10) Orden; (11) Equidad; (12) Estabilidad del personal; (13) Iniciativa; y (14) Unión de personal.

Asimismo, propuso para el mejor estudio de las organizaciones, dividir las en áreas funcionales, las cuales a su juicio, debían ser: (1) Área técnica; (2) Área comercial; (3) Área financiera; (4) Área contable; (5) Área de seguridad; y (6) Área administrativa; y que cada una de estas áreas demandaba por igual, ser dirigida por gente con ciertas cualidades y habilidades, definiendo así, el perfil de los administradores; tales cualidades y habilidades son: (1) Cualidades físicas; (2) Cualidades intelectuales; (3) Cualidades morales; (4) Cultura general; (5) Conocimientos especiales; y (6) Experiencia.

Destacó también, la trascendencia de impartir en escuelas y universidades, la enseñanza de la Administración; y, finalmente, escribió grandes obras relativas a sus investigaciones, entre las que sobresalen "Principios de Administración General" y "Teoría General del Estado", así como conferencias importantes.

Además de estos dos grandes autores, en la Etapa Científica, hubo otros no menos importantes, como lo fueron:

Charles Babbage y Henry Towne, quienes sustentaron que la Administración debería ser como una ciencia.

Los esposos Gilbreth, quienes además de sus famosos estudios de movimientos denominados "Therbligs", destacaron la importancia del elemento humano y de sus relaciones dentro de las organizaciones.

Henry Gantt, quien sin duda alguna, hizo una gran aportación a la Administración, con la Gráfica de Balance Diario, mejor conocida como Gráfica de Gantt; y al igual que los esposos Gilbreth, destacó la importancia del trabajo

humano en las organizaciones, haciendo énfasis en la necesidad de aplicar las técnicas psicológicas en las relaciones con los empleados.

II. El Humano Relacionismo.- A diferencia de la escuela científica, el Humano Relacionismo se caracterizó fundamentalmente por la importancia que estudiosos e industriales, le dan a los trabajadores en las empresas, quienes -- realizaron sus investigaciones desde un punto de vista netamente psicológico, ya que la producción masiva había aumentado el trabajo y éste en consecuencia, alterado la estabilidad física y emocional de los trabajadores.

Entre los principales estudiosos de esta corriente, sobresalen:

Elton Mayo, quien realizó varios experimentos en la Western Electric acerca de las condiciones de trabajo y la manera de cómo se relacionaban con la productividad, como la luminosidad, la fatiga, el ruido, la ventilación, -- etc.

Sin embargo, en sus investigaciones, Mayo descubrió que no influyen -- tanto en el rendimiento de los trabajadores, los factores ambientales ni los -- incentivos económicos, como el hecho de que los mismos sintieran que se les to -- maba en cuenta. Conviene mencionar, que como instrumento principal de sus in -- vestigaciones, Elton Mayo utilizó la técnica de la entrevista.

Una de sus más valiosas aportaciones, fue el hecho de que descubriera la importancia que tiene la existencia de los grupos informales en la organiza -- ción, definiendo a éstos como las relaciones ajenas al trabajo entre los traba -- jadores, considerando a estos grupos como el factor más determinante que influ -- ye en el grupo formal.

Abraham Maslow, cuya principal aportación a la Administración fue sin -- duda, su afirmación de que las necesidades que tienen que satisfacer los indi -- viduos, constituyen su motivo primordial, teniendo éstas un orden de importan -- cia, siendo prioritarias las fisiológicas, después las de seguridad, enseguida las necesidades de estima, luego la necesidad de autoestima, y finalmente, la -- necesidad de autorrealización; las cuales no podían ser satisfechas sin haber -- cubierto la inmediata anterior.

Mary Parker Follet, quien sentó el precedente de estudiar las relacio -- nes humanas de una manera científica, afirmó que la Administración como cien -- cia debe de aplicarse a todas las organizaciones de manera total, las cuales -- no sólo contemplaban aspectos técnicos, sino también, elementos humanos.

Chris Argyris, quien estudió básicamente la personalidad de los indi -- viduos en la organización, sostuvo que existía incongruencia entre los requeri --

mientos de las organizaciones y la superación personal de los hombres, y que en la medida en que estos últimos avanzaran hacia una personalidad madura, se alejaban más de los intereses empresariales.

Herzberg, quien en compañía de otros estudiosos, elaboró la Teoría -- Dual, donde sostuvo que existen factores intrínsecos al puesto, denominados "motivadores", ya que cuando se presentan ocasionan en los trabajadores satisfacción y cuando no se presentan provocan insatisfacción. Asimismo, existen otros ajenos al puesto, a los que denominó "higiénicos", que cuando se presentan no causan satisfacción y cuando no se presentan, provocan insatisfacción.

Mc. Clelland, que a diferencia de Herzberg, sugirió tres tipos de factores que motivaban la actuación de los hombres en las organizaciones, siendo éstos: (1) el logro; (2) la afiliación; y (3) el poder, dándose únicamente éstos a nivel grupal.

III. El Estructuralismo.- Escuela que debe su nombre a la importancia que le dieron los autores al estudio de las estructuras de la autoridad, la comunicación que debía darse en las mismas, y los conflictos ocasionados por la distorsión del sentido de la comunicación.

Dentro de los autores que se destacaron en esta Escuela, se encuentran:

Max Weber, cuyas aportaciones principales a la Administración fueron: (1) El concepto de burocracia, a la que definió como la racionalización de la actividad colectiva; (2) El concepto de autoridad, que entendió como la posibilidad de imponer la voluntad de una persona sobre el comportamiento de otra, y que esta autoridad podría ser legal, carismática o tradicional, pudiéndose encontrar los tres tipos en una sola persona; (3) Modelo ideal de burocracia, el que debía caracterizarse por la máxima división del trabajo, una jerarquía de autoridad, el establecimiento de reglas que delimiten la responsabilidad, calificación técnica y seguridad en el trabajo, y evitar la corrupción.

Renate Mayntz, estudió no sólo las estructuras de las organizaciones con un enfoque psicológico, sino que también analizó el comportamiento de los individuos en las organizaciones. Hizo significativas aportaciones a la Administración, de las que se destaca la Tipología de las Organizaciones, donde básicamente coincidió tres clases: (1) Las estructuradas jerárquicamente, en donde se toman las decisiones en el nivel más alto; (2) Las estructuradas democráticamente, en donde las decisiones se toman abajo y por mayoría; y (3) Las estructuradas por autoridad técnica, en donde las decisiones son tomadas por -

quienes poseen los conocimientos profesionales.

Amitai Etzioni, que además de estudiar la tipología de las organizaciones, hizo investigaciones acerca del comportamiento humano dentro de ellas. Sostuvo asimismo, que el comportamiento de los hombres está regulado por organizaciones, a las que concibió de cuatro tipos, dependiendo de la autoridad -- que se ejerciera: (1) Las coactivas; (2) Las utilitarias; (3) Las normativas; y (4) Las mixtas, donde podían encontrarse tres tipos de integrantes: (1) El alineador; (2) El calculador; y (3) El moral.

Chester Barnard, a quien se consideró como el precursor del fundamento filosófico de la Administración. La mayoría de sus investigaciones se circunscribieron a la autoridad, a la que consideró integrada básicamente por dos elementos: (1) El origen del mando; y (2) La aceptación del mando por el subordinado. Sostuvo de igual manera, que para que se cumpla una orden, deben darse cuatro condiciones básicas: (1) Que el subordinado comprenda la orden; (2) Que el subordinado esté conciente que la orden sea congruente con los objetivos de la organización; (3) Que la orden no se contraponga con los intereses personales de quien la deba ejecutar; y (4) Que el subordinado esté capacitado para desempeñarla, y que faltando alguna de estas condiciones, la orden no podría ser ejecutada.

Finalmente, como autor de esta corriente, se encuentra Ralph Dahrendorf, quien estudió también las estructuras de la organización, dándole realce al comportamiento informal dentro de las mismas, al que básicamente consideró como el origen principal de los conflictos. Dahrendorf, afirmó que los conflictos organizacionales, producen el cambio, cambio sin el cual una sociedad no avanza. Propuso que estos conflictos podían presentarse de cinco diferentes maneras: (1) Conflicto Industrial; (2) Conflicto Informal; (3) Conflicto desviado; (4) Conflicto manifiesto; y (5) Conflicto subyacente.

IV. El Neohumano Relacionismo.- Esta escuela tuvo como característica básica, el estudio de la naturaleza del comportamiento humano en las organizaciones.

Su principal exponente fue Douglas Mc. Gregor, cuya teoría sentó el precedente de la Administración Moderna. Su aportación más importante fue la clasificación sobre la dirección de las organizaciones, sosteniendo que los valores culturales de quienes ejercen el mando, son el elemento principal que influye en los resultados; asimismo, resaltó la importancia de la jerarquía de las necesidades de la tesis de Abraham Maslow.

De esta manera, hizo dos clasificaciones de dirección, con relación a las conjeturas que las personas que dirigen las organizaciones, se hacen de -- los trabajadores: (1) Teoría "X", donde se concibe al hombre carente de ambiciones, con un incentivo único, el dinero, indiferente a las necesidades de la organización, pasivo, reactivo al cambio, etc., y a quien había que dirigir y -- controlar estrechamente; y (2) Teoría "Y", donde contrariamente a la "X", se concibe al elemento humano como trabajador, autocontrolado, responsable, capaz de autodirigirse y que se interesa en que la empresa logre sus objetivos, y a -- quien debe permitírsele su autorrealización y desarrollo en el trabajo.

Ahora bien, habiendo visto las características de cada una de las corrientes anteriores y las principales aportaciones e ideología de sus teóricos, cabe destacarse la labor de los autores modernistas mexicanos, quienes tuvieron que adaptar toda la Teoría Administrativa a las características y circunstancias del País, sobresaliendo de esta manera:

Agustín Reyes Ponce, quien concibió a la Administración como "el conjunto sistemático de reglas para lograr la máxima eficiencia en las formas de estructurar y manejar un organismo social" 4/. Asimismo, destacó la universalidad, especificidad, la unidad temporal y la unidad jerárquica como características de la Administración, a la que clasificó primordialmente en Pública y -- Privada, dependiendo de la naturaleza de la organización, el fin que persigue -- y la fuente que la origina.

Reyes Ponce, dividió a la Administración en seis elementos, que son: (1) Previsión; (2) Planeación; (3) Organización; (4) Integración; (5) Dirección; y (6) Control; a los que agrupó en dos fases, denominándole a la primera Mecánica Administrativa, integrada por la Previsión, Planeación y Organización; y a la segunda Dinámica Administrativa, la que incluía a la Integración, Dirección y Control.

José Antonio Fernández Arena, concibió a la Administración como una "ciencia social que persigue la satisfacción de objetivos institucionales, por medio de un mecanismo de operación y a través del esfuerzo humano". 5/ Sostuvo que todas las organizaciones cualquiera que sea su índole, tienen que satisfacer tres clases de objetivos: (1) El social ; (2) El de servicio; y (3) El económico, logrando lo anterior con el uso equilibrado de los recursos humanos, materiales y técnicos. Propuso tres factores en su Proceso Administrativo, -- que son: (1) Planeación; (2) Implementación; y (3) Control.

Issac Guzmán Valdivia, definió a la Administración como "una ciencia --

social normativa de la Dirección de los grupos humanos" 6/. Dividió al Proceso Administrativo en cinco etapas: (1) Planeación; (2) Organización; (3) Integración; (4) Dirección; y (5) Control.

Ríos Szalay y Paniagua Aduna, concibieron a la Administración como "el producto de la Revolución Industrial" 7/, y sus estudios básicamente se orientaron a la compilación y crítica de las diversas corrientes administrativas, históricamente conocidas.

Finalmente, Miguel F. Duhalt Krauss, autor que básicamente orientó sus estudios a la Administración Pública, aportando valiosos instrumentos que sirven de guía para la elaboración de documentos técnicos. Dentro de sus obras, se destaca "Los Manuales de Procedimientos en las Oficinas Públicas", donde opinó que la Administración "es una disciplina reciente en proceso de formación" 8/.

Por otra parte, cabe señalarse que los autores mexicanos mencionados, al igual que la mayoría de los estudiosos de la Administración, consideraron en sus investigaciones la existencia de varios elementos dentro de las organizaciones y que relacionados entre sí, iban a influir directamente en los resultados de las mismas. Es de esta manera, como le dan a la Administración el Enfoque de Sistemas, el cual tiene sus antecedentes como Teoría, precisamente en los estudios de Biología, Química y Física que realizó Ludwin Von Bertalanffy, y que sirvieron como fuente de inspiración para que más tarde Talcott Parsons desarrollara su tesis "Estructura Funcional" donde contempla a las organizaciones como sistemas complejos integrados por varios subsistemas, los que a su vez, pueden constituirse en sistemas, al estudiarse independientemente.

Es a partir de entonces, como numerosos autores de la Administración Moderna, le dan más importancia a la Teoría de Sistemas, al realizar sus investigaciones, destacándose entre otros:

Fernando Arias Galicia.- El Doctor Arias Galicia, afirmó que las organizaciones constituyen unidades integrales, por lo que las relaciones que se den entre sus diversos elementos, así como sus nexos entre éstas y su medio circundante, son de capital importancia, y que cualquier cambio que se de dentro de ellas, afecta tanto a su estructura misma, como a su medio. Concibió un sistema como "un conjunto de diversos elementos, mismos que se encuentran interrelacionados" 9/, donde cada uno de esos elementos puede considerarse a sí mismo como un sistema, dependiendo de la definición de los límites del sistema, los que a su vez, estarán sujetos a los propósitos o magnitud del análisis.

sis. Realizó tres grandes clasificaciones de los sistemas: (1) Por su naturaleza, pueden ser determinísticos, aquéllos cuyo funcionamiento puede predecirse con toda certeza, y probabilísticos, en los cuales existe incertidumbre respecto a su funcionamiento; (2) Por sus límites, pueden ser subsistemas, los -- que forman parte de un sistema, pero que dependiendo de la profundidad del análisis, pueden convertirse en sistemas, y suprasistemas, el medio circundante - de los sistemas, un sistema se convierte en suprasistema, al ser analizado uno de sus elementos como sistema en sí; y (3) Por su relación con el medio ambiente, pueden ser cerrados, aquéllos que no establecen intercambio con su medio - externo, y abiertos, los que tienen contacto con su medio circundante.

Asimismo, sostuvo que las organizaciones son sistemas abiertos y que en tal virtud, la comunicación, o sea "el intercambio de estímulos y de reacciones entre el sistema y su medio circundante, así como entre los diversos elementos del sistema", como la denominó, es vital para las mismas.

Ahora bien, otras concepciones de sistema, las encontramos en:

George R. Terry, quien consideró que un sistema "es un conjunto o un todo formado por partes, de tal modo asociadas que forman una coherente totalidad o unidad" 10/.

Miguel Duhalde Krauss, conceptualizó al sistema como "un conjunto ordenado de procedimientos (operaciones y métodos) relacionados entre sí, que contribuyen a realizar una función" 11/.

Elías M. Awad, para este autor, un sistema significa "el enfoque lógico total o el método que se usa para llevar a cabo un programa hasta su conclusión final" 12/

José Luis Mora y Enzo Molina, definen a los sistemas como "un conjunto de elementos y procedimientos íntimamente relacionados que tienen como propósito el logro de determinados objetivos". 13/.

Ahora bien, dadas las diversas definiciones de Administración y de -- Sistemas, para efectos de la presente investigación intitulada "Sistema para el Control de Operaciones Temporales en Materia de Vehículos", Administración es la ciencia de aplicación universal que coordinando los recursos mediante un proceso establecido, busca la satisfacción de un objetivo, llenando su alcance - desde una función específica hasta un organismo social; y Sistema, es el conjunto de elementos interrelacionados entre sí, orientados hacia la consecución de un objetivo común.

Por otra parte, los autores de las diversas corrientes administrati--

vas, han conceptualizado de manera diferente, el proceso administrativo, pero todos ellos, coinciden en la etapa del control por lo que se entenderá también para los propósitos de este trabajo, como: el sistema que proporciona la información que permite evaluar los resultados de una actividad.

Como vimos anteriormente, la Administración tiene como característica principal, su universalidad, por lo que puede aplicarse a todo tipo de organizaciones: religiosas, educativas, económicas, públicas o privadas; y su alcance depende de la profundidad que se le quiera dar, pudiendo ir desde una actividad, una función, un procedimiento, un subsistema, un sistema o un conjunto de sistemas. La presente investigación se basa en el Sector Público, sistema que está constituido por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la que dependen los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial.

También vimos, que un subsistema puede convertirse en sistema, si se le analiza aisladamente, teniendo así, al Sistema Poder Ejecutivo, integrado por los subsistemas Secretarías de Estado y Gobierno de los Estados; de esta manera, el subsistema Secretaría de Hacienda y Crédito Público, aisladamente se convierte en sistema, constituido por la Subsecretaría del Ramo, la de la Banca, la de Ingresos, la de Inspección Fiscal, y la Oficialía Mayor.

Siguiendo el mismo orden, la Subsecretaría de Inspección Fiscal, elemento del Sistema Secretaría de Hacienda, independientemente, conforma un Sistema, cuyos elementos son: La Coordinación de Administración de la Subsecretaría; la Dirección General de Aduanas; la Dirección General del Resguardo Aduanal; y la Dirección General del Registro Federal de Vehículos.

Este último subsistema, conforma asimismo, un sistema independiente, integrado por: La Dirección Técnica; la Dirección de Delegaciones Regionales; y la Dirección de Registro y Control de Vehículos.

La Dirección de Registro y Control de Vehículos, a su vez, se integra como sistema, por: La Subdirección de Control de Vehículos; y por la Subdirección de Registro de Vehículos.

Siguiendo el mismo enfoque, los subsistemas del Sistema Subdirección de Registro de Vehículos, son: El Departamento de Certificados; el Departamento de Comprobación; y el Departamento de Operaciones Temporales.

De esta manera, el Departamento de Operaciones Temporales, subsistema del Sistema Subdirección de Registro de Vehículos, constituye el sistema que da origen a esta investigación, denominada "Sistema para Operaciones Temporales en Materia de Vehículos".

CAPITULO II

ANTECEDENTES

ANTECEDENTES

El incremento de la circulación ilegal de vehículos extranjeros en Te rritorio Nacional, que venía lesionando gravemente los intereses de la Hacienda Pública Federal, Industria Automotriz, y de los particulares que enajenaban esas unidades, motivó a las Autoridades Hacendarias, a promover un organismo - especializado que permitiera controlar la legal estancia de vehículos automotores en la República Mexicana.

En tal virtud, por Decreto Presidencial del 30 de diciembre de 1957, - publicado en el Diario Oficial de la Federación al día siguiente, se creó la - Dirección General del Registro Federal de Automóviles, dependiendo de la Secre taría de Hacienda y Crédito Público, para llevar en forma exclusiva el registro de automóviles de todas clases: para transporte de personas o de carga, - omnibuses, camiones, tractores, remolques y chasises que se encontraran en el País, se importaran, fabricaran o ensamblaran en el mismo.

Conviene mencionar, que este Decreto en su artículo primero transitorio disponía que: "La presente Ley, entrará en vigor quince días después de la fecha de la publicación de su Reglamento en el Diario Oficial de la Federación"; sin embargo, dicho reglamento no se publicó, ocasionando que el 15 de a bril de 1958, entrara en vigor el Instructivo de la Secretaría de Hacienda y - Crédito Público, Dirección General del Registro Federal de Automóviles, confor me al cual operó dicha dependencia.

No fue sino hasta el 20 de abril de 1958, en que por Acuerdo de la en tonces Subsecretaría de Impuestos de la Secretaría de Hacienda, se confirma la creación de la Dirección, y se definen sus objetivos, que entre otros destacaban: proteger el interés de los particulares; disminuir los perjuicios que en esa fecha resentía el Fisco Federal; y evitar la desorientación del público.

Por otra parte, se precisaba que la autorización para el alta y cambio de propietario de chasises y automóviles para el transporte de personas o efectos, sería de la competencia exclusiva de la Dirección General del Registro Federal de Automóviles, disposición publicada en el Diario Oficial de la Federación el 3 de mayo de 1958.

Posteriormente, mediante Acuerdo del 9 de junio de 1959 emitido por la Subsecretaría de Ingresos y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de junio del mismo año, se dispuso que a partir del día siguiente -

todas las facultades del Código Aduanero y disposiciones conexas ejercidas por la Dirección General de Aduanas y sus dependencias, en materia de importaciones, vigilancia fiscal, detención, instrucción de expedientes y revisión de resoluciones; remate, adjudicación, liquidación, exención o reducción; y cobro de impuestos y multas de vehículos automotores, pasarían a ser de la exclusiva competencia del Registro Federal de Automóviles; por lo que las dependencias de la Dirección General de Aduanas que intervenían en cuestiones relativas a vehículos automotores en el País, funcionarían en este aspecto como dependencias de la Dirección General del Registro Federal de Automóviles, de quien recibirían órdenes directas y a la cual someterían sus dudas y consultas; de tal manera, que todos los expedientes encontrados en trámite en la Dirección de Aduanas o en sus dependencias, pasarían para su conclusión a la Dirección General del Registro Federal de Automóviles.

El 4 de enero de 1965, se promulga la Ley del Registro Federal de Automóviles, publicada el 13 del mismo mes y año en el Diario Oficial, estableciendo en forma definitiva, el Registro Federal de Automóviles, con las características y atribuciones señaladas en la propia Ley.

Más tarde, mediante acuerdo del C. Secretario de Hacienda y Crédito Público del 20 de enero de 1972 y publicado el día 26 del mismo mes y año, se dispuso que la Dirección General del Registro Federal de Automóviles quedaba adscrita a la Subsecretaría de Investigación y Ejecución Fiscal, cuya denominación cambió a partir del 24 de mayo de 1977, a Subsecretaría de Inspección Fiscal.

La Ley del Registro Federal de Vehículos del 28 de diciembre de 1977 publicada el 30 de diciembre del mismo año, en su artículo segundo transitorio dispuso la abrogación de la Ley del Registro Federal de Automóviles del 4 de enero de 1965, siendo el ordenamiento legal vigente que rige a la fecha los criterios y procedimientos en esta materia; considerando además de los vehículos terrestres, las aeronaves y embarcaciones. Dicho ordenamiento ha sufrido tres modificaciones: publicada la primera, en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 1980, la cual modificó los artículos 2, 4 y 44 para incluir las motocicletas, motocicletas acuáticas, tablas de oleaje con motor, esquís acuáticos motorizados y veleros de más de cuatro metros de eslora, incluso sin motor; la segunda, el 31 de diciembre de 1982, en sus artículos 2, 12 y 14, considerando el Régimen de Inscripción Provisional de los Vehículos de Producción Nacional enajenados en las Franjas Fronterizas y Zonas Libres --

del País, cuando se cubra el Impuesto sobre Automóviles Nuevos con tasa reducida; y la tercera, el 30 de diciembre de 1983, en sus artículos 2, 7, 9, 10, -- 11, 13, 14, 18 y 40 para diferenciar a los vehículos de acuerdo a su origen, - con lo que el régimen de inscripción definitiva se separa en dos rubros: los fabricados o ensamblados en el País, cuya inscripción en el Registro Federal - de Vehículos será de origen nacional, y los vehículos de origen extranjero que se inscribirán definitivamente. Adicionalmente, con estas innovaciones, se exime a los propietarios de vehículos de origen nacional a presentar los diversos avisos que motivan los cambios en sus datos personales, de su unidad y/o - comprobantes de inscripción, subsistiendo la obligatoriedad para los propietarios de vehículos de origen extranjero de seguir presentando tales avisos.

Para la debida aplicación e interpretación de esta Ley, el 14 de agosto de 1980 fue expedido por el titular del Poder Ejecutivo Federal, el reglamento respectivo, publicado en el Diario Oficial el 20 del mismo mes y año, ordenamiento que no ha sido adecuado a las modificaciones a la Ley; sin embargo, en los aspectos que no se opongan a la misma, sigue siendo aplicable hasta la fecha.

Adicionalmente, el Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de fecha 28 de diciembre de 1979, publicado el 31 de diciembre del mismo año, en su artículo 80 dispone implícitamente, el cambio de denominación de la Dirección, al de Dirección General del Registro Federal de Vehículos, instrumento jurídico que define las facultades de la Dirección General y establece las unidades administrativas de las cuales se auxiliará en el desempeño de sus funciones.

Con fecha 26 de agosto de 1983, es publicado en el Diario Oficial de la Federación, el nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual en sus artículos 95, 96, 98 y 138 define las atribuciones competencia de la Dirección General del Registro Federal de Vehículos y -- sus representaciones.

Es así, como nace la Dirección General del Registro Federal de Vehículos; y es así, como se le faculta a ejercer el registro y control fiscal de -- los vehículos que se encuentran en el País, se fabrican, se ensamblan e importan en el mismo, siendo estos últimos, materia de la presente investigación.

Ahora bien, como ya se mencionó anteriormente, hasta antes de 1958, - no existía un organismo especializado que permitiera controlar debidamente la legal estancia de vehículos automotores en la República Mexicana; y por ende, -

de vehículos extranjeros. Por tal motivo, precisar los antecedentes de las importaciones e internaciones temporales de vehículos de origen extranjero a Territorio Nacional, resultaría bastante ambiguo.

No obstante las limitaciones anteriores, en lo que toca al régimen de internación temporal, se puede precisar que el origen del embargo administrativo, forma actual más frecuente de que los contribuyentes garanticen el interés fiscal, se encuentra en el Acuerdo número 102-1226 del Subsecretario de Impuestos de la Secretaría de Hacienda, de fecha 21 de diciembre de 1955 dirigido al Director de Aduanas, en el que dispuso que los automóviles pertenecientes a empleados de Aduanas Fronterizas que hayan sido nacionalizados de manera provisional, podrán ser internados al interior del País en forma temporal, sin el requisito de otorgar fianza, garantizando el interés fiscal mediante embargo convencional del vehículo en los términos del artículo 12 fracción V del entonces Código Fiscal de la Federación, nombrando depositario al propietario -- del mismo. Y en el caso de vehículos embargados que no retornaran oportunamente dentro del plazo fijado, se procedería a su localización y secuestro en poder de quien se encuentren, de conformidad con el artículo 6 del entonces Código Aduanero, para que se rematen y de su producto, se cubran los impuestos y demás prestaciones legalmente procedentes.

Posteriormente, mediante acuerdo número 102-D-543 del 10 de julio de 1973, el SEN Enrique Cárdenas González, Subsecretario de Investigación y Ejecución Fiscal, comunica a los CC. Directores Generales de Aduanas y del Registro Federal de Automóviles, que en atención a las diversas peticiones que numerosas agrupaciones y residentes de las zonas y perímetros libres y de las zonas fronterizas del norte del País han hecho, a fin de que se permita la internación temporal de los vehículos registrados en esas zonas, al resto de la República, sin que se exija fianza para garantizar dicha internación, y con objeto de incrementar el turismo nacional, establece que a partir de esa fecha, tales operaciones temporales podrán garantizarse mediante el secuestro de la unidad en la vía administrativa, quedando como depositario el interesado, sin excluir el que la persona que tenga derecho a la internación temporal de su vehículo pueda garantizarlo, si así lo prefiere, mediante fianza. Asimismo, indica que ambas Direcciones extremarán la vigilancia respecto al retorno oportuno de los vehículos objeto de las operaciones temporales, a fin de que si se observan -- frecuentes incumplimientos, se tomen las medidas necesarias para volver a exigir en todos los casos la fianza como garantía. Este acuerdo fue publicado en

el Diario Oficial de la Federación el 15 de agosto de 1973.

El 8 de noviembre de 1974, el Subsecretario de Investigación y Ejecución Fiscal, Ing. Gilberto Rufz Almada, dirigió al Director General de Aduanas el Acuerdo número 102-D-6810, mediante el que le comunica que a partir del 1o. de enero de 1975, la tramitación de las operaciones de internación temporal de vehículos automotores de la zona fronteriza y zonas y perímetros libres al resto del País, pasaran a las entonces Delegaciones y Subdelegaciones Fronterizas de la Dirección General del Registro Federal de Automóviles, quedando a cargo de las Garitas Aduanales, la formulación de las relaciones de salidas y retornos, señalándose un plazo máximo de 24 horas para que las mismas sean remitidas a las Delegaciones y Subdelegaciones afectadas; y en las áreas donde no existan representaciones del Registro Federal de Vehículos, las Aduanas continuarán encargadas de tramitar este tipo de operaciones.

Asimismo, el 6 de junio de 1975, el C. Ing. Gilberto Rufz Almada, emite el Acuerdo número 102-D-2532 dirigido al C. Director General del Registro Federal de Automóviles, con el cual da a conocer los criterios en la interpretación de lo que debe entenderse como año fiscal para la aplicación de las actas de internación temporal y secuestro en la vía administrativa.

El 11 de noviembre de 1976, el Ing. Enrique Castro Páez Director General del Registro Federal de Automóviles, mediante Oficio-Circular número ----- 316-VI-017, comunica a las Delegaciones y Subdelegaciones Fronterizas del Norte del País, que para la expedición de las actas de internación temporal y secuestro en la vía administrativa que se otorgan en la franja fronteriza, deberán apegarse, además de al instructivo para su llenado, a las siguientes instrucciones:

- 1.- Sólo se expedirán actas de internación temporal, a los residentes fronterizos radicados precisamente dentro de su circunscripción - previa comprobación fehaciente de su residencia en la misma.
- 2.- Cuando la comprobación de residencia corresponda a la circunscripción de otra Delegación pero se indique la existencia de un cambio reciente, deberá exigirse previamente a la expedición del permiso, el aviso de cambio de domicilio, debiendo en esos casos verificar en la Delegación correspondiente al domicilio anterior, - que no se haya expedido permiso similar durante el mismo ejercicio fiscal.
- 3.- Asimismo, a partir de esta fecha sólo se expedirán las actas an--

tes mencionadas, una vez que se haya comprobado que se encuentra al corriente el pago de Impuestos de Tenencia o Uso de Automóviles.

Más tarde, la Ley del Registro Federal de Vehículos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 1977, establece diversas disposiciones relativas a las operaciones temporales, estipulando que éstas de berán garantizarse mediante fianza o depósito en efectivo con un monto igual al 100% de los impuestos de importación correspondientes al vehículo.

Tal ordenamiento, hace necesaria la modificación de las actas de internación temporal y secuestro en la vía administrativa, para quedar reducidas a los conceptos de Permiso de Internación Temporal exclusivamente, por lo que el 16 de marzo de 1979, el C.P. Amancio Lugo Carrillo, Jefe del Departamento Administrativo de la Dirección General del Registro Federal de Vehículos, mediante Circular número 316-IV-J-15610 dirigida a los Delegados Regionales y Subdelegados, informa que en cumplimiento a las disposiciones relativas a las operaciones temporales contenidas en la Ley de la materia, publicadas en el Diario Oficial de la Federación en el año de 1977, se hace necesaria la modificación de las actas de internación temporal y secuestro en la vía administrativa para quedar reducidas exclusivamente, a permisos de internación temporal.

Finalmente, el 5 de noviembre de 1982, el Secretario de Hacienda y Crédito Público, Lic. Jesús Silva Herzog F., emite el Acuerdo que permite la internación de vehículos de residentes en zonas fronterizas y zonas libres, al resto del País, con garantía del interés fiscal a través del embargo administrativo, con la modalidad de dejar en depósito la factura correspondiente en la Unidad Regional Fronteriza que otorgue el acta respectiva.

CAPITULO III

MARCO LEGAL

MARCO LEGAL

La reglamentación de las operaciones temporales de vehículos, tiene diferentes fuentes, como lo es la Ley del Registro Federal de Vehículos y su Reglamento; la Ley Aduanera y su Reglamento; y Disposiciones Administrativas emanadas del Ejecutivo.

Bajo estas premisas, es necesario establecer algunos conceptos que rigen las operaciones temporales en materia de vehículos.

Los vehículos sujetos al control fiscal por parte de la Ley del Registro Federal de Vehículos, son los automóviles, omnibuses, camiones, tractores no agrícolas tipo quinta rueda, motocicletas, aeronaves, embarcaciones, remolques, semirremolques, chasises, motocicletas acuáticas, tablas de oleaje con motor, esquís acuáticos motorizados, y los veleros de más de cuatro metros de eslora, incluso sin motor. (Artículo 10.)

Por lo que respecta al concepto de operaciones temporales, se conciben éstas, como la introducción de mercancías a Territorio Nacional, o bien, el -- que se extraigan del mismo, ambas por tiempo limitado.

Cabe señalar, que es precisamente la Ley Aduanera, la que regula las importaciones y exportaciones de mercancías; no obstante, el Artículo 67 de este ordenamiento señala que no son aplicables las disposiciones que se señalan en las importaciones e internaciones de vehículos, reguladas por la Ley del Registro Federal de Vehículos.

Ahora bien, dentro de las operaciones temporales se presentan dos modalidades; por un lado, la importación temporal que se define como, la entrada de vehículos de procedencia extranjera al Territorio Nacional, para permanecer en el mismo por tiempo limitado, excepto cuando se trate de aeronaves y embarcaciones que cuenten con autorización para prestar servicio público de transporte internacional (Artículo 22 de la Ley del Registro Federal de Vehículos); y por otro lado, la internación temporal, que se concibe como la introducción al resto del País, por tiempo limitado, de vehículos que se hayan importado para permanecer definitivamente en las franjas fronterizas del mismo; es decir, que estén inscritos en el Registro Federal de Vehículos, bajo el régimen zonal. (Artículo 27 del mismo ordenamiento)

Una vez expuesto los conceptos de importación e internación temporal de vehículos, habrá que mencionar que son los extranjeros que se internan al --

País en calidad de turistas, transmigrantes, visitantes locales y distinguidos, estudiantes e inmigrantes rentistas, quienes podrán importar vehículos -- por igual plazo al que se les autorice para permanecer en el País, siempre que satisfagan los requisitos que señalan las disposiciones legales (Artículo 23 de la Ley del Registro Federal de Vehículos). Además, a los nacionales residentes en el extranjero, se les permitirá importar vehículos por seis meses im-prorrogables durante cada período de doce meses, mientras no establezcan su re-sidencia en Territorio Nacional.

Por otra parte, se faculta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Públi-co, para autorizar la importación temporal de otros casos; es decir, operacio-nes especiales por un plazo de seis meses.

Aunado a lo anterior, es conveniente citar que tanto en el caso de las importaciones temporales para turistas, como en el de las operaciones especia-les, se pueden prorrogar los plazos.

En lo concerniente a las internaciones temporales, éstas se autoriza-rán por un plazo improrrogable de tres meses, dentro de un período de doce, a-demás de que invariablemente, deberá garantizarse el Interés Fiscal de la Fede-ración. Para tal efecto, existen dos posibilidades: la primera, garantizando el 100% de los impuestos de importación correspondientes al vehículo mediante fianza o depósito en efectivo en los términos que prevee el Código Fiscal de -la Federación; y la segunda, mediante el embargo en la vía administrativa, que consiste básicamente, en dejar en garantía los documentos de propiedad del ve-hículo.

Además de estas disposiciones, existen otras para sancionar las presun-tas infracciones que se cometan con estos vehículos, que van desde una multa -de \$ 1,000.00 (MIL PESOS 00/100 M.N.), hasta el secuestro de las unidades.

Finalmente, es importante resaltar que el Reglamento Interior de la Se-cretaría de Hacienda y Crédito Público, faculta a la Dirección General del Re-gistro Federal de Vehículos, para autorizar, controlar y supervisar las impor-taciones e internaciones temporales de vehículos, así como verificar sus entra-das y retornos, por lo que las 16 Unidades Regionales Fronterizas ubicadas en-los municipios, cuentan con personal para llevar a cabo dichas funciones.

CAPITULO IV

INVESTIGACION

INVESTIGACION

Después de haber contemplado el marco legal de las operaciones temporales de vehículos, se hace necesario mencionar la metodología que se siguió en el desarrollo de esta investigación, la cual se sustenta en la hipótesis de -- que no existen mecanismos adecuados para ejercer el control de los vehículos de origen extranjero que se importan temporalmente a Territorio Nacional, así como tampoco de aquellos que importados de manera definitiva para circular exclusivamente en franjas fronterizas del País, se internan al resto del mismo -- por tiempo limitado; y cuyo propósito fundamental, es el diseñar procedimientos homogéneos que permitan establecer un control efectivo de dichos vehículos a fin de disminuir las lesiones que resiente el Fisco Federal.

Primeramente, es necesario mencionar que el sistema en cuestión, es aplicable al Territorio Nacional, desde la franja fronteriza norte hasta la -- franja fronteriza sur, incluyendo el espacio aéreo y las 200 millas de mar.

Ahora bien, dada la naturaleza de las operaciones temporales objeto de esta investigación, en primer término tuve que conocer el fundamento legal en que se circunscriben, así como los estudios que al respecto habfan desarrollado funcionarios y empleados de la Dirección General. Posteriormente, conocer las organizaciones que tienen la responsabilidad de ejercer el control, como -- lo son la Dirección General del Registro Federal de Vehículos, auxiliada por -- la Dirección General de Aduanas, en donde no se tenga personal del Registro co misionado.

A este respecto, cabe señalar que existen 158 puntos de vigilancia para la importación e internación temporal de vehículos, de los cuales 150 son A duanas Fronterizas (De Entrada al País); y 8 Garitas Aduanales (De Entrada a -- Zona Gravada).

Para elegir los puntos de vigilancia a visitar, tomé como base la información estadística que respecto a operaciones temporales existía, así como -- la opinión de funcionarios de la Dirección General del Registro Federal de Vehículos conocedores de la materia; obteniendo de la primera fuente, que la -- franja fronteriza norte del País, es la que más movimiento registra, sobre todo en la época de fin de año; y de la segunda, que en el 99% de las unidades -- administrativas encargadas de vigilar la entrada y salida de vehículos de origen extranjero a Territorio Nacional, no existe control.

Tomando como punto de partida lo anterior, y aceptando un error muestral máximo de .075, y con un nivel de confianza del 99.36%, determiné el tamaño de la muestra, el cual fue:

$$E \text{ (error muestral)} = .075$$

$$Z \text{ (nivel de confianza)} = 99.36\% \text{ ó } .9936 = 2.4$$

P (proporción poblacional en que no existe control, determinado por -- la experiencia de funcionarios de la institución) = 99% ó .99

Q (proporción poblacional en que existe control) = 1-P = 1.99 = .01

n (tamaño de la muestra) ?

FORMULA 14/

$$n = \frac{(Z)^2 (PQ)}{E^2}$$

SUSTITUYENDO VALORES

$$n = \frac{(2.4)^2 (.00 \times .01)}{(.075)^2}$$

$$n = \frac{(5.76) (.0099)}{.0056}$$

$$n = \frac{.0570}{.0056}$$

n = 10.18, aproximando n = 10

Una vez conociendo el tamaño de mi muestra, elegí los siguientes puntos de vigilancia:

A) ADUANAS DE ENTRADA AL PAIS

Miguel M. Quevedo (Palomas), en Cd. Juárez, Chih.

Puente de Córdoba " "

Reforma " "

Libertador " "

La Principal en Nogales, Son.

La Número 3. " "

Naco " "

B) GARITAS ADUANALES

Kilómetro 21 en Nogales, Son.

Garita de Turismo " "

Kilómetro 22 en Cd. Juárez, Chih.

Kilómetro 28 " "

En cada una de estas unidades, desarrollé las actividades que previa--

mente había definido en mi programa de trabajo, las cuales fueron:

- Presentación con los Encargados de las Secciones de Importación e - Internación Temporal, y explicación del objetivo de la visita.
- Revisión de cómo se están tramitando y controlando las importaciones e internaciones temporales de vehículos, mediante:
 - . Entrevistas con los encargados y personal
 - . Aplicación de cuestionarios al personal operativo
 - . Observación, seguimiento y análisis de los procedimientos administrativos
 - . Análisis y determinación de las funciones realizadas por cada nivel operativo
 - . Análisis de los formatos que se emplean para efectuar los distintos trámites.

Cabe mencionar que el cuestionario aplicado se constituyó por diez - reactivos, de los cuales, el primero estuvo orientado a conocer la problemática a la que se enfrentan las representaciones con relación a importaciones e - internaciones temporales.

El segundo, a conocer las principales causas que originan dicha problemática.

El tercero, se relacionó con las consecuencias que genera la no resolución de los problemas.

El cuarto, se orientó a conocer el flujo de la información entre representaciones del Registro Federal de Vehículos y de Aduanas respecto a operaciones temporales.

El quinto, al flujo de información entre representaciones y oficinas - centrales del Registro.

Con el sexto, se pretendió conocer el tipo de registros que elaboran.

Con el séptimo, la clase de reportes y por quién se encomiendan.

El reactivo número ocho, tuvo como propósito conocer el tipo de información que generan, así como su destino.

El número nueve, saber la funcionalidad de los formatos que expiden para documentar las operaciones temporales.

Y finalmente, con el número diez, se pretendió captar las sugerencias del personal en dicha materia.

Las diez personas entrevistadas en los diez puntos de vigilancia, con testaron de la siguiente manera:

A la pregunta número uno:

¿En su opinión qué problemas ha detectado con relación a importaciones e internaciones temporales?

Falta de información por parte de oficinas centrales	Falta de control y vigilancia	Falta de comunicación entre representaciones
--	-------------------------------	--

1

8

1

A la pregunta número dos:

¿Cuáles considera usted las principales causas que ocasionan dichos -- problemas?

Falta de coordinación	Falta de recursos	Desconocimiento de ordenamientos jurídicos
-----------------------	-------------------	--

8

1

1

A la pregunta número tres:

¿Cuáles son las consecuencias que se generan en caso de que estos problemas no sean resueltos?

Disminución de ingresos a la Nación, derivados de impuestos, derechos y accesorios que podrían generar estas operaciones bien controladas

10

A la pregunta número cuatro:

¿Qué problemas se han detectado en el envío y recepción de información con las representaciones y oficinas centrales del Registro?

Nunca llega información	La información llega demasiado retrasada
-------------------------	--

A la pregunta número cinco:

¿La documentación que se recibe de oficinas centrales llega oportunamente?

A veces

Nunca

8

2

A la pregunta número seis:

¿Qué tipo de controles o registros se llevan a cabo con respecto a los trámites que realizan?

Ninguno

Listados

9

1

A la pregunta número siete:

Respecto a operaciones temporales, ¿qué tipo de reportes se elaboran y a quién son entregados?

Ninguno

Relaciones de los permisos expedidos en el día, las que se entregan en la Unidad correspondiente

2

8

A la pregunta número ocho:

¿Qué tipo de información se genera con respecto a operaciones temporales y a quién se proporciona?

No se genera información

Informes mensuales, se mandan a oficinas centrales

A la pregunta número nueve:

Respecto a los formatos vigentes en materia de operaciones temporales, ¿qué aspectos no están funcionando bien?

Falta actualizarlos	Están correctos	Que se amplíen los espacios para su llenado
---------------------	-----------------	--

6

1

2

A la pregunta número diez:

¿Qué sugiere usted para la resolución de los problemas que actualmente prevalecen en materia de operaciones temporales?

Que se unifiquen los criterios en todas las representaciones, para ejercer el control	Que se asignen más recursos a - las representaciones
---	---

9

1

CAPITULO V

**PROPUESTA DEL PROCEDIMIENTO
PARA LA IMPORTACION
TEMPORAL DE VEHICULOS
EXTRANJEROS A TERRITORIO
NACIONAL**

1. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

**Documentar y controlar física y administrativamente, la importación -
temporal de vehículos de procedencia extranjera a Territorio Nacional, desde -
la identificación de la unidad, hasta la cancelación del permiso de importa- -
ción.**

2. POLITICAS GENERALES QUE DEBERAN OBSERVARSE PARA LA
IMPORTACION TEMPORAL DE VEHICULOS EXTRANJEROS A
TERRITORIO NACIONAL

- Deberá entenderse por importación temporal, la entrada de vehículos - de procedencia extranjera a Territorio Nacional, para permanecer en - el mismo por tiempo limitado, con excepción de las aeronaves y embarcaciones extranjeras que cuenten con autorización para prestar servicio público de transporte internacional.
- Los extranjeros que se internen al País en calidad de turistas, trans- migrantes, visitantes locales y distinguidos, estudiantes e inmigran- tes rentistas, podrán importar vehículos por igual plazo al que se -- les autorice para permanecer en el País, siempre que satisfagan los - requisitos señalados en las disposiciones legales.
- Los nacionales residentes en el extranjero, podrán importar su vehicu- lo por seis meses improrrogables, durante cada período de doce meses, en los términos de las disposiciones legales, mientras no establezcan su residencia en Territorio Nacional.
- Deberá documentarse la importación temporal de vehículos, excepto tra- tándose de residentes en el extranjero que importen temporalmente ve- hículos a zonas libres o poblaciones fronterizas del País, y hasta -- veinte kilómetros contados a partir de estos últimos o paralelos a la línea divisoria internacional.
- Podrá documentarse más de un vehículo al amparo de una importación -- temporal, siempre y cuando integren una unidad para efectos de su -- -transportación y puedan ser conducidos por un tripulante, debiendo e- -fectuarse la operación en un sólo momento.
- Deberá garantizarse el interés fiscal, cuando se presenten los si- - guientes casos:
 - a) Transmigrante con varios vehículos, y
 - b) No inmigrante estudiante.
- Cuando la importación temporal de vehículos requiera garantizar el in- -terés fiscal, deberá hacerse a través de:
 - a) Fianza otorgada por institución autorizada; u
 - b) Obligación solidaria asumida por tercero que compruebe su idonei- -dad y solvencia.

- En caso de que se garantice el interés fiscal a través de fianza, el monto de la garantía deberá ser igual al 100% de los impuestos de importación correspondientes al vehículo.
- Los vehículos importados temporalmente, únicamente podrán ser conducidos por terceras personas, cuando exista autorización escrita por parte de las autoridades del Registro Federal de Vehículos, con excepción de las Sociedades Anónimas, las que deberán nombrar a las personas que conducirán las unidades.
- Se constatará que los documentos exhibidos por el interesado, correspondan al vehículo a importarse.
- Las calcomanías para turistas, deberán expedirse manteniendo el orden progresivo de folio, debiendo perforarse en el mes en que se inicie la vigencia.
- El permiso de importación temporal, deberá contener en su caso, el mismo número de folio que el de la calcomanía.
- Los permisos y calcomanías que en su caso se hubieran cancelado, deberán remitirse al Departamento de Servicios Generales de la Dirección General del Registro Federal de Vehículos, por conducto de la Unidad Regional Fronteriza correspondiente.
- Deberá entregarse diariamente a la Unidad Regional Fronteriza: relación de los permisos de importación temporal expedidos, así como la documentación generada.
- Las Unidades Regionales Fronterizas que no tengan personal comisionado en las Aduanas, deberán enviar diariamente a un propio, a fin de que recoja la relación de los permisos de importación temporal expedidos, y la documentación que se genere.
- El titular de un permiso de importación temporal que durante su vigencia vaya a salir del País sin llevar consigo el vehículo, deberá dejarlo en recinto fiscal o garantizar la operación si ésta no lo estuviera; de estar ya garantizada, deberá dar aviso tanto al salir como al retornar.
- Los funcionarios y técnicos de organismos internacionales, así como los visitantes distinguidos, únicamente deberán avisar de su salida y de su retorno.
- Cuando se prorrogue el plazo de permanencia en el País a los extranjeros, podrá ampliarse por igual término, la importación temporal de

- los vehículos, previa solicitud de los mismos.
- Las prórrogas deberán solicitarse dentro de los últimos quince días naturales de vigencia del permiso de importación temporal.
 - Cuando se prorrogue un permiso de importación temporal garantizado, deberá presentar el titular Carta Anuencia de la Compañía Aseguradora, por igual término al de la prórroga.
 - Si el interesado no solicita en tiempo la prórroga y tiene derecho a la misma, deberá otorgársele previo pago de la multa correspondiente, siempre y cuando el plazo de la importación temporal no se encuentre vencido en más de dos meses.
 - En caso de que el vencimiento del plazo exceda en dos meses, se aplicará una multa equivalente al 100% de los impuestos de importación, y el vehículo pasará a ser propiedad de la Hacienda Pública Federal, -- previa instrucción del procedimiento respectivo.
 - Podrá ampliarse el plazo de la importación hasta por treinta días prorrogables, cuando el vehículo importado temporalmente no pueda retornarse al extranjero dentro de la vigencia de la operación temporal, - con motivo de accidente o descompostura grave, debidamente comprobados.
 - Los vehículos importados temporalmente, podrán abandonar el País, por Aduana distinta a la que se internaron.
 - Deberá identificarse el vehículo importado temporalmente, cuando regrese a su lugar de origen.
 - Si al retornar un vehículo importado temporalmente al extranjero, se detecta en su identificación partes, piezas y accesorios modificados, deberá levantarse acta para iniciar el procedimiento administrativo - de investigación y audiencia, a fin de establecer las sanciones correspondientes.
 - En el momento en que el vehículo importado temporalmente, regrese al extranjero, deberá recogerse el original del permiso de importación - y expedirse el certificado de retorno.
 - Cuando el vehículo importado temporalmente retorne a su lugar de origen por Aduana distinta a la que se internó, la primera deberá por -- conducto de la Unidad Regional, remitir informe a la Unidad Regional de la circunscripción de esta última.
 - Deberá entregarse diariamente a la Unidad Regional Fronteriza: rela-

ción de los vehículos importados temporalmente que retornaron a su lugar de origen, así como la documentación generada.

- Las Unidades Regionales Fronterizas que no tengan personal comisionado en las Aduanas, deberán enviar diariamente a un propio, a fin de que recoja la relación de los vehículos importados temporalmente que retornaron al extranjero, y la documentación que se genere.
- Las Unidades Regionales Fronterizas, deberán remitir al Departamento de Importaciones Temporales, los días 25 de cada mes, Informe Mensual de Permisos de Importación Temporal Expedidos, Informe Mensual de Vehículos Importados Temporalmente que Retornaron al Extranjero, así como copia de los permisos y certificados de retorno expedidos.
- Es responsabilidad del Jefe de la Unidad, el envío oportuno de los informes, así como de las copias respectivas.

3. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES PARA LA IMPORTACION TEMPORAL DE VEHICULOS EXTRANJEROS A TERRITORIO NACIONAL

RESPONSABLE	No. REF	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES
INTERESADO	1	<p>Presenta su vehículo en la Aduana de <u>Entrada</u> al País, así como los documentos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Documento migratorio. b) Comprobante de propiedad del vehículo. c) Registro de circulación. d) Declaración jurada ante Notario Público, cuando el vehículo no sea conducido por el propietario. e) En su caso, fianza otorgada por <u>Institución Autorizada</u>, o bien, obligación solidaria asumida por tercero que <u>compruebe</u> su idoneidad y solvencia.
	2	<p>Identifica el vehículo y verifica que las características de la unidad, correspondan a los datos contenidos en los documentos exhibidos por el interesado.</p>
	3	<p>Si detecta irregularidades, detiene el vehículo e informa a la autoridad competente</p>
	4	<p>En caso contrario, requisita la forma "Permiso para Importación Temporal de Vehículos" (Anexo 1).</p>
	5	<p>Si el interesado no tiene la calidad de <u>turista</u>, procede con lo descrito en el punto</p>

RESPONSABLE	No. REF	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES
-------------	------------	-------------------------------

número 8.

- | | | |
|---|----|--|
| | 6 | Cancela con perforación el juego de "Calcomanía de Turista" (Anexo 2), en el mes que corresponda a la expedición del permiso. |
| | 7 | Adhiere en el medallón y en el cristal lateral del vehículo, cada tanto del juego de calcomanías. Tratándose de dos vehículos, adhiere una en cada unidad. |
| | 8 | Entrega al interesado, el original del permiso para importación temporal de vehículos, así como los documentos exhibidos, conservando las copias y en su caso, el original de la fianza respectiva. |
| | 9 | Requisita la forma "Relación de Permisos de Importación Temporal Expedidos" (Anexo 3), con los datos de la operación temporal. |
| ADUANA DE ENTRADA
Personal del R.F.V. | 10 | Entrega diariamente en la Unidad Regional Fronteriza que le corresponda, la relación de permisos de importación temporal expedidos, así como la 1a., 2a., y 3a. copias del permiso y en su caso, el original de la fianza. |
| UNIDAD REGIONAL FRONTERIZA
Oficina de Importación | 11 | Envía a un propio a las Aduanas de Entrada donde no se tenga personal del Regis-- |

RESPONSABLE	No. REF	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES
-------------	------------	----------------------------

Temporal

tro comisionado, a fin de que recoja la -
relación de permisos de importación tempo-
ral expedidos, las copias de los permisos
y en su caso, el original de las fianzas.

12 Concentra y verifica la información gene-
rada por el personal del Registro Federal
de Vehículos comisionado, y por el perso-
nal de las Aduanas auxiliares de su jurís-
dicción.

13 Elabora en original y dos copias, la for-
ma "Control de Operaciones Temporales" (A-
nexo 4), archivándola como sigue:
a) Original: Por número de permiso.
b) 1a. Copia: Por fecha de entrada al Pa-
is, del vehículo.
c) 2a. Copia: Por fecha de salida del Pa-
is del vehículo.

14 Formula en original y tres copias, el "In-
forme Mensual de Permisos de Importación
Temporal Expedidos" (Anexo 5) y lo distri-
buye como sigue:

a) Original: D.G.R.F.V. Departamento de
Operaciones Temporales (Ane-
xando la 1a. copia de los -
permisos de importación)

b) 1a. Copia: D.G.R.F.V. Dirección de De-
legaciones Regionales.

c) 2a. Copia: Unidad Regional Oficina de
Importación Temporal.

RESPONSABLE	No. REF	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES
UNIDAD REGIONAL FRONTERIZA Oficina de Adeudos y Fianzas	15	<p>Si la importación temporal del o los vehículos se garantizó mediante fianza, requisita la forma "Informe de Fianzas Aceptadas" (Anexo 6), distribuyéndola de la forma siguiente:</p> <p>a) Original: D.G.R.F.V. Departamento de Adeudos y Fianzas.</p> <p>b) 1a. Copia: D.G.R.F.V. Dirección de Delegaciones Regionales.</p> <p>c) 2a. Copia: Unidad Regional Oficina de Adeudos y Fianzas.</p>
INTERESADO	16	<p>Asimismo, requisita el formato "Libro de Registro de Fianzas" (Anexo 7), conservándolo para su control.</p>
ADUANA DE SALIDA Personal del R.F.V. o de Aduanas	17	<p>Al término de la vigencia del permiso de importación temporal o de la prórroga que hubiera obtenido, presenta en la Aduana de Salida su vehículo y los documentos siguientes:</p> <p>a) Original del Permiso de Importación Temporal, y</p> <p>b) Registro de Circulación.</p>
ADUANA DE SALIDA Personal del R.F.V. o de Aduanas	18	<p>Identifica la unidad y verifica que las características de la misma, coincidan con el permiso de importación temporal.</p>
ADUANA DE SALIDA Personal del R.F.V. o de Aduanas	19	<p>De detectar irregularidades, detiene el vehículo y levanta el "Acta de Inspección Secuestro y Notificación de Procedimien--</p>

RESPONSABLE	No. REF	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES
-------------	------------	----------------------------

to" (Anexo 8), entregando al interesado el original de la misma.

20 En caso contrario, formula el "Certificado de Retorno para Operaciones Temporales" (Anexo 9): entrega al interesado el original, así como su registro de circulación exhibido.

21 Requisita la forma "Relación de Vehículos Importados Temporalmente que Retornaron al Extranjero" (Anexo 10), con los datos de la operación temporal.

ADUANA DE SALIDA
Personal del R.F.V.

22 Entrega diariamente en la Unidad Regional Fronteriza que le corresponda, la relación de vehículos importados temporalmente que retornaron al extranjero, conjuntamente con lo siguiente:

- a) Original de los permisos de importación temporal, cancelados.
- b) 1a., 2a., y 3a. copias de los certificados de retorno.
- c) En su caso, 1a., 2a., 3a., 4a., y 5a. copias de las actas de inspección, secuestro y notificación de procedimiento.

UNIDAD REGIONAL FRONTERIZA
Oficina de Importación
Temporal

23 Envía a un propio a las Aduanas de Salida donde no se tenga personal del Registro comisionado, a fin de que recoja la relación de vehículos importados temporalmen-

RESPONSABLE	No. REF	DESCRIPCION DE AC- TIVIDADES
-------------	------------	---------------------------------

te que retornaron al extranjero, así como la documentación generada.

- 24 Concentra y verifica la información generada por el personal del Registro Federal de Vehículos comisionado, y por el de las Aduanas auxiliares de su jurisdicción.
- 25 Anota en el original de la forma control de operaciones temporales, la fecha en -- que regresó el vehículo, la Aduana por la que retornó y el número de certificado -- que se le expidió al salir del País.
- 26 Lo archiva por número de folio del certificado de retorno.
- 27 En caso de que los vehículos que retornaron al extranjero, hubieran entrado al -- País por Aduana distinta a la que salieron, informa semanalmente mediante oficio a la Unidad Regional que expidió el permiso.
- 28 Distribuye las copias de los certificados de retorno, como sigue:
 - a) 1a. Copia: Unidad Regional Oficina de Importación Temporal.
 - b) 2a. Copia: D.G.R.F.V. Departamento de Adeudos y Fianzas.
 - c) 3a. Copia: D.G.R.F.V. Departamento de Operaciones Temporales.

RESPONSABLE	No. REF	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES
-------------	------------	----------------------------

<p>UNIDAD REGIONAL FRONTERIZA QUE EXPIDIO EL PERMISO Oficina de Adeudos y Fianzas</p>	<p>29</p> <p>30</p>	<p>Elabora en original y tres copias, el "Informe Mensual de Vehiculos Importados Temporalmente que Retornaron al Extranjero" (Anexo 11), y lo distribuye de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Original: D.G.R.F.V. Departamento de Operaciones Temporales. b) 1a. Copia: D.G.R.F.V. Dirección de Delegaciones Regionales. c) 2a. Copia: Delegación Regional. d) 3a. Copia: Unidad Regional, Oficina de Importación Temporal. <p>Si el vehiculo que retornó hubiera garantizado el interés fiscal mediante fianza, requisita el formato "Informe sobre la Actualización de Fianzas" (Anexo 12), y lo distribuye de la forma siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Original: D.G.R.F.V. Departamento de Adeudos y Fianzas. b) 1a. Copia: D.G.R.F.V. Dirección de Delegaciones Regionales. c) 2a. Copia: Unidad Regional Fronteriza Oficina de Adeudos y Fianzas. <p>31 Asimismo, requisita el libro de registro de fianzas, conservándolo para su control</p>
---	---------------------	---

4. ANEXOS

ANEXO 1

(Este formato ya existía antes de realizar esta investigación, y sólo lo modifiqué en el reverso, en lo que se refiere a la de nominación de la dependencia, ya que anteriormente era Dirección General del Registro Federal de Automóviles, y en la actualidad se denomina Dirección General del Registro Federal de Vehículos)



PERMISO PARA IMPORTACION TEMPORAL DE VEHICULOS TERRESTRES
(PERMISSION FOR TEMPORARY IMPORTATION OF VEHICLES)

ANTES DE SER LLENADA, LEA INSTRUCCIONES AL REVERSO
(BEFORE COMPLETING, PLEASE READ INSTRUCTIONS ON BACK PAGE)

LLENAR A MAQUINA O CON LETRA DE MOLDE
(TYPE OR USE BLOCK LETTERS)

PERMISO NUM. (PERMIT NUMBER)

DATOS DEL PROPIETARIO Y/O POSEEDOR
(OWNER'S DATA)

NOMBRE (NAME)

DOMICILIO (PERMANENT ADDRESS) DOMICILIO PROVISIONAL EN MEXICO (TEMPORARY ADDRESS IN MEXICO)

NACIONALIDAD (NATIONALITY) PAIS DE PROCEDENCIA (ORIGIN COUNTRY) DOCUMENTO EMISORIO (ISSUING DOCUMENT)

DATOS DEL VEHICULO
(VEHICLE'S DATA)

NUM MOTOR (ENGINE NUMBER) MARCA (MAKE) LINEA (TYPE) MODELO (YEAR)

ACCESORIOS DEL VEHICULO (VEHICLE ACCESSORIES) RADIO (RADIO) CALENTACION (HEATER) AIRE ACONDICIONADO (AIR CONDITIONED) LLANTA EXTRA (SPARE TIRE) OTROS

SI LLEVA SEMIREMOLQUE INDIQUE (IF YOU BRING TRAILER STATE) MARCA (MAKE) MODELO (YEAR)

NUM SERIE (SERIAL NUMBER) TIPO (TYPE) PLACAS (LICENSE PLATES)

FECHA (DATE) FIRMA DEL INTERESADO (OWNER'S SIGNATURE) PLAZO (TERM)

NOTA: PRESENTE ESTE PERMISO AL VISTA ADUANAL PARA QUE LE SEA AUTORIZADO. REVISE ASIMISMO QUE EN LOS CRISTALES DE SU VEHICULO SEAN COLOCADAS LAS DOS CALCOMANIAS QUE OSTENTAN EL NUMERO DEL PERMISO PARA IMPORTACION TEMPORAL DEL VEHICULO.

NOTE: PRESENT THIS PERMIT TO THE CUSTOM INSPECTOR FOR AUTHORIZATION. CHECK THAT THE TWO STICKERS BE ATTACHED ON THE WINDSHIELD AND THE REAR WINDOW OF YOUR VEHICLE.

OBSERVACIONES

OPERACIONES AFIANZADAS		AUTORIZACION	
FIANZA O BILLETE DE DEPOSITO	NUM. _____	NOMBRE DE LA ADUANA DE ENTRADA	SELLO DE LA ADUANA DE ENTRADA
MONTO DE LA FIANZA	_____ \$	EL FUNCIONARIO ADUANAL	
COMPANIA AFIANZADORA	_____	NOMBRE	
ANEXAR LIQUIDACION Y FIANZA	_____	FILIACION	
		FIRMA	

INSTRUCCIONES

1.— El otorgamiento del permiso de importación temporal para vehículos, y en su caso de las prórrogas, es gratuito.

2.— El plazo máximo de la autorización que otorgue la Aduana a los vehículos será de 6 meses, pero en ningún caso excederá del que la autoridad migratoria conceda al interesado para su legal estancia en territorio nacional. El plazo máximo que otorgará la Aduana a los vehículos propiedad de mexicanos residentes en el extranjero, será de 180 días improrrogables, durante cada período de doce meses.

3.— Para que la autorización que conceda la Aduana surta efecto, deberá adherirse al vehículo, la calcomanía correspondiente en un lugar conveniente y visible.

4.— Los interesados documentados con forma migratoria FM2 o FM9, deberán en caso necesario, solicitar prórrogas de los permisos que amparan los vehículos, acudiendo personalmente con 10 días de anticipación a su vencimiento, en la ciudad de México, a la Dirección General del Registro Federal de Vehículos (Calzada de Tlalpan 2775, México, D.F., C.P. 04640) en el resto del país a las Delegaciones Regionales.

5.— Toda solicitud de cambio de calidad migratoria del interesado, deberá hacerse del conocimiento inmediato de la Dirección General del Registro Federal de Vehículos.

6.— Cuando el propietario y/o poseedor abandone el país definitivamente con el vehículo, deberá entregar este documento en la Aduana de salida, para su cancelación y expedición del certificado de retorno.

7.— Son infracciones a la Ley del Registro Federal de Vehículos:

- a) Enajenar en cualquier forma, dentro de la República Mexicana, el vehículo importado temporalmente.
- b) Facilitar a terceros el uso del vehículo, sin la autorización respectiva, excepto cuando el titular del permiso se encuentre a bordo.
- c) No retornar el vehículo al extranjero dentro del plazo concedido.
- d) Salir del país en llevar consigo el vehículo, salvo en caso de que se deje depositado bajo resguardo de la Dirección General del Registro Federal de Vehículos, sus Delegaciones y Unidades Regionales, o en los recintos Fiscales controlados por autoridades auxiliares de la S.H.C.P. o dar aviso de salida en el caso de que se encuentre garantizado.

8.— Los extranjeros propietarios y/o poseedores de vehículos, documentados por la Secretaría de Gobernación con calidad de no inmigrantes, característica migratoria FM6 transmigrantes (en tránsito hacia otro país con dos o más unidades), y FM9 estudiantes, deberán garantizar mediante fianza los impuestos de importación correspondientes.

INSTRUCTIONS

1.— Temporary importation permits, and their extensions are free of charge.

2.— Maximum importation term granted by customs offices for vehicles shall be 6 months and it shall not exceed under any circumstances the term granted by migratory authorities for alien persons legal stay in this country maximum term granted by customs offices to applicants holding mexican nationality residents in foreign country, shall be 180 days and this term may be extended not sooner than 180 days after the expiry date.

3.— The permit granted by the customs office will be valid only if stickers with the same number of permit is put on visible places at the vehicle.

4.— Bearers holding migratory document FM2 or FM9 must, if needed, apply for extension, personally and within ten days before its expiry date, to the Dirección General del Registro Federal de Vehículos in Mexico City its address being Calzada de Tlalpan, 2775, Mexico, D.F., C.P. 04640 or if outside Mexico City they should apply to the State Government Offices (Regional Delegations).

5.— When applying for change of migratory status, bearers must immediately notify the Dirección General del Registro Federal de Vehículos.

6.— When the bearers leave the country definitively with the vehicle, must surrender their temporary importation permit to the customs office for its cancelation and expedition of the return certificate.

7.— The following offenses against the law are punishable:

- a) Any form of alienating of the temporarily imported vehicle to other person or persons within the Republic of Mexico.
- b) Letting any other person or persons use the vehicle when the bearer of the permit is not aboard.
- c) Failing to take the vehicle out of this country prior to the permit expiry date.
- d) Leaving this country without the vehicle, except when it is left under custody of the Dirección General del Registro Federal de Vehículos, Regional Delegations or Fiscal enclosure checked by the authorities auxiliary of the S.H.C.P.

8.— Foreigners holding documents issued by the Secretaría de Gobernación and whose migratory status is — transmigrants (migratory document FM6 en transit towards another country and who have two or more vehicles), as well as foreign students whose migratory document is — FM9 shall prove by means of depositing bail that they have paid due importation taxes.

ANEXO 2

(Este formato ya existía antes de realizar esta investigación,
y no le hago modificación alguna)

DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO
FEDERAL DE VEHICULOS

HACIENDA



folio A 000001



1984
TURISTA

ANEXO 3

(Este formato no existe actualmente, su diseño es el resultado_ del procedimiento propuesto)

ADUANA _____

Permiso Num.	Clase Vehículo	Marca	Motor Num.	Nombre del Turista	Fecha de Retorno	Póliza Num.	Cla. Afianzadora	País de Procedencia	Prórrogas

ANEXO 4

(Este formato no existe actualmente, su diseño es el resultado_ del procedimiento propuesto)

HACIENDA **CONTROL DE OPERACIONES TEMPORALES**

Importación

Internación

Núm. Inscripción _____

Núm. de Permiso o Acta _____ Fecha de Entrada _____ Fecha de Vencimiento _____

marca	línea	modelo
motor núm.		serie núm.
fianza núm.	monto de la fianza ↓	cía. afianzadora
Plazo autorizado		aduana o garita de entrada
observaciones		

ANEXO 5

(Este formato no existe actualmente, su diseño es el resultado_ del procedimiento propuesto)

ANEXO 6

(Este formato ya existía antes de realizar esta investigación, y no le hago modificación alguna)

SUBSECRETARIA DE INSPECCION FISCAL
DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO FEDERAL DE VEHICULOS
INFORME DE FIANZAS ACEPTADAS



REPRESENTACION _____ PERIODO DE _____ AL _____ DE _____ DE _____

NOJA	DE
------	----

NUMERO DE CONTROL		VENIMENTO DE LA OPERACION		CONCEPTO DE LA OPERACION	
DATOS DE LA POLIZA DE FIANZAS		NUMERO		FECHA	
COMPANIA AFIANZADORA				IMPORTE	
DATOS DEL FIADO		NOMBRE			
DOMICILIO					
DATOS DEL VEHICULO		MARCA		MODELO	
NUMERO MOTOR			NUMERO SERIE		

NUMERO DE CONTROL		VENIMENTO DE LA OPERACION		CONCEPTO DE LA OPERACION	
DATOS DE LA POLIZA DE FIANZAS		NUMERO		FECHA	
COMPANIA AFIANZADORA				IMPORTE	
DATOS DEL FIADO		NOMBRE			
DOMICILIO					
DATOS DEL VEHICULO		MARCA		MODELO	
NUMERO MOTOR			NUMERO SERIE		

NUMERO DE CONTROL		VENIMENTO DE LA OPERACION		CONCEPTO DE LA OPERACION	
DATOS DE LA POLIZA DE FIANZAS		NUMERO		FECHA	
COMPANIA AFIANZADORA				IMPORTE	
DATOS DEL FIADO		NOMBRE			
DOMICILIO					
DATOS DEL VEHICULO		MARCA		MODELO	
NUMERO MOTOR			NUMERO SERIE		

ELABORO :

 NOMBRE Y FIRMA

REVISO :

 NOMBRE Y FIRMA

AF-1

ANEXO 7

(Este formato ya existía antes de realizar esta investigación,
y no le hago modificación alguna)

SUBSECRETARIA DE INSPECCION FISCAL
 DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO FEDERAL DE VEHICULOS

HACIENDA



LIBRO DE REGISTRO DE FIANZAS

REPRESENTACION _____ PERIODO DE _____ AL _____ DE _____ DE _____

HOJA	DE
------	----

NUMERO DE CONTROL	VENCIMIENTO DE LA OPERACION	CONCEPTO DE LA OPERACION
DATOS DE LA POLIZA		FECHA
COMPANIA AFIANZADORA		IMPORTE
DATOS DEL FIADO		NOMBRE
DOMICILIO		
CANCELACION	<input type="radio"/>	OFICIO-FECHA
CONSIGNACION	<input type="radio"/>	
MOTIVO		
DATOS DEL VEHICULO		MODELO
NUMERO MOTOR	NUMERO SERIE	

NUMERO DE CONTROL	VENCIMIENTO DE LA OPERACION	CONCEPTO DE LA OPERACION
DATOS DE LA POLIZA		FECHA
COMPANIA AFIANZADORA		IMPORTE
DATOS DEL FIADO		NOMBRE
DOMICILIO		
CANCELACION	<input type="radio"/>	OFICIO-FECHA
CONSIGNACION	<input type="radio"/>	
MOTIVO		
DATOS DEL VEHICULO		MODELO
NUMERO MOTOR	NUMERO SERIE	

ELABORO:

NOMBRE Y FIRMA

REVISO:

NOMBRE Y FIRMA

AF-5

ANEXO 8

(Este formato ya existía antes de realizar esta investigación, -
y sólo lo modifíco en lo que se refiere al fundamento legal, -
debido a los cambios sufridos en el Código Fiscal de la Federa
ción y en la Ley del Registro Federal de Vehículos)

**ACTA DE INSPECCION, SECUESTRO Y NOTIFICACION DE PROCEDIMIENTO
VEHICULOS TERRESTRES**

ORDEN DE INSPECCION EN OFICIO N°

LUGAR DE LA ACTUACION

LOCALIZACION	HORA	DIA	MESES	AÑO
CALLE	NUMERO		COLONIA O C.P.	

Con fundamento en los artículos, 42 de la Ley del Registro Federal de Vehículos, y 42 fracciones II y V del Código Fiscal de la Federación, se procede a solicitar del tripulante del vehículo que a continuación se indica, y cuyos datos operan en

el cuerpo de este documento, se identifique y exhiba la documentación que empare la legal estancia del vehículo objeto de esta inspección, o lo que manifieste lo siguiente:

DATOS DEL PROPIETARIO Y/O POSEEDOR		NOMBRE POSEEDOR	LICENCIA DE MANEJO NUM.	
NOMBRE DEL PROPIETARIO		MEX. FED. DE CONTRIBUYENTES		
DOMICILIO PROPIETARIO Y/O POSEEDOR		NUMERO EXTERIOR	NUMERO INTERIOR	
COLONIA Y/O CODIGO POSTAL		Ciudad	ENTIDAD FEDERATIVA	

DATOS DEL VEHICULO		MARCA LINEA	MODELO	
CLASE	TIPO	NUM. DE SERIE	NUM. DE MOTOR	COLOR
				PLACAS

EXHIBIENDO LA SIGUIENTE DOCUMENTACION	PERMISO DE IMPORTACION TEMPORAL N°	CALCOMANIA N°	PERMISO DE INTERNACION TEMPORAL N°
COMPROBANTES DE INSCRIPCION	TIPO DE INSCRIPCION	NUM. DE REGISTRO	CALCOMANIA NUM.
	<input type="radio"/> DEFINITIVA <input type="radio"/> PROVISIONAL <input type="radio"/> ZONAL		NUM. PLACA METALICA

ADICIONAMENTE MANIFIESTA ADICIONALMENTE

OBSERVACIONES

Considerando los documentos aportados y la manifestada por el interesado, y en virtud de lo anterior, se desprenden elementos que hacen presumir fundamentado la comisión de la(s) infracción (en), regada(s) por la (s) fracción (es) del artículo 40 de la Ley del Registro Federal

de Vehículos, y con fundamento en los artículos 5, 43 y 47 del mismo cuerpo legal y de la inspección realizada el vehículo de referencia, se procede a secuestrar la unidad mencionada a efecto de garantizar el monto de la(s) multa (s) que procede (n), por la(s) posible(s) infracción (en) cometido(s).

NOTIFICACION:
En este acto se notifica al interesado al inicio del procedimiento administrativo que se instruya en:

Dirección General del Registro
 Federal de Vehículos Delegación Regional Unidad Administrativa Oficina Auxiliar

sita en _____
 manifestándosele que dispone de un plazo de 10 días hábiles para comparecer ante dicha autoridad a efecto de que oírse los pruebas que a su derecho concurran, mismas que deberán desahogarse dentro de los 30 días hábiles siguientes.

En caso por separado y firmando parte de este acto, se levante inventario al vehículo en cuestión, otorgándose depósito al sí no con número _____ de este hecho.

Se cierra lo presente este el mismo día de su iniciación, firmando al efecto quienes en ella intervinieron, asistidos por dos testigos, quedando en poder del interesado los documentos originales derivados de este actuación.

PROPIETARIO Y/O POSEEDOR	EL INSPECTOR
FIRMA	NOMBRE MEX. FED. DE CONTRIBUYENTES FIRMA

TESTIGOS DE ASISTENCIA	
NOMBRE	NOMBRE
DOMICILIO	DOMICILIO
FIRMA	FIRMA

ANEXO 9

(Este formato ya existía antes de realizar esta investigación, y sólo lo modifiqué en el anverso, en lo que se refiere al fundamento legal, debido a los cambios sufridos en la Ley del Registro Federal de Vehículos, y en el reverso, al cambio de denominación de la dependencia)

CERTIFICADO DE RETORNO PARA OPERACIONES TEMPORALES DE VEHICULOS

IMPORTACION TEMPORAL (TEMPORARY IMPORTATION)		INTERNACION TEMPORAL (TEMPORARY ENTRY)	
NUMERO (NUMBER)			
DATOS DEL VEHICULO (DATA OF VEHICLE)		MARCA-LINEA (MAKE-LINE)	
CLASE (CLASS)	MODELO (YEAR)	TIPO (TYPE)	No. MOTOR (MOTOR NUMBER)
No. PLACAS (PLATE NO.)	RADIO (RADIO)	REFRIGERACION (REFRIGERATION)	CALEFACCION (HEATING)
			TODACINTAS (STEREO)
			LLANTA EXTRA (EXTRA TIRE)
			OTROS (OTHERS)
DOCUMENTADO CON:		CERTIFICADO PROVISIONAL	CERTIFICADO ZONAL
No.	No.	No.	No.
DATOS DE LA GARANTIA OTORGADA (DATA OF THE GUARANTY)		NOMBRE DE LA INSTITUCION (SURETY COMPANY)	
MONTO DE LA GARANTIA (AMOUNT OF THE GUARANTY)	NUMERO DE FIANZA O BILLETE DE DEPOSITO (SURETY NUMBER)	FECHA DE EXPEDICION (ISSUANCE DATE)	
NOMBRE DEL FIADOR O DEPOSITANTE (WARDANTOR'S NAME)			
DATOS DEL PERMISO (DATA OF PERMIT)		DEPENDENCIA QUE EMPIDO EL PERMISO (CUSTOM OFFICE OR DELEGATION)	
NUM. DE PERMISO (PERMIT NUMBER)	FECHA DE EXPEDICION (ISSUANCE DATE)	FECHA DE CANCELACION (CANCELLATION DATE)	

Con fundamento en el artículo 95, fracción VII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y del título III de la Ley del Registro

Federal de Vehículos, se certifica el retorno del vehículo cuyos datos se mencionan con anterioridad en virtud de que ha sido debidamente identificado.

Expedido a los _____ días del mes de _____ de 19____
por lo _____ de _____

CERTIFICACION DE RETORNO (RETURN CERTIFICATE)	
SELLO DE LA DEPENDENCIA (SEAL OF THE DEPENDENCY)	NOMBRE DEL FUNCIONARIO FILIACION Y FIRMA DEL FUNCIONARIO

INSTRUCCIONES

VEHICULOS DE INSCRIPCION ZONAL O PROVISIONAL

El interesado, al retornar en forma definitiva el vehículo a la franja fronteriza o zona libre, presentara la unidad y la documentación respectiva ante la Unidad Regional Fronteriza para cancelar el permiso de internacion temporal y obtener el certificado de retorno que enviara a la institucion fiadora para que tramite en la Direccion General del Registro Federal de Vehiculos, la cancelacion de la fianza.

VEHICULOS DE IMPORTACION TEMPORAL

El interesado, al retornar al extranjero el vehículo, presentara en la gorita de entrada y salida de la franja fronteriza o zona libre la unidad y la documentación respectiva para cancelar el permiso de importacion temporal y obtener el certificado de retorno, autorizado por el celador de guardia, mismo que enviara la documentación a la aduana entregando copia al interesado que la hara llegar a la institucion fiadora para que tramite en la Direccion General del Registro Federal de Vehiculos la cancelacion de la fianza.

INSTRUCTIONS

VEHICLES OF ZONAL OR PROVISIONAL INSCRIPTION

The party in interest when returning the vehicle to the border line or free zone, will present before the authorities the unit and respective documents to be able to cancel the temporary import permit just as to obtain the certificate of return which will send to the bonding company so they take the necessary steps before the Direccion General del Registro Federal de Vehiculos to get the authorization of cancellation of the bond.

VEHICLES OF TEMPORARY IMPORT

The party in interest when returning the vehicle to its own place (abroad) will present before the respective office located in border line or free zone the vehicle and documents to be able to cancel the temporary import permit just as to obtain the certificate of return, duly authorized by the corresponding officer, which certificate will send to the bonding company so they take the necessary steps before the Direccion General del Registro Federal de Vehiculos to get the authorization of cancellation of the bond.

ANEXO 10

(Este formato no existe actualmente, su diseño es el resultado_ del procedimiento propuesto)

ANEXO 11

(Este formato no existe actualmente, su diseño es el resultado_ del procedimiento propuesto)

ANEXO 12

(Este formato ya existía antes de realizar esta investigación,-
y no le hago modificación alguna)

SUBSECRETARIA DE INSPECCION FISCAL
DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO FEDERAL DE VEHICULOS
INFORME SOBRE LA ACTUALIZACION DE FIANZAS



REPRESENTACION _____ PERIODO DE _____ AL _____ DE _____ DE _____

		SEMA		DE	
ALMENDR DE CONTROL					
DATOS DE LA POLIZA		NOMBRE		PUBA	
EMPRESA AFIANZADORA		RACION		RUBRO	
DATOS DEL FIADO					
MOTIVO					
PRORROGA	FECHA	VALOR	NO. DE CANT. ALIENADA	VENCIMIENTO PRORROGA	
CONSIGNACION	<input type="radio"/>	OPUS - FECHA			
CANCELACION	<input type="radio"/>				
MOTIVO					
DATOS DEL VEHICULO		MARCA		MODELO	
NUMERO MOTOR			NUMERO SERIE		

		SEMA		DE	
ALMENDR DE CONTROL					
DATOS DE LA POLIZA		NOMBRE		PUBA	
EMPRESA AFIANZADORA		RACION		RUBRO	
DATOS DEL FIADO					
MOTIVO					
PRORROGA	FECHA	VALOR	NO. DE CANT. ALIENADA	VENCIMIENTO PRORROGA	
CONSIGNACION	<input type="radio"/>	OPUS - FECHA			
CANCELACION	<input type="radio"/>				
MOTIVO					
DATOS DEL VEHICULO		MARCA		MODELO	
NUMERO MOTOR			NUMERO SERIE		

ELABORO :

 NOMBRE Y FIRMA

REVISO :

 NOMBRE Y FIRMA

CAPITULO VI

**PROPUESTA DEL PROCEDIMIENTO
PARA LA INTERNACION
TEMPORAL DE VEHICULOS
PROPIEDAD DE RESIDENTES EN
FRANJAS FRONTERIZAS AL
RESTO DEL PAIS**

1. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Documentar y controlar física y administrativamente, la internación temporal de los vehículos con inscripción zonal para franjas fronterizas del País, al resto del mismo; desde la identificación de la unidad, hasta la cancelación del permiso o acta de internación temporal.

2. POLITICAS GENERALES QUE DEBERAN OBSERVARSE PARA LA INTERNACION TEMPORAL DE VEHICULOS PROPIEDAD DE RESIDENTES EN FRANJAS FRONTERIZAS, AL RESTO DEL PAIS

- Deberá entenderse por internación temporal, la introducción al resto del País, por tiempo limitado, de vehículos con inscripción zonal para franjas fronterizas.
- La internación temporal de vehículos, deberá autorizarse por un plazo de tres meses, dentro de un período de doce.
- El plazo de la internación temporal de vehículos, será improrrogable, excepto en los casos señalados con posterioridad.
- La internación temporal podrá realizarse con entradas múltiples, debiendo computarse sobre un plazo de 90 días naturales, incluyendo los de salida y retorno.
- Sin excepción, deberá documentarse la internación temporal de vehículos.
- Podrá documentarse más de un vehículo al amparo de una internación temporal, siempre y cuando integren una unidad para efecto de su - -transportación y puedan ser conducidos por un tripulante, debiendo efectuarse la operación en un sólo momento.
- En todos los casos, deberá garantizarse el interés fiscal, pudiendo hacerse, a elección del interesado, mediante:
 - a) Fianza otorgada por institución autorizada, o
 - b) Embargo en la vía administrativa.
- Cuando la internación temporal del vehículo se garantice mediante - -fianza, el monto de la garantía deberá ser igual al 100% de los im- -puestos de importación correspondientes al vehículo.
- Si la internación temporal del vehículo se garantiza mediante el em- -bargo en la vía administrativa, deberá quedarse en depósito el docu- -mento de propiedad y el certificado de registro de la unidad.
- El Jefe de la Unidad Regional Fronteriza, se encargará de la custodia de los documentos que se queden depositados para garantizar el inte- -rés fiscal.
- Al iniciar el trámite, el interesado deberá presentar la solicitud de inscripción del vehículo; y en caso de no tenerla, deberá solicitar -

copia certificada de la misma en la Unidad Regional Fronteriza donde se hubiera presentado.

- Asimismo, en caso de extravío o inutilización de la constancia de registro del vehículo, deberá solicitar su reposición antes de iniciar el trámite.
- En caso de no tener el pedimento de importación correspondiente, el interesado deberá solicitar a la Unidad Regional Fronteriza donde hubiera presentado la solicitud de inscripción en el Registro Federal de Vehículos, copia certificada del mismo.
- Si se detectan irregularidades en los plazos de internación temporal otorgados con anterioridad, deberá levantarse acta para iniciar el procedimiento administrativo de investigación y audiencia, turnándola a la Delegación Regional correspondiente, a fin de que se establezca la multa respectiva.
- Se constatará que los documentos exhibidos por el interesado, correspondan al vehículo a internarse.
- Deberá solicitarse un juego de fotocopias de los documentos exhibidos por el interesado.
- Las cuotas a cubrirse por derechos para el ejercicio fiscal 1985, serán las siguientes:
 - a) Por vehículos de año modelo de más de 3 anteriores al ejercicio fiscal \$1,800.00 (1981, 1980, 1979 y anteriores).
 - b) Por vehículos de los restantes año modelo, \$3,000.00 (1985, 1984, 1983 y 1982).
- Los permisos y actas de internación temporal, deberán expedirse manteniendo el orden progresivo del número de folio.
- Deberá indicarse al interesado, que en caso de pérdida, robo, destrucción parcial o total del acta o permiso de internación temporal, lo reporte inmediatamente a la Unidad Regional Fronteriza que lo expidió
- No se admitirán cambios de motor de mayor cilindrada o diesel, ni de partes que modifiquen el tipo original del vehículo internado temporalmente.
- Si los vehículos con constancia de inscripción provisional A presentan cambios en algunas de sus partes, deberán cobrarse los impuestos de importación de dichas partes, los derechos del aviso y remarques procedentes.

- Deberán remitirse al Departamento de Servicios Generales de la Dirección General del Registro Federal de Vehículos, por conducto de la Unidad Regional Fronteriza que corresponda, los permisos y actas de internación que en su caso se hubieran cancelado.
- Los vehículos internados temporalmente, únicamente podrán ser conducidos por terceras personas, previa autorización.
- El titular de un permiso de internación temporal que durante su vigencia vaya a regresar a la franja fronteriza sin llevar consigo el vehículo, deberá dejarlo en recinto fiscal o presentar un aviso ante la autoridad, en el que se indicarán: la fecha y medio de salida; el destino; el tiempo aproximado del viaje; y el lugar donde permanecerá el vehículo; así como los datos de la internación.
- Deberá entregarse diariamente a la Unidad Regional Fronteriza que corresponda, la relación de vehículos que salen o retornan de la o a la zona fronteriza.
- Personal de la Unidad Regional Fronteriza, pasará diariamente a las Garitas Aduanales en donde no tenga personal comisionado, a fin de recoger las relaciones de vehículos que salen o retornan de la o a la zona fronteriza, las que entregará a la Oficina de Importación Temporal de la misma Unidad.
- Una vez en su poder las relaciones de vehículos que salen de la o a la zona fronteriza, personal de la Oficina de Importación Temporal, deberá asentar inmediatamente, los datos en la tarjeta de control de salidas y retornos.
- La Unidad Regional Fronteriza, deberá enviar invariablemente, los días 25 de cada mes al Departamento de Operaciones Temporales de la Dirección General del Registro Federal de Vehículos, el Informe Mensual de Permisos o Actas de Internación Temporal Expedidos, conjuntamente con copia de los mismos.
- Asimismo, deberá enviar semanalmente a la Unidad Regional Fronteriza receptora de las solicitudes de inscripción, copias de los permisos y actas de internación temporal de los vehículos respectivos.
- La Unidad Regional Fronteriza receptora de la solicitud de inscripción, deberá asentar los datos de la internación temporal en la tarjeta "control histórico de permisos o actas de internación temporal" del vehículo, inmediatamente después de recibir las copias del mismo.

- Omitida la anotación de la primera salida, deberá tomarse como fecha de la misma, la de la expedición del permiso o acta de internación correspondiente.
- Cuando la omisión se refiera a alguna anotación de salida, encontrándose anotado el retorno evidentemente anterior, se tomará como fecha de operación omitida, el día siguiente del retorno anterior.
- En el supuesto de que la omisión sea de anotación de retorno, estando anotada una salida evidentemente posterior, deberá tomarse como fecha de operación omitida, el día anterior a la fecha de referencia.
- En caso de que exista omisión de anotación respecto al último retorno se tomará como fecha del mismo, el día que el vehículo sea presentado ante las autoridades fiscales, para su reconocimiento y certificación de retorno respectivo.
- Cuando el contribuyente se presente a la Unidad Regional Fronteriza a solicitar copias del permiso o acta de internación temporal, por robo, extravío o inutilización total, se procederá de la siguiente manera:

I. Si no presenta acta levantada ante autoridad competente, por el robo del original del permiso o acta de internación temporal:

- a) Consultar la tarjeta "control de salidas y retornos" que corresponda al vehículo, a fin de computar los días utilizados, así como los que resulten a partir de la última entrada registrada en la tarjeta, a la fecha en que se solicite la copia.
- b) Realizada la operación anterior, determinar los días que restan por disfrutar y entregar la segunda copia del permiso o acta, asentándose al reverso de la misma, el saldo de días pendientes de ejercer, así como el sello de la Unidad Regional Fronteriza, oficializando el documento.
- c) En caso de que el plazo autorizado para permanecer fuera de la zona fronteriza se hubiera excedido, levantar acta para iniciar el procedimiento administrativo de investigación y audiencia, a fin de establecer la multa correspondiente.

II. Si presenta acta levantada ante autoridad competente por el robo del original del permiso o acta de internación temporal:

- a) Consultar la tarjeta "control de salidas y retornos" que corresponda al vehículo, a fin de computar los días utilizados, así -

como los que resulten a partir de la última entrada registrada en la tarjeta, a la fecha declarada en la presentación de la denuncia de robo del permiso o acta de internación.

b) Realizada la operación anterior, determinar los días que restan por disfrutar y entregar la segunda copia del permiso o acta de internación, asentándose al reverso del mismo, el saldo de días pendientes de ejercer, así como el sello de la Unidad Regional Fronteriza, oficializando el documento.

c) En caso de que el plazo autorizado para permanecer fuera de la franja fronteriza se hubiera excedido, levantar acta para iniciar el procedimiento administrativo de investigación y audiencia, a fin de establecer la multa correspondiente.

- Los vehículos internados temporalmente, deberán retornar a la franja fronteriza que correspondan.
- Podrá ampliarse el plazo de internación temporal, hasta por treinta días prorrogables, únicamente cuando el vehículo internado no pueda retornarse a la franja fronteriza dentro de la vigencia del permiso, con motivo de accidente o descompostura grave, debidamente comprobados.
- Si al retornar un vehículo a la franja fronteriza se detecta en su identificación partes, piezas o accesorios modificados, deberá levantarse acta para iniciar el procedimiento de investigación y audiencia, a fin de establecer las sanciones correspondientes.
- En caso de que la internación temporal se haya garantizado mediante fianza, al momento de retornar el vehículo, la Unidad Regional Fronteriza que corresponda, deberá expedir un certificado de retorno.
- Si la internación temporal se garantiza a través del embargo en la vía administrativa, al momento de retornar el vehículo, la Unidad Regional Fronteriza que tenga en custodia los documentos del vehículo, deberá cancelar el acta de internación temporal y embargo en la vía administrativa.
- Cuando el interesado se presente por sus documentos antes de concluir la vigencia de la internación, deberá expedirse el acta de levantamiento de embargo en la vía administrativa y recogerse el original del acta de internación, misma que se entregará al interesado cuando desee internar nuevamente su vehículo.

- La Unidad Regional Fronteriza, deberá enviar invariablemente, los - - días 25 de cada mes al Departamento de Operaciones Temporales, el Informe Mensual de Certificados de Retorno Expedidos y en su caso, Actas de Levantamiento de Embargo en la Vía Administrativa y Entrega de Documentos, conjuntamente con las copias de los mismos.

- Es responsabilidad del Jefe de la Unidad, el envío oportuno de los informes, así como de los documentos respectivos.

3. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES PARA LA INTERNACION TEMPORAL DE VEHICULOS PROPIEDAD DE RESIDENTES EN FRANJAS FRONTERIZAS AL RESTO DEL PAIS

RESPONSABLE	No. REF	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES
INTERESADO	1	<p>Presenta su vehículo en la Unidad Regional Fronteriza, así como los documentos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Factura o documento que acredite la legítima propiedad del vehículo. b) Copia de la solicitud de inscripción en el Registro Federal de Vehículos. c) Constancia de registro (certificado de inscripción del vehículo) d) Pedimento de importación de la unidad. e) Manifestaciones de pago del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos, de los últimos cinco años. f) Comprobantes de residencia en zona libre o franja fronteriza. g) Identificación personal, donde aparezca su firma. h) Carta poder e identificación del poderdante, en caso de no ser el interesado quien tramite. i) En su caso, fianza otorgada por institución autorizada. j) Fotocopia de cada uno de los documentos anteriores.
UNIDAD REGIONAL FRONTERIZA Oficina de Importación	2	<p>Revisa la documentación presentada, a fin de validar su contenido. De faltar cual-</p>

RESPONSABLE	No. REF	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES
Temporal		quiera de los documentos descritos, suspende el trámite, notificándole al interesado.
	3	<p>Solicita vía telefónica a la Unidad Regional Fronteriza que recibió la solicitud de inscripción, verifique en el archivo histórico:</p> <p>a) Las Unidades Regionales Fronterizas -- y números de los permisos o actas de internación temporal que le hayan expedido, tanto con garantía del interés fiscal mediante fianza, como a través del embargo en la vía administrativa.</p> <p>b) Fecha de los plazos de los permisos o actas expedidos.</p> <p>c) Cantidad de días disfrutados fuera de la franja fronteriza, durante la vigencia de cada permiso o acta de internación temporal.</p>
	4	De existir irregularidad, detiene el vehículo y procede a levantar Acta de Inspección, Secuestro y Notificación de Procedimiento, entregando el original al interesado.
	5	En caso contrario, indica al interesado pase su vehículo a los Patios Fiscales de la Unidad.
UNIDAD REGIONAL FRONTERIZA	6	Identifica el vehículo, requisita la for

RESPONSABLE	No. REF	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES
Sección de Identificación		ma "Tarjetón de Identificación" (Anexo 1) y lo entrega al interesado para que lo presente en la Oficina de Importación Temporal.
UNDIAD REGIONAL FRONTERIZA Oficina de Importación Temporal	7	Recibe el tarjetón y verifica que los datos obtenidos correspondan a los asentados en la solicitud y constancia de registro.
	8	<p>De detectar alguna modificación en el vehículo, indica al interesado presente el aviso correspondiente, procediendo de la manera siguiente:</p> <p>a) Si el vehículo está inscrito provisionalmente, se cobrarán los impuestos de importación de la parte cambiada.</p> <p>b) Si está inscrito al amparo del régimen zonal, no se cobrarán los impuestos de importación respectivos.</p> <p>c) En ambos casos, se elaborará clasificación arancelaria.</p>
	9	En caso de que el interesado opte por garantizar el interés fiscal mediante fianza, formula el "Permiso de Internación Temporal" (Anexo 2).
	10	Si garantiza el interés fiscal mediante embargo en la vía administrativa, requisi ta la forma "Acta de Internación Temporal y Embargo en la Vía Administrativa" (Ane-

RESPONSABLE	No. REF	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES
-------------	------------	----------------------------

xo 3) e indica al interesado endose la --
factura del vehículo.

UNIDAD REGIONAL FRONTERIZA Jefatura y Subjefatura	11	Sella cada uno de los tantos del permiso_ o acta de internación temporal; recaba la firma del propietario y la turna para su_ autorización.
UNIDAD REGIONAL FRONTERIZA Oficina de Importación Temporal	12	Revisa y firma el permiso o acta de inter_nación temporal, oficializando el documen_to.
UNIDAD REGIONAL FRONTERIZA Oficina de Importación Temporal	13	Entrega al interesado el permiso o acta - de internación en todos sus tantos, indi_cándole acuda a pagar los derechos relati_vos.
CAJA RECAUDADORA	14	Recibe el importe de los derechos y regis_tra en la parte superior derecha del per_miso o acta, la cantidad recaudada; retie_ne la 5a. y 6a. copias del mismo, y de - vuelve al interesado el original, 1a., - 2a., 3a., y 4a. copias.
UNIDAD REGIONAL FRONTERIZA Oficina de Importación Temporal	15	Recibe el original y primeras cuatro co-- pias del permiso o acta y verifica el pa-go de derechos.
UNIDAD REGIONAL FRONTERIZA Oficina de Importación Temporal	16	Entrega al interesado el original y 4a. - copia del permiso o acta de internación,_ así como los documentos exhibidos, con ex cepción de la factura y el certificado de

RESPONSABLE	No. REF	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES
		registro, cuando se garantiza la operación temporal a través del embargo en la vía administrativa.
	17	En su caso, guarda en la caja fuerte de la Unidad, la factura y el certificado de registro, que han quedado depositados.
	18	Requisita la forma "Control de Salidas y Retornos" (Anexo 4), con los datos del permiso o acta de internación temporal.
	19	Anexa la 2a. copia del permiso o acta de internación, al juego de fotocopias, e integra el expediente del vehículo.
	20	Turna a la Unidad Regional Fronteriza que recibió la solicitud de inscripción, mediante oficio-relación, la 3a. copia del permiso o acta de internación, para el control histórico del vehículo.
UNIDAD REGIONAL FRONTERIZA Receptora de la Solicitud	21	Registra los datos de la internación temporal en la forma "Control Histórico de Permisos o Actas de Internación Temporal" (Anexo 5), y la archiva para su control.
INTERESADO	22	Presenta el original y 4a. copia del permiso o acta de internación en la Garita de Salida.
GARITA ADUANAL	23	Verifica que los datos asentados en el --

RESPONSABLE	No. REF	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES
-------------	------------	-------------------------------

Personal del R.F.V.
o de Aduanas

permiso o acta de internación, correspondan al vehículo.

24 Asienta en el recuadro correspondiente a la salida del Reverso del Permiso o Acta (Anexo 6), el sello de la Oficina, conteniendo la fecha; y firma el empleado autorizado.

25 Devuelve al interesado, el original del permiso o acta de internación temporal.

26 Registra los datos de la internación temporal en la "Relación de Vehículos que Salen o Retornan de la o a la Zona Fronteriza" (Anexo 7).

27 Archiva la 4a. copia del permiso o acta de internación.

GARITA ADUANAL
Personal del R.F.V.

28 Entrega diariamente en la Unidad Regional Fronteriza, la relación de vehículos que salen o retornan de la o a la zona fronteriza.

UNIDAD REGIONAL FRONTERIZA
Oficina de Importación
Temporal

29 Envía diariamente a un propio a las Garitas Aduanales donde no se tenga personal del Registro comisionado, a fin de que recoja la relación de vehículos que salen o retornan de la o a la zona fronteriza.

30 Elabora en original y dos copias, la for-

RESPONSABLE	No. REF	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES
-------------	---------	----------------------------

ma control de operaciones temporales, archivándola como sigue:

- a) Original: Por número de permiso.
- b) 1a. Copia: Por fecha de entrada al País, del vehículo.
- c) 2a. Copia: Por fecha de salida del País, del vehículo.

31 Requisita en original y tres copias el -- "Informe Mensual de Permisos o Actas de Internación Temporal Expedidos" (Anexo - 8), distribuyéndolo como sigue:

- a) Original: D.G.R.F.V., Departamento de Operaciones Temporales (conjuntamente con la 1a. copia de los permisos o actas expedidos)
- b) 1a. Copia: D.G.R.F.V., Dirección de Delegaciones Regionales.
- c) 2a. Copia: Delegación Regional.
- d) 3a. Copia: Unidad Regional Fronteriza, Oficina de Importación Temporal.

UNIDAD REGIONAL FRONTERIZA 32
Oficina de Adeudos y Fianzas

Si la internación temporal del o los vehículos se garantizó mediante fianza, elabora el informe de fianzas aceptadas, y lo distribuye como sigue:

- a) Original: D.G.R.F.V., Departamento de Adeudos y Fianzas.
- b) 1a. Copia: D.G.R.F.V., Dirección de Delegaciones Regionales.

RESPONSABLE	No. REF	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES
		c) 2a. Copia: Unidad Regional Fronteriza, Oficina de Adeudos y Fianzas.
	33	Asimismo, requisita la forma libro de registro de fianzas, conservándolo para su control.
INTERESADO	34	Retorna de zona gravada y presenta en la Garita Aduanal, el original del permiso o acta de internación.
GARITA ADUANAL Personal del R.F.V.	35	Verifica visualmente que los datos asentados en el permiso o acta, correspondan a las características del vehículo.
	36	Asienta en el recuadro correspondiente a la entrada del reverso del permiso o acta, el sello de la Oficina, conteniendo la fecha; y firma el empleado autorizado.
	37	Devuelve al interesado, el original del permiso o acta de internación temporal.
	38	Registra los datos del retorno de la unidad en la relación de vehículos que salen o retornan de la o a la zona fronteriza.
INTERESADO	39	Acude a la Unidad Regional Fronteriza del Registro Federal de Vehículos que expidió el permiso o acta de internación temporal a fin de suspenderlo o cancelarlo.

RESPONSABLE	No. REF	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES
UNIDAD REGIONAL FRONTERIZA Oficina de Importación Temporal	40	Identifica el vehículo con objeto de verificar que se trata de la misma unidad amparada por el permiso o acta de internación temporal.
	41	Si se había garantizado el interés fiscal a través del embargo en la vía administrativa y aún no concluye la vigencia del acta de internación, pero el interesado requiere su factura y constancia de registro, recibe original del acta de internación temporal y consulta el expediente -- del vehículo, a fin de verificar a) La vigencia del acta de internación -- temporal. b) Número de días utilizados, y c) Días restantes por disfrutar.
	42	Cotejado lo anterior, obtiene del expediente respectivo, la 2a. copia del acta de internación.
	43	Requisita la forma "Acta de Levantamiento de Embargo en la Vía Administrativa y Entrega de Documentos" (Anexo 9), y recaba las firmas del Jefe y Subjefe de la Unidad, así como la del interesado.
	44	Entrega al interesado el original del acta de levantamiento de embargo, así como la factura y certificado de registro que se encontraban depositados.

RESPONSABLE	No. REF	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES
-------------	------------	----------------------------

- 45 Registra en la "Libreta Control de Actas de Levantamiento de Embargo y Entrega de Documentos" (Anexo 10), el día de retorno del vehículo, fecha de expedición del acta de levantamiento, y características de la unidad.
- 46 Archiva en el expediente del vehículo, el original del acta de internación temporal conjuntamente con la copia del acta de levantamiento de embargo.
- 47 Si la vigencia del permiso o acta de internación temporal, se encuentra vencida, recibe el original del permiso o acta y consulta el expediente, a fin de verificar:
- a) Que el retorno se haya efectuado dentro del plazo concedido.
 - b) Si el interesado se ha hecho acreedor a sanción alguna, le sea notificado y levante el acta de inspección, secuestro y notificación de procedimiento.
- 48 Verificado lo anterior, procede de la siguiente manera:
- a) Tratándose de internación temporal garantizada a través de fianza
 - Formula el certificado de retorno.
 - Recaba en cada uno de sus tantos, -- las firmas del Jefe y Subjefe de la Unidad, así como del interesado.

RESPONSABLE	No. REF	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES
-------------	------------	----------------------------

- Entrega al interesado el original -- del mismo.
- Archiva el original del permiso de -- internación, conjuntamente con la -- la. copia del certificado de retorno

b) En caso de internación temporal garantizada a través de embargo en la vía administrativa

- Obtiene del expediente, la 2a. copia del acta de internación temporal, en la que asienta el sello "Entrega de Documentos" (Anexo 11).
- Asimismo, cancela el original del acta, asentando el sello entrega de documentos.
- Entrega al interesado la factura, -- constancia de inscripción y 2a. copia del acta debidamente cancelada.
- Recaba en el original del acta, la -- firma del interesado para acreditar -- que recibe de conformidad sus documentos, el cual archiva para su control.

49 Envía semanalmente a la Unidad Regional Fronteriza receptora de la solicitud de inscripción, relación de actas de levantamiento de embargo y certificados de retorno expedidos, así como actas de internación canceladas.

RESPONSABLE	No. REF	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES
	50	Anota en el original de la forma control de operaciones temporales, la fecha en -- que regresó el vehículo, la Garita por la que retornó y el número de certificado en su caso, que se le expidió al salir de zona gravada.
	51	La archiva por número de folio de certificado de retorno o acta de levantamiento - de embargo en la vía administrativa.
	52	<p>Requisita en original y tres copias, el - "Informe Mensual de Actas de Levantamiento de Embargo, Certificados de Retorno y Cancelación de Actas de Internación" (Anexo 12), distribuyéndolo de la siguiente manera:</p> <p>a) Original: D.G.R.F.V., Departamento de Operaciones Temporales (conjuntamente con la 2a. copia de las actas de levantamiento de embargo y 3a. copia de los certificados de retorno)</p> <p>b) 1a. Copia: D.G.R.F.V., Dirección de Delegaciones Regionales.</p> <p>c) 2a. Copia: Delegación Regional.</p> <p>d) 3a. Copia: Unidad Regional Fronteriza, Oficina de Importación Temporal.</p>
UNIDAD REGIONAL FRONTERIZA	53	Si el vehículo que retornó hubiera garan-

RESPONSABLE	No. REF	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES
-------------	------------	----------------------------

Oficina de Adeudos y Fianzas

tizado el interés fiscal mediante fianza, elabora el informe sobre actualización de fianzas y lo distribuye como sigue:

- a) Original: D.G.R.F.V., Departamento de Adeudos y Fianzas (adjuntando la 2a. copia de los certificados de retorno)
- b) 1a. Copia: D.G.R.F.V., Dirección de Delegaciones Regionales.
- c) 2a. Copia: Unidad Regional Fronteriza, Oficina de Adeudos y Fianzas.

54 Asimismo, requisita el libro de registro de fianzas, conservándolo para su control

4. ANEXOS

ANEXO 1

**(Este formato ya existía antes de realizar esta investigación,
y no le hago modificación alguna)**



DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO FEDERAL DE VEHICULOS
IDENTIFICACION DE VEHICULOS TERRESTRES

M.R.F.V.-14
12-858

CANCELADO

CLASE DE INSCRIPCION		DEFINITIVA <input type="radio"/>	PROVISIONAL <input type="radio"/>	ZONAL <input type="radio"/>	DOCUMENTO NUM.
DATOS DE LA SOLICITUD		NUMERO		PRESENTADA EN:	
DATOS DEL VEHICULO		CLASE			
		AUTOMOVIL <input type="radio"/>	OMNIBUS <input type="radio"/>	CAMION <input type="radio"/>	TRACTOR <input type="radio"/>
		SEMIRREMOLQUE <input type="radio"/>	CHASIS <input type="radio"/>	MARCA	LINEA (CAPACIDAD EN CAMIONES)
TIPO		MODELO		SERVICIO	
				PUBLICO <input type="radio"/>	PARTICULAR <input type="radio"/>
COMBUSTIBLE		CILINDROS		ORIGEN	
GASOLINA <input type="radio"/>		DIESEL <input type="radio"/>		NACIONAL <input type="radio"/>	
OTRO <input type="radio"/>				EXTRANJERO <input type="radio"/>	

CALCOMANIAS DE TENECIA ADHERIDAS AL PARABRISAS O MEDALLON			ARO	FOLIO NUM.	IMPORTE
ARO	FOLIO NUM.	IMPORTE	19		\$
19		\$	19		\$
19		\$	19		\$

INDICACIONES:

Invariablemente, en los espacios correspondientes a las calcas deberá indicarse si los números de identificación son originales o no, y si las placas están removidas o no. Las calcas deberán quedar canceladas con el sello de la Oficina Identificadora, abarcando parte de la calca y parte del documento, sin obstruir los números de identificación.

CALCA DEL NUMERO DE MOTOR

CALCA DEL NUMERO DE CARROCERIA

T.A.E.V.-MEX.

CALCA DEL NÚMERO CONFIDENCIAL

OTRAS CALCAS

ACCESORIOS

OBSERVACIONES

IDENTIFICADOR:

NOMBRE

INLIACION

FIRMA

FECHA Y SELLO DE LA OFICINA RECEPTORA

ANEXO 2

(Este formato ya existía antes de realizar esta investigación, -
y sólo lo modifíco en lo que se refiere al fundamento legal, -
debido a los cambios sufridos en la Ley del Registro Federal -
de Vehículos)



**DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO FEDERAL DE VEHICULOS
PERMISO DE INTERNACION TEMPORAL**

PERMISO N° 00001

DATOS DEL INTERESADO

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRE(S)		REG. FED. CAUS.	
NOMBRE:							
CALLE				NUMERO		INTERIOR	
DOMICILIO:							
COLONIA				CIUDAD		ENTIDAD FEDERATIVA	
DOCUMENTO CON QUE AGREDITO SU RESIDENCIA		FM 18 <input type="checkbox"/>	RECIBO DE LUZ <input type="checkbox"/>	RECIBO DE AGUA <input type="checkbox"/>	RECIBO DE TELEFONO <input type="checkbox"/>	OTROS	

DATOS DEL VEHICULO

				MARCA-LINEA			
CLASE		MODELO	TIPO		NUM. MOTOR		NUM. SERIE
NUM. PLACAS	RADIO <input type="checkbox"/>	REFRIGERACION <input type="checkbox"/>	CALEFACCION <input type="checkbox"/>	TOCANTAS <input type="checkbox"/>	LLANTA EXTRA <input type="checkbox"/>	OTROS	
DOCUMENTADO CON:				CERTIFICADO ZONAL		SOLICITUD DE REGISTRO	
NOMBRE DE LA UNIDAD FRONTERIZA QUE EXPIDIO LA CONSTANCIA O SOLICITUD				NUM.	NUM.	NUM. FECHA DE EXP. CONST. O SOLICITUD	

DATOS DE LA GARANTIA OTORGADA

MONTO DE LA GARANTIA		NUMERO DE FINANZA O BILLETE DE DEPOSITO		FECHA DE EXPEDICION	
----------------------	--	---	--	---------------------	--

Con fundamento en el artículo 95, fracción VII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se autoriza la internación temporal del vehículo adscrito con matriculación, por un plazo de tres meses dentro de un periodo

de doce, a partir de la expedición de este permiso, según el artículo 28 de la Ley del Registro Federal de Vehículos, quedando obligado el interesado a cumplir con las demás disposiciones y preceptos legales aplicables.

Expedido a los _____ días del mes de _____ de 19 _____

por la Unidad Fronteriza de _____

AUTORIZACION

NOMBRE DEL INTERESADO		NOMBRE DEL FUNCIONARIO	
FIRMA DEL INTERESADO		SELLO DE LA DELEGACION	FILIACION Y FIRMA DEL FUNCIONARIO

ANEXO 3

(Este formato ya existía antes de realizar esta investigación, -
y sólo lo modifíco en lo que se refiere al fundamento legal, -
debido a los cambios sufridos en la Ley del Registro Federal -
de Vehículos)



SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
SUBSECRETARIA DE INSPECCION FISCAL
DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO FEDERAL DE VEHICULOS

ACTA DE INTERNACION TEMPORAL Y EMDARGO EN LA VIA ADMINISTRATIVA

Nº 18001

EN _____ A LOS _____ DIAS DEL MES DE _____ DE _____
ANTE EL C. JEFE DE LA UNIDAD REGIONAL FRONTERIZA, EL C. _____

_____ SOLICITA LA INTERNACION TEMPORAL, AL RESTO DEL PAIS, DEL VEHICULO

CLASE _____ MARCA-LINEA _____ MODELO _____

TIPO _____ MOTOR NUMERO _____

SERIE NUMERO _____ PLACAS No. _____ EQUIPADO _____

CON _____

AMPARADO CON LA _____ NUMERO _____
(CONSTANCIA ZONAL)

FECHADA _____ EN _____

DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO NUMERO 101-547 DE 21 DE OCTUBRE DE 1982, DEL C. SECRETARIO DE
HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, EL SOLICITANTE EXHIBE _____

_____ Y ADEMAS _____
(FACTURA)

_____ (SOLICITUD Y CONSTANCIA DE REGISTRO) _____ (COMPROBANTE DE

_____ (BOLETIN Y CONSTANCIA CON LA CUAL ACREDITA SER RESIDENTE DE LA ZONA)

En atención a la solicitud formulada se autoriza la internación del vehículo descrito al resto del país por un plazo de _____ días, dentro de un periodo de doce meses, conforme a lo dispuesto por los artículos 27 y 28 de la Ley del Registro Federal de Vehículos, 31 y 32 de su Reglamento.

Con arreglo a lo determinado en el Acuerdo arriba citado y en lo previsto por el artículo 141 fracción V del Código fiscal de la Federación, se procedió a garantizar el interés fiscal mediante el secuestro en la vía administrativa del vehículo de que se trata, nombrándose al solicitante depositario de la unidad en los términos de los artículos 2522 del Código Civil y 383 del Código Penal, quien advertido de las penas en que incurren los depositarios infieles, acepta el cargo conferido protestando su fiel desempeño, entregando en este acto en prenda el original de la factura correspondiente, debidamente endosada, así como el Certificado de Registro Zonal y con los cuales acredite su legítimo derecho de propiedad sobre el bien mueble en cuestión, apercibido de que al término del plazo concedido deberá retornar el vehículo a la zona de procedencia. Cuando el depositario retorne el vehículo extemporáneamente, se impondrá la multa correspondiente de acuerdo con el artículo 40, fracciones XVI y XVII de la Ley del Registro Federal de Vehículos, en la inteligencia de que transcurridos 30 días después del vencimiento del plazo otorgado a la internación temporal, sin que el vehículo haya sido retornado, se hará, además, la denuncia de los hechos a la Procuraduría Fiscal de la Federación para los efectos legales consiguientes.

Este documento deberá ser presentado por el interesado en las Garitas Aduanales, tanto en el momento de la internación a la zona gravada, como el del retorne del vehículo, firmando los libros e relaciones, sin lo cual no tendrán validez las anotaciones de salida y-retorno que aparezcan en este permiso.

EL C. _____ DE LA UNIDAD REGIONAL FRONTERIZA

EL C. SUBJEFE DE LA UNIDAD REGIONAL FRONTERIZA

EL DEPOSITARIO

ANEXO 4

(Este formato no existe actualmente, su diseño es el resultado_ del procedimiento propuesto)

HACIENDA**DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO FEDERAL DE VEHICULOS
CONTROL DE SALIDAS Y RETORNOS**PERMISO
NUMERO**DATOS DEL INTERESADO**

NOMBRE:		APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRE (S)		FILIACION	
DOMICILIO:		CALLE				NUMERO		INTERIOR	
COLONIA				CIUDAD				ENTIDAD FEDERATIVA	
DOCUMENTO CON QUE ACREDITO SU RESIDENCIA		PM IS <input type="radio"/>	RECIBO DE LUZ <input type="radio"/>	RECIBO DE AGUA <input type="radio"/>	RECIBO DE TELEFONO <input type="radio"/>	OTROS			

DATOS DEL VEHICULO

CLASE		MODELO		TIPO		Nº. DE MOTOR		Nº. DE SERIE	
Nº. PLACAS	RADIO <input type="radio"/>	RODABILIDAD <input type="radio"/>	CALEFACCION <input type="radio"/>	FOCASCITAS <input type="radio"/>	LLANTA EXTRA <input type="radio"/>	OTROS			
DOCUMENTADO CON Nº.				CERTIFICADO ZONAL		CERTIFICADO DE REGISTRO		Nº.	
NOMBRE DE LA UNIDAD FRONTERIZA QUE ACEPTO LA OBLIGACION DE INSCRIPCION						FECHA DE EMISION SOLICITUD			

DATOS DE LA GARANTIA OTORGADA

NOMBRE DE LA GARANTIA		NUMERO DE FIANZA O BILLETE DE DEPÓSITO		FECHA DE EMISION	
FIRMA DEL TITULAR Y PERSONAS AUTORIZADAS PARA EL MANEJO DEL VEHICULO					

SALIDA

ENTRADA

SALDO

ANEXO 5

(Este formato no existe actualmente, su diseño es el resultado_ del procedimiento propuesto)

HACIENDA



DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO FEDERAL DE VEHICULOS
 CONTROL HISTORICO DE PERMISOS O ACTAS
 DE INTERNACION TEMPORAL

DATOS DE INSCRIPCION

ZONAL
 PROVISIONAL
 SOLICITUD

NUMERO

MARCA-LINEA

DATOS DEL VEHICULO

CLASE		MODELO	TIPO	Nº. MOTOR	Nº. SERIE		
PERMISO O ACTA Nº.	UNIDAD REGIONAL FRONTIERA EXPEDIDORA	VIGENCIA DEL PERMISO		FECHA DE CADUCACION		DIAS UTILIZADOS	LAPSOS EXCEDES
GARANTIA Nº.		NOMBRE DE LA INSTITUCION		MONTA DE LA GARANTIA		FECHA DE EXPIRACION	
		DEL	AL				
		DEL	AL				
		DEL	AL				
		DEL	AL				
		DEL	AL				

ANEXO 6

(Este formato ya existía antes de realizar esta investigación,-
y no le hago modificación alguna)

ENTRADA

SALIDA

SALDO

ANEXO 7

(Este formato no existe actualmente, su diseño es el resultado_ del procedimiento propuesto)

ANEXO 8

(Este formato no existe actualmente, su diseño es el resultado_ del procedimiento propuesto)

TEMPORAL EXPEDIDOS

Unidad Regional Fronteriza en _____

Período del _____ de _____ al _____ de _____ de _____

TIPO DE TRAMITE	CANTIDAD
Actas de internación temporal	
Permisos de internación temporal	
Total	

ANEXO 9

(Este formato no existe actualmente, su diseño es el resultado_ del procedimiento propuesto)

**ACTA DE LEVANTAMIENTO DE EMBARGO EN LA VIA ADMINISTRATIVA
Y ENTREGA DE DOCUMENTOS**

Nº. _____

EN _____ A LOS _____ DIAS DEL MES DE _____
 DEL AÑO DE _____ ANTE EL C. JEFE DE LA UNIDAD REGIONAL FRONTERIZA, -
 COMPARECE EL C. _____ QUEN NOTIFICA EL RE -
 TORNIO OPORTUNO A LA ZONA FISCAL DE SU JURISDICCION DEL VEHICULO DE SU -
 PROPIEDAD Nº DE CERTIFICADO _____, MARCA _____,
 LINEA _____, MODELO _____, TIPO _____,
 NUMERO DE MOTOR _____, NUMERO DE SERIE _____,
 PLACAS _____, EN ESA VIRTUD SE ACUERDA LEVANTARSE EL SECUESTRO ADMI -
 NISTRATIVO A QUE SE REFIERE EL ACTA Nº _____, DE FECHA -
 _____, SUSPENDIENDOSE LA DEPOSITARIA HASTA EN -
 TANTO EL INTERESADO DEVUELVA LOS DOCUMENTOS DE PROPIEDAD DEL VEHICULO -
 ANTERIORMENTE DESCRITO, PARA HACER USO DE LOS DIAS RESTANTES A QUE -
 TIENE DERECHO, DE CONFORMIDAD CON EL ACTA DE INTERNACION REFERIDA; Y
 EN CONSECUENCIA SE LE HACE ENTREGA EN ESTE ACTO, DE LA FACTURA Y
 CERTIFICADO DE REGISTRO.

EL C. JEFE DE LA UNIDAD REGIONAL FRONTERIZA

EL C. SUJETO DE LA UNIDAD REGIONAL FRONTERIZA

EL INTERESADO

ANEXO 10

(Este formato no existe actualmente, su diseño es el resultado_ del procedimiento propuesto)

Nº DE OBT	FORMA	Nº DE CERTIFICADO	MARCA	LÍNEA	MODELO	TIPO	Nº DE MOTOR	Nº DE SERIE	PLACAS	Nº ACTA DE IN- TERVENCIÓN EN LA VIA ADMSA	FECHA	FECHA DEL RETORNO

LIBRETA CONTROL
ACTAS DE LEVANTAMIENTO DEL EM-
BARGO EN LA VIA ADMINISTRATIVA
Y ENTREGA DE DOCUMENTOS

ANEXO 11

(Este formato no existe actualmente, su diseño es el resultado_ del procedimiento propuesto)

ENTREGA DE DOCUMENTOS

RECIBI DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO
FEDERAL DE VEHICULOS EL CERTIFICADO DE INSCRIPCION
N° _____ Y FACTURA N° _____
DEJADOS EN GARANTIA DEL ACTA DE INTERNACION
TEMPORAL Y EMBARGO EN LA VIA ADMINISTRATIVA
N° _____

FIRMA INTERESADO

ANEXO 12

(Este formato no existe actualmente, su diseño es el resultado_ del procedimiento propuesto)

CAPITULO VII

CONCLUSIONES

CONCLUSIONES

Después de haber obtenido los resultados de la investigación practicada, se puede concluir, con un 99.36% de confianza, lo siguiente:

- 1) En el 80% de los puntos de vigilancia, el principal problema con relación a operaciones temporales, es la falta de control; en el 10%, es la inexistencia de información por parte de oficinas centrales; y en el 10% restante, la falta de comunicación entre representaciones del Registro.
- 2) La falta de coordinación entre las representaciones del Registro y de Aduanas, así como entre representaciones del Registro y sus oficinas centrales, en el 80% de los casos, es la causa que origina los problemas que afrontan en materia de operaciones temporales; en el 10%, la falta de recursos; y en el 10% restante, el desconocimiento de los ordenamientos jurídicos en la materia.
- 3) La disminución de ingresos a la nación, derivados de los impuestos, derechos y accesorios que se causarían con estos vehículos, constituye en el 100% de los casos, la consecuencia que se ocasiona por no resolverse los problemas existentes.
- 4) Con relación al envío y recepción de información entre representaciones y oficinas centrales del Registro, en el 70% no se recibe información de estas últimas; y en el 30%, llega demasiado retrasada.
- 5) Referente a la documentación que oficinas centrales del Registro envía a sus representaciones, en el 80% de ellas, a veces llega a tiempo; y en el 20%, no llega en su oportunidad.
- 6) En lo que toca al tipo de controles que se llevan a cabo en los trámites de operaciones temporales, el 90% de las representaciones, no lleva ningún control; y el 10%, lo hace a través de lista

dos.

- 7) El 80% de las representaciones, elabora relaciones diarias de los permisos de importación e internación temporal expedidos, las cules entregan en la Unidad Regional Fronteriza del Registro que -- les corresponda, a su jefe inmediato; y el 20%, no efectúa ningún reporte.
- 8) Respecto de la información que generan, el 60% de las representaciones, no origina ninguna; y el 40%, informes, los que remiten -- a oficinas centrales del Registro cada mes.
- 9) Para el 60% del personal que documenta operaciones temporales, -- los formatos que se utilizan para documentar las operaciones temporales, están desactualizados conforme a las disposiciones legales vigentes; y para el 30%, los espacios a llenarse, están muy -- reducidos.
- 10) Finalmente, para el 90% de las representaciones, la solución a -- la problemática que afrontan, está en la unificación de los crite rios en todas las representaciones para poder así ejercer el con-- trol de los vehículos que se importan e internan al País; y para -- el 10% restante, en la asignación de más recursos.

Asimismo, puedo concluir que con la implementación de los Siste-- mas Propuestos, anteriormente descritos, se eliminan las deficien-- cías detectadas en la importación e internación temporal de ve-- hículos.

BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA

- Alvarez Anguiano Jorge, "Apuntes de Auditoría Administrativa". México: UNAM, 1983.
- Arias Galicia Fernando, "Introducción a la Técnica de Investigación - en Ciencias de la Administración y del Comportamiento". México: - Trillas, 1978.
- Arias Galicia Fernando, "Administración de Recursos Humanos". Méxi-- co: Trillas, 1978.
- Awad Elfas M., "Procesamiento Automático de Datos". México: Diana, - 1980.
- Baena Guillermina, "Manual para Elaborar Trabajos de Investigación Do - cumental". México: Editores Mexicanos Unidos, S. A., 1982.
- Duhalt Krauss Miguel, "Los Manuales de Procedimientos en las Oficinas Públicas". México: UNAM, 1968.
- Elizondo López Arturo, "La Investigación Contable", Significación y - Metodología. México: ECASA, 1980.
- Fernández Arena José Antonio, "El Proceso Administrativo". México: - Herrero Hermanos Sucesores, S. A., 1975.
- Garza Mercado Ario, "Manual de Técnicas de Investigación". México: - El Colegio de México, 1981.
- George R. Terry, "Principios de Administración". México: CECSA, - - 1978.
- Guzmán Valdivia Issac, "La Ciencia de la Administración". México: - Límusa, 1976.

- Hernández y Rodríguez Sergio, "Administración I", Vol. I y II. México: UNAM, 1976.
- Mora José Luis y otros, "Introducción a la Informática". México: Trillas, 1976.
- Pardinás Felipe, "Metodología y Técnicas de Investigación en Ciencias Sociales". México: Siglo Veintiuno, 1982.
- Reyes Ponce Agustín, "Administración de Empresas", primera y segunda parte. México: Limusa, 1975.
- Rubio Ragazzoni y otros, "Gufa Práctica de Auditoría Administrativa". México: PAC, 1984.
- Shao Ph. D. Stephen, "Estadística para Economistas y Administradores de Empresas". México: Herrero Hermanos Sucesores, S. A., 1976.
- Spurr y Bonini, "Toma de Decisiones en Administración mediante Métodos Estadísticos". México: Limusa, 1980.
- Zubizarreta G. Armando, "La Aventura del Trabajo Intelectual". México: Fondo Educativo Interamericano, 1981.
- "Código Fiscal de la Federación". México, 31 de diciembre de 1981.
- "Ley Aduanera". México, 30 de diciembre de 1981.
- "Ley del Registro Federal de Vehículos". México, 30 de diciembre de 1977.
- "Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público". México, 25 de agosto de 1983.
- "Reglamento de la Ley Aduanera". México, 18 de junio de 1982.

- "Reglamento de la Ley del Registro Federal de Vehículos". México: --
19 de agosto de 1983.
- Diario Oficial. De Lunes a Viernes. México, D. F., 31 de diciembre_
de 1957.
- Diario Oficial. De Lunes a Viernes. México, D. F., 3 de mayo de - -
1958.
- Diario Oficial. De Lunes a Viernes. México, D. F., 16 de junio de -
1959.
- Diario Oficial. De Lunes a Viernes. México, D. F., 13 de enero de -
1965.
- Diario Oficial. De Lunes a Viernes. México, D. F., 26 de enero de -
1972.
- Diario Oficial. De Lunes a Viernes. México, D. F., 15 de agosto de_
1973.
- Diario Oficial. De Lunes a Viernes. México, D. F., 30 de diciembre_
de 1977.
- Diario Oficial. De Lunes a Viernes. México, D. F., 31 de diciembre_
de 1979.
- Diario Oficial. De Lunes a Viernes. México, D. F., 20 de agosto de_
1980.
- Diario Oficial. De Lunes a Viernes. México, D. F., 30 de diciembre_
de 1980.
- Diario Oficial. De Lunes a Viernes. México, D. F., 5 de noviembre -
de 1982.

- Diario Oficial. De Lunes a Viernes. México, D. F., 31 de diciembre de 1982.
- Diario Oficial. De Lunes a Viernes. México, D. F., 26 de Agosto de 1983.
- Diario Oficial. De Lunes a Viernes. México, D. F., 30 de diciembre de 1983.
- Acuerdo 102-1226, de la Subsecretaría de Impuestos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 21 de diciembre de 1955.
- Acuerdo 102-D-6810, de la Subsecretaría de Investigación y Ejecución Fiscal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 8 de Noviembre de 1974.
- Acuerdo 102-D-2532, de la Subsecretaría de Investigación y Ejecución Fiscal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 6 de junio de 1975.
- Oficio Circular 316-VI-017, de la Dirección General del Registro Federal de Vehículos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 11 de noviembre de 1976.
- Circular 316-IV-J-15610, de la Dirección General del Registro Federal de Vehículos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 16 de marzo de 1979.

REFERENCIAS

REFERENCIAS

- 1/ Hernández y Rodríguez Sergio, "Administración I", Vol. I. México: -- UNAM, 1976; pág. 114.
- 2/ Hernández y Rodríguez Sergio, "Administración I", Vol. I. México: -- UNAM, 1976; pág. 173.
- 3/ Reyes Ponce Agustín, "Administración de Empresas", primera parte. México: Limusa, 1975; pág. 17.
- 4/ Reyes Ponce Agustín, "Administración de Empresas", primera parte. México: Limusa, 1975; pág. 26.
- 5/ Fernández Arena José Antonio, "El Proceso Administrativo". México: - Herrero Hermanos Sucesores, S.A., 1975; pág. 73.
- 6/ Hernández y Rodríguez Sergio, "Administración I", Vol. II. México: - UNAM, 1976; pág. 555.
- 7/ Hernández y Rodríguez Sergio, "Administración I", Vol. II. México: - UNAM, 1976; pág. 557.
- 8/ Duhalt Krauss Miguel, "Los Manuales de Procedimientos en las Oficinas Públicas". México: UNAM, 1968; pág. 26.
- 9/ Arias Galicia Fernando, "Administración de Recursos Humanos". México: Trillas, 1978; pág. 13-14.
- 10/ George R. Terry, "Principios de Administración". México: CECSA, - - 1978; pág. 130.
- 11/ Duhalt Krauss Miguel, "Los Manuales de Procedimientos en las Oficinas Públicas". México: UNAM, 1968; pág. 63.

- 12/ Awad Elías M., "Procesamiento Automático de Datos", Principios y Procedimientos. México: Diana, 1980, pág. 455.
- 13/ Mora José Luis y otros, "Introducción a la Informática". México: Trillas, 1976; pág. 27.
- 14/ Shao Ph. D. Stephen P., "Estadística para Economistas y Administradores de Empresas". México: Herrero Hermanos Sucesores, S.A., 1976; pág. 371.

FUENTES DE INFORMACION

FUENTES DE INFORMACION

- Departamento de Operaciones Temporales de la Dirección General del Registro Federal de Vehículos, sita en México, D. F.
- Departamento de Información Regional de la Dirección General del Registro Federal de Vehículos, sita en México, D. F.
- Archivo General de la Dirección General del Registro Federal de Vehículos, sita en México, D. F.
- Unidad Regional Fronteriza de la Dirección General del Registro Federal de Vehículos, sita en Ciudad Juárez, Chih.
- Unidad Regional Fronteriza de la Dirección General del Registro Federal de Vehículos, sita en Nogales, Son.
- Unidad Regional Fronteriza de la Dirección General del Registro Federal de Vehículos, sita en Agua Prieta, Son.
- Aduana Fronteriza "Palomas" de la Dirección General de Aduanas, sita en Gral. Rodrigo M. Quevedo, Chih.
- Aduana Fronteriza "Puente de Córdoba" de la Dirección General de Aduanas, sita en Ciudad Juárez, Chih.
- Aduana Fronteriza "Reforma" de la Dirección General de Aduanas, sita en Ciudad Juárez, Chih.
- Aduana Fronteriza "Libertador" de la Dirección General de Aduanas, sita en Ciudad Juárez, Chih.
- Aduana Fronteriza "La Principal" de la Dirección General de Aduanas, sita en Nogales, Son.

- Aduana Fronteriza "Número 3" de la Dirección General de Aduanas, sita en Nogales, Son.
- Aduana Fronteriza "Naco" de la Dirección General de Aduanas, sita en Naco, Son.
- Garita Aduanal "Kilómetro 21" de la Dirección General de Aduanas, sita en Nogales, Son.
- Garita Aduanal "De Turismo" de la Dirección General de Aduanas, sita en Nogales, Son.
- Garita Aduanal "Kilómetro 22" de la Dirección General de Aduanas, sita en Ciudad Juárez, Chih.
- Garita Aduanal "Kilómetro 28" de la Dirección General de Aduanas, sita en Ciudad Juárez, Chih.
- Biblioteca de la Secretaría de Gobernación, sita en México, D. F.