

Universidad Nacional Autónoma de México

FACULTAD DE QUIMICA



ESTUDIO INDICATIVO DE LOS PROCEDIMIENTOS ACTUALES DE COMPRAS INTERNACIONALES DE EQUIPO.



EXAMENES PROFESIONALES
FAC. DE QUIMICA

T E S I S
QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:
I N G E N I E R O Q U I M I C O
P R E S E N T A:

AVELINO JULIAN HERNANDEZ BELTRAN

1 9 8 2



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 esta 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.

Jurado asignado original
mente según el tema

| | |
|---------------|--|
| PRESIDENTE | <u>Eduardo Rojo y de Regil</u> |
| V O C A L | <u>José Francisco Guerra Recasens</u> |
| SECRETARIO | <u>León Carlos Coronado Mendoza</u> |
| 1er. SUPLENTE | <u>Sergio Francisco Larios y Santillán</u> |
| 2do. SUPLENTE | <u>Jorge Muñoz Estrada</u> |

Sitio donde se desarrolló el tema: Facultad de Química, UNAM.

Nombre completo y firma del sustentante: Avelino Julián Hernández Beltrán

Nombre completo y firma del asesor del tema: León Carlos Coronado Mendoza

I N D I C E

- I) INTRODUCCION
- II) CAPITULO I: CONCEPTOS Y CONSIDERACIONES SOBRE IMPORTACION
- Razones de Importación
- Tipos de Importación
- Breves Consideraciones sobre Importación
- III) CAPITULO II: PROCEDIMIENTOS DE IMPORTACION
- Algunos puntos del Reglamento sobre Permisos de Importación o Exportación de mercancías sujetas a restricciones.
- Procedimiento de Importación.
- IV) CAPITULO III: CONCURSOS INTERNACIONALES.
- Generalidades de la Función Compras
- Etapas Necesarias para la Selección y Adquisición de Equipo
- V) CONCLUSIONES
- VI) ANEXOS
- VII) BIBLIOGRAFIA

INTRODUCCION

Actualmente debido a la gran explotación de petróleo en nuestro país, la cual coloca a México entre los primeros países productores de petróleo en el mundo, la industria nacional ha tenido un notable desarrollo, el cual ha traído como consecuencia la construcción de nuevas plantas y complejos petroquímicos, por ejemplo podemos citar la refinera de Cadereyta y el complejo petroquímico "La Cangujera".

Este desarrollo de la industria del petróleo ha repercutido en el desarrollo nacional de industrias que utilizan como materia prima productos derivados del petróleo y se ha hecho necesario el diseño y construcción de nuevas -- plantas industriales, creando con ello fuentes de trabajo para compañías contratistas.

El contratista cuando acepta un contrato (proyecto) está obligado a cumplir con una fecha de arranque de planta, y para cumplir con dicha fecha, el contratista muchas veces en la etapa de adquisición de equipos se enfrenta con el problema de que algunos de éstos no los tendría en el -- tiempo adecuado en el mercado nacional, haciéndose necesaria e indispensable la importación de los mismos.

El objetivo de este trabajo es el de guiar a las personas encargadas de la compra de equipos hacia la correcta adquisición e importación definitiva de equipos de la industria petroquímica y sus derivados.

Asimismo cabe mencionar que el presente trabajo está encaminado a las Compras de Equipo en Compañías Privadas, ya que para Compañías de la Administración Pública Federal, los trámites aunque son similares, están regidos por la norma de concursos para la adquisición de Mercancías, Materias Primas y Bienes Muebles.

CAPITULO I

I.- RAZONES DE IMPORTACION.

Las razones que actualmente hacen que una compañía a través de su departamento de compras se vea obligada a importar equipos, son las que a continuación se describen y están basadas en experiencias obtenidas en proyectos de firmas de ingeniería.

1)- NO PRODUCCION NACIONAL.

Cuando por necesidades del proceso involucrado se requiere algún equipo de diseño especial (mecánico, materiales, etc.), el departamento de compras inicia la etapa de solicitudes de cotización para el equipo, requiriendo, diseño y fabricación del mismo y se enfrenta con el problema de que proveedores nacionales declinan presentar cotización -- para tal equipo. En este caso se hace necesaria -- la importación de equipo.

2.) PRECIOS.

Generalmente en concursos para la compra de equipos en los que se invitan a proveedores nacionales e internacionales, al analizar las cotizaciones - (Evaluación Técnico-Comercial), se encuentra que los precios y condiciones técnicas "Comparables" de los fabricantes extranjeros son mas atractivos con respecto a los nacionales. Lo cual guía generalmente a recomendar la compra al proveedor internacional.

II.- IMPORTACION:

Definición, Tipos y Breves Consideraciones.

1.- DEFINICION:

IMPORTACION: Introducci3n de productos extranjeros al pa3s.

2.- TIPOS:

a) DEFINITIVA: La importación definitiva se refiere al arribo de mercancías extranjeras destinadas a su consumo o uso definitivo dentro del país.

b) TEMPORAL: La importación temporal es la introducción de mercancías extranjeras destinadas a permanecer en el país por tiempo limitado.

Ejemplo: Equipos requeridos en exposiciones comerciales, servicios de obra, etc.

c) ESPECIAL: La importación especial es el retorno al país de las mercancías nacionales o nacionalizadas que se hubieran exportado en definitiva.

Ejemplo: Equipos nacionales que presentan anomalías de funcionamiento, después de realizada la exportación.

3.- BREVES CONSIDERACIONES SOBRE LA IMPORTACION.

Las aduanas del país se encuentran abiertas al comercio de todas las naciones excepto en los casos de salubridad pública, guerra internacional o cuando se substraigan a la obediencia del Gobierno Federal.

El mercado de los Estados Unidos Mexicanos queda abierto a todos los productos extranjeros, pero - sujeto a los requisitos que las leyes establezcan y a las limitaciones y prohibiciones que acuerde el Gobierno Federal.

En las tarifas de los impuestos de importación se consignarán los requisitos especiales o prohibi-- ciones relativas a la entrada o salida de las mercancías, así como las excenciones de dichos impuestos.

Las oficinas aduaneras impedirán que se consuman operaciones de importación o de exportación cuando se trate de mercancías cuyo tráfico internacional este prohibido o sujeto a requisitos especiales -

que no se hayan cumplido.

La vigilancia aduanera se ejercerá en los recintos fiscales o fiscalizados y se extenderá en las fronteras a una zona de doscientos kilómetros de ancho; en los litorales, a las aguas territoriales y playas del mar; en los perímetros y zonas libres a una faja terrestre de doscientos kilómetros de ancho paralelas a los límites de unos y otros y además, en su caso a la indicada para los litorales y fronteras; y en los aeródromos, a todo el perímetro que los mismos abarquen.

La importación comienza al entrar la nave conductora de las mercancías en aguas nacionales, o al cruzar las propias mercancías la línea divisoria internacional o al aterrizar la nave aérea en el aeropuerto de destino; y concluye cuando se ha terminado la tramitación fiscal, quedando las mercancías a la libre disposición de los interesados.

Las cuotas, precios oficiales, tipos de cambios - recargos, restricciones, requisitos especiales y prohibiciones, se aplicarán las que rijan en las fechas de iniciación de la importación.

Se entiende por despacho aduanero el conjunto de trámites a que toda operación aduanera esté sujeta.

Se reconoce "personalidad" para el despacho, trámite y gestiones relacionadas con las mercancías, en operaciones de importación a las siguientes -- personas.

a) El Destinatario.

b) A los Consignatarios siguientes:

- Al designado en un conocimiento nominativo de embarque marítimo.
- A quien presente un conocimiento de embarque marítimo expedido "Al portador".
- Al embarcador cuyo conocimiento de embarque marítimo éste expedido " A la Orden ".
- Al último endosatario de los conocimientos marítimos de embarque - nominativos a la Orden.

El destinatario en tráfico marítimo, solo podrá retirar las mercancías - cuando tenga la conformidad del

consignatario, asentada en el conocimiento de embarque.

- c) A los agentes aduanales que actúen como consignatarios o mandatarios.
- d) A los consignatarios designados en - las facturas comerciales, en tráfico terrestre, y en las relaciones de importación a perímetros o zonas libres fronterizas.
- e) A los capitanes de buque, cuando se trate de mercancías que no constan de manifiesto y carezcan de conocimiento; o de bultos sobrantes a la descarga; o de mercancías que a causa de accidente marítimo se descargan en puerto que no es el de su destino.
- f) A las empresas de express y de transportes aéreos por las mercancías que conduzcan. - Estas últimas podrán gestionar en las aduanas de entrada de reexpedición de los -- efectos que lleguen al país por ferrocarril

u otro medio cuando pertenezcan a pasajeros transportados por ellos mismos.

g) A los destinatarios de piezas de correspondencia que contengan mercancías.

h) A las personas que presenten para despacho mercancías que traigan o lleven consigo, siempre que éstas no estén amparadas con documentación que confiera personalidad a un tercero.

CAPITULO II

PROCEDIMIENTOS DE IMPORTACION

En el presente capítulo se mencionarán las etapas necesarias que deberán ser realizadas para poder efectuar la importación definitiva del equipo que se desee o que se requiera adquirir.

Ya que para poder importar se debe de tener conocimiento de que existe toda una reglamentación al respecto, es necesario mencionar que actualmente todos los trámites de importación se llevan a cabo de acuerdo con el nuevo reglamento sobre permisos de importación o exportación de mercancías sujetas a restricciones, publicado en el Diario Oficial del día 12 de Septiembre de 1977, con la nueva ley aduanera que fue publicada el día 30 de Diciembre de 1981, y con el reglamento de la ley aduanera de Junio 18 de 1982, el cual entró en vigor a partir del 1º. de Julio de 1982.

Finalmente es importante mencionar que a partir del día 1º. de Julio de 1982, queda derogado el código aduanero

de los Estados Unidos Mexicanos, el cual legislaba todas las operaciones de importación y exportación de mercancías.

I.- ALGUNOS PUNTOS DEL REGLAMENTO SOBRE PERMISOS
DE IMPORTACION O EXPORTACION DE MERCANCIAS -
SUJETAS A RESTRICCIONES.

- 1.- La Secretaría de Comercio es la institución a la que corresponde establecer y suprimir, en su caso, las restricciones a la importación; Así como otorgar, en los términos del reglamento los permisos correspondientes.
- 2.- Toda la información y documentación que se proporcione a la Secretaría de Comercio para los fines del reglamento, deberá ser presentada bajo protesta de decir verdad.
- 3.- Los permisos de importación se otorgarán únicamente a las personas físicas o a los representantes legales de las personas morales (empresas) y serán intransferibles tanto en relación a las personas como al destino autorizados.
- 4.- La Secretaría de Comercio resolverá las solicitudes de permisos de importación dentro de un plazo de quince días hábiles, a partir del día en que hayan aportado todos los elementos necesarios.

- 5.- La Secretaría de Comercio al expedir los permisos de importación indicará el plazo de vigencia de los mismos, fijará él o los productos, la cantidad o el volumen que se permita importar y los demás requisitos - que considere convenientes.
- 6.- Las solicitudes de prórrogas o de modificaciones de - los permisos de importación, serán válidas únicamente si son presentadas antes del vencimiento del permiso respectivo.
- 7.- Salvo por razones de interés general, a juicio de la Secretaría de Comercio, en ningún caso procederá la - expedición del permiso de importación cuando:
- a).- La concurrencia de los productos pueda suscitar prácticas inconvenientes en la comercialización, a menos que se trate de combatir prácticas monopólicas.
- b).- Cuando la Secretaría de Comercio hubiese fijado y publicado en el Diario Oficial el volumen o - valor total de importación en razón de las necesidades del mercado nacional y la expedición del permiso implique rebasar dicho volumen o valor.

- c).- Cuando se trate de artículos suntuarios.
- d).- Cuando exista producción nacional suficiente de la mercancía o de otras que puedan utilizarse - como sustitutos para abastecer el mercado interno, de calidad satisfactoria, a precios y plazos de entrega adecuados.
- e).- La maquinaria o equipo que se pretenda importar requiera para su operación o producción, de subsecuentes importaciones en detrimento de la balanza comercial nacional, salvo que con los - - bienes existentes en el país no sea posible producir el artículo de que se trate y éste sea necesario para el desarrollo del mismo.
- f).- Cuando el precio del producto a importar sea superior al que prevalezca en el mercado internacional.
- g).- Cuando la calidad de los productos a importar - no sea satisfactoria.
- h).- Cuando existan otros impedimentos conforme a - lo establecido en el reglamento, otras disposi- ciones legales o derivadas de decisiones adapta

das por organismos internacionales y que nuestro país se haya obligado a cumplir.

8.- La Secretaría de Comercio podrá constituir consejos - consultivos y grupos técnicos para que colaboren en los estudios para la formulación de criterios generales relativos a las materias que regula el reglamento, dichos consejos consultivos se integrarán con representantes y especialistas de alto nivel de las cámaras, asociaciones de organismos públicos o privados que considere la Secretaría convenientes.

9.- La Secretaría de Comercio vigilará el cumplimiento de condiciones a que se sujetó la expedición de los permisos en los términos del reglamento.

II.- PROCEDIMIENTO DE IMPORTACION.

A continuación se mencionan los pasos necesarios -- para la realización de la importación definitiva de equipos.

1.- CONSULTA DE LA TARIFA DEL IMPUESTO GENERAL DE IMPORTACION.

Es conveniente que antes de solicitar un permiso de importación, se consulte la tarifa del impuesto general de importación, con el objeto de verificar si la mercancía a ser importada requiere o no permiso de importación, así como conocer el costo aproximado de los impuestos de importación. Es necesario que la tarifa del impuesto general de importación esté debidamente actualizada, además que se recomienda consultar el volumen IV "Notas Explicativas", con objeto de poder investigar con más precisión si se hizo la clasificación arancelaria correcta.

2.- SOLICITUD DE PERMISO DE IMPORTACION.

Habiéndose verificado que la mercancía a importar requiere permiso, se procede a la solicitud del mismo.

La solicitud del permiso de importación es requerida en las formas que edita la Secretaría de Comercio Nos. 320-001 y 320-002, de las cuales se adjunta copia en el presente trabajo. Como se puede apreciar que la solicitud de permiso de importación se divide en dos -- partes: una es la titulada "Solicitud de Permiso de - Importación" (forma 320-001), la cual por si sola se explica.

Cabe hacer la observación que bajo el renglón de "Mercancía Solicitada" deberá indicarse la descripción - que hasta donde sea posible coincida con la fracción arancelaria que corresponde al equipo que se quiere - importar.

La segunda parte de dicha solicitud se titula "Anexo a Solicitud de permiso de Importación", (forma 320-002), en la cual se deberá indicar la cantidad - - - - de piezas, peso o volúmen, la descripción del equipo que se solicite indicando capacidades, condiciones de operación, etc.....

Si es equipo paquete se deberán de desglosar las piezas principales que lo constituyen. También se deberá indicar el precio unitario y el valor total de la mercancía solicitada.

3.- COSTOS.

El costo por tramitar una solicitud de permiso de importación está en función del valor del equipo a importar, como a continuación se indica:

| RANGOS (\$) | VALOR DE TRAMITE (\$) |
|--------------------------------|-----------------------|
| De 500.00 a 10,000.00 | 50.00 |
| De 10,000.01 a 1,000,000.00 | 100.00 |
| De 1,000,000.01 a 2,000,000.00 | 200.00 |
| De 2,000,000.01 a 3,000,000.00 | 300.00 |
| De 3,000,000.01 a 4,000,000.00 | 400.00 |
| Mayor de 4,000,000.00 | 500.00 |

4.- TRAMITE.

Una vez que se ha pagado la solicitud de permiso de importación, se presenta dicha solicitud en original y copia, adjuntando catálogos, especificaciones, fotografías del equipo que se desea importar, con la finalidad de que sirvan para una mejor identificación del equipo cuyo permiso se esta tramitando.

Asi mismo cabe mencionar en este punto que las personas que presenten la solicitud de permiso de importación, deberán anexar una constancia otorgada por la -

Cámara de Comercio o industria a la que se encuentre afiliado el solicitante, dicha constancia deberá indicar que el solicitante se encuentra inscrito en dicha cámara y que conforme a las actividades que desarrolla requiere la mercancía que pretende importar.

También presentará su tarjeta de registro otorgada por la Dirección General de Controles al Comercio Exterior, con el objeto de verificar si la firma de la solicitud y el registro son las mismas.

Los vistas de la Secretaría de Comercio revisan la solicitud, llevan a cabo la clasificación arancelaria y codificación de la solicitud, una vez codificada le dan un número de folio y regresan al interesado una copia de la solicitud del permiso ya sellada, conservando - la secretaría el resto de la información presentada.

5.- DICTAMEN.

La Secretaría de Comercio revisa la solicitud y hace un estudio de la misma en base a las políticas establecidas sobre importación.

Los dictaminadores pueden autorizar solicitudes por - un valor máximo de \$ 250,000.00; Cuando el valor es - mayor, la autorización del dictamen la lleva a cabo el jefe del área, el subdirector, etc....

Cuando por políticas establecidas se requiere la opi
nión de otra u otras secretarías, el dictamen depende
 de esta opinión y del tiempo que tome la misma

Los departamentos que dictaminan los resultados, son
 los que a continuación se mencionan:

SUBDIRECCION DE LA INDUSTRIA
 METALMECANICA

AREA

- | | |
|---|--|
| 1 | Siderúrgica |
| 2 | Bienes de capital |
| 3 | Eléctrica, electrónica y telecomunicaciones |
| 4 | Maquinaria autopropulsada |
| 5 | Automotriz |
| 6 | Refacciones automotrices |

SUBDIRECCION MATERIA PRIMAS

- | | |
|----|---|
| 7 | Química |
| 8 | Minería, cemento y construc <u>ci</u> <u>o</u> nes |
| 9 | Papel, celulosa y artes gr <u>á</u> <u>f</u> icas |
| 10 | Hule y plástico |
| 11 | Material clínico y hospitales |

SUBDIRECCION BIENES DE CONSUMO

AREA

- 12 Agropecuario y forestal
- 13 Alimenticia
- 14 Equipo y material de oficina
y hogar
- 15 Tenería, textiles, vestido -
y calzado
- 16 Productos varios

SUBDIRECCION DE SECTOR
PUBLICO

AREA

- 26 Sector público

6.- EXPEDICION DE RESULTADOS

A partir de este momento, en el departamento de orien
tación y difusión proporcionan la información corres
pondiente sobre el resultado de la solicitud.

7.- CARACTERISTICAS DEL PERMISO DE IMPORTACION.

Los permisos de importación otorgados tienen ciertas características las cuales provienen del artículo 8o. del reglamento sobre permisos de importación o exportación de mercancías sujetas a restricciones, el cual textualmente dice:

"La Secretaría, al expedir los permisos de importación o exportación, indicará las modalidades, condiciones y plazo de vigencia de los mismos, y fijará el o los productos y su valor, la cantidad o el volumen que se permita importar o exportar y los demás requisitos que considere convenientes, entre los cuales señalará la aduana por donde habrá de efectuarse la importación o exportación".

En base al artículo anterior y complementando con disposiciones adicionales como acuerdos, decretos u oficios, se obtienen las características del permiso de importación, las cuales se mencionan a continuación:

a).- PLAZO DE VIGENCIA.

Se establece el tiempo de vigencia del mismo, en el cual se puede efectuar la importación de las

mercancías amparadas, en términos generales los tiempos de vigencia son:

VIGENCIA APROXIMADA

| | |
|----------------------|-------------|
| Mercancía en general | seis meses |
| Mercancía y equipo | nueve meses |
| Permisos abiertos | un año |

(En caso de flotación de moneda las aduanas del país pueden autorizar aumentos de valor de los permisos de importación).

b).- CANTIDADES

De acuerdo a lo establecido, se gozará de un margen de tolerancia de hasta un 2 % sobre la cantidad especificada en el permiso de importación, - excepto cuando se señale como inalterable.

Esta tolerancia no será aplicable en los casos en que se reciba la mercancía sólo con el objeto de utilizar dicho margen, ya que su intención - es cubrir la posibilidad de que el proveedor haga un embarque mayor del autorizado y solicitado

por el beneficiario, a efecto de cubrir alguna eventualidad de roturas o faltantes.

c).- VALOR

Para el caso del valor, de acuerdo a lo establecido se gozará de un margen de tolerancia de - hasta un 10% sobre el valor señalado en el permisso de importación, a efecto de cubrir alguna variación en los tipos de cambio de las monedas o en los precios de compra.

Esta disposición no será aplicable cuando se señale en el propio permiso la cláusula de valor inalterable, ni cuando exista previamente ofi- cio de modificación al valor.

d).- ADUANA.

Aun cuando en el artículo octavo del reglamento sobre permisos de importación o exportación de mercancías sujetas a restricciones, se establece que la Secretaría de Comercio fijará la aduna por donde se habrá de importar las mercancías

en cuestión, este requisito quedó cancelado de acuerdo a la circular de noviembre 24 de 1975 publicada en el Diario Oficial, la cual establece que el importador podrá hacer uso de la aduana que mejor le convenga, para lo cual entregará a los interesados los originales de los permisos de importación con sus anexos, modificaciones, o prórrogas en caso de que estas existieran.

8.- MODIFICACIONES A PERMISOS.

Cuando se requiere hacer alguna modificación a alguna de las características del permiso de importación ya otorgado por la Secretaría de Comercio, se utiliza la forma 320-008, de la cual se adjunta copia en el presente trabajo, explicándose dicha forma por sí sola, el trámite por modificación al permiso de importación tiene un costo de \$ 100.00 (Cien pesos).

Es importante notar que las modificaciones que proceden dentro de la vigencia del permiso son las siguientes:

- a).- Cambio de valor
- b).- Cambio en cantidad de equipo
- c).- Cambio en la descripción del equipo en el permiso de importación.

9.- RECONSIDERACION DE PERMISOS

Cuando la solicitud de permiso de importación ha sido negada por la Secretaría de Comercio, es posible solicitar una reconsideración a la decisión de dicha dependencia, dicha reconsideración es solicitada en la forma CCE 6, la cual se explica por si sola. (Se adjunta copia en el presente trabajo).

Es importante que los fundamentos en los cuales se apoye la solicitud de reconsideración sean los más contundentes posibles, ya sea, adjuntando cartas de declinación de proveedores nacionales, o se mencionen algunas de las razones enlistadas en el artículo catorce del reglamento sobre permisos de importación o exportación de mercancías sujetas a restricciones, las cuales son mencionadas en el punto I,7 del presente capítulo.

10.- TRAMITES DE DESPACHO ADUANAL.

a).- SELECCION DE AGENTE ADUANAL.

En la generalidad de los casos antes de proceder a la introducción de mercancías a territorio nacional, es necesario seleccionar un agente aduanal, quien será el único autorizado para

poder efectuar lo que se llama "Cruce de Frontera".

Ya que todos los agentes aduanales tienen la misma tarifa por ley, su selección dependerá básicamente del buen servicio que brinde, para lo cual a continuación se dan algunos criterios para su selección:

- a.1.) Que el agente aduanal tenga oficinas y bodegas en ambos lados de la frontera.
- a.2.) No es recomendable trabajar con corresponsales, ya que se estaría tratando con terceros.
- a.3.) No se recomienda trabajar con agentes aduanales de "portafolios" (aquellos agentes que no tienen oficinas, ni bodegas, y todos los documentos los traen en el portafolios).

11.- CRUCE DE FRONTERA.

Cuando la mercancía ha sido recibida por el agente aduanal en territorio extranjero (oficinas o recintos fiscales en caso de embarque marítimo), este deberá efectuar un reconocimiento de la mercancía recibida

de acuerdo con los documentos que le fueron entregados para poder hacer su correcta importación.

Los documentos que deberán ser entregados al agente aduanal son los que a continuación se indican:

a).- FACTURA COMERCIAL

Original y dos copias con firmas del vendedor y Visada por el Consul Mexicano residente en el punto de embarque.

NOTA IMPORTANTE.- La descripción deberá ser la misma que la del permiso de importación.

b).- Lista de Empaque (Packing List)

c).- Guía de Embarque (Bill of Lading)

d).- Original de permiso de importación.

Si la factura comercial viene en idioma diferente al español, se deberá traducir al idioma español ya sea por el destinatario o por el propio agente aduanal.

Como se mencionó anteriormente con estos documentos el agente aduanal podrá verificar que la mercancía -

que efectuará el cruce de frontera concuerda con lo establecido en dichos documentos. Este paso es muy importante, ya que de no verificarse y de no concordar la mercancía recibida con lo amparado en los documentos, el vista aduanal podría declarar contrabando de mercancía.

Con estos documentos el agente aduanal deberá preparar lo que se conoce con el nombre de declaración de valor y solicitud de pedimento aduanal con lo que podrá solicitar el reconocimiento de la mercancía por parte del vista aduanal.

Así mismo, la aduana hará la clasificación arancelaria con objeto de determinar los impuestos de importación de acuerdo a la tarifa general de importación.

Una vez que el agente aduanal ha pagado los impuestos correspondientes a la importación y el vista efectuó el reconocimiento de la mercancía estando de acuerdo con el pedimento, la mercancía puede ser introducida al país.

Una vez cubiertos todos los requisitos el jefe de la

aduana expide el documento que autoriza la salida de la mercancía, quedando a disposición del agente aduanal quien la reexpedirá al interesado.

La función del agente aduanal termina cuando presenta su factura con los comprobantes de los gastos erogados por cuenta y orden de el destinatario, así como los correspondientes honorarios y gastos complementarios necesarios para la importación de la mercancía.

Los documentos que el agente aduanal deberá entregar para poder cobrar sus honorarios son:

- a).- Pedimento aduanal (original)
- b).- Declaración de valor (copia)
- c).- Talón de embarque (original y copia)
- d).- Factura de su filial (por ejemplo oficina del lado americano)

Facturas por alquiler de grúas o cualquier servicio por manejo especial de la mercancía (En caso que proceda).

CAPITULO III

"CONCURSOS INTERNACIONALES DE COMPRA"

I.- GENERALIDADES DE LA FUNCION DE COMPRAS.

La función "Compras" está ligada con el hombre desde su origen (en forma de trueque) y actualmente en nuestros días en una función completamente comercial.

Se entiende que una buena compra es realizada cuando gracias a una buena negociación en la que se aplica una "política de compras" altamente comercial y regida por una "ética de compras" se obtienen beneficios comerciales con los siguientes logros para el comprador.

- a).- Precio - Adecuado
- b).- Calidad - De acuerdo con normas y especificaciones.
- c).- Servicio - Atención del proveedor al cliente
- d).- Cantidad - Deseada, en el tiempo adecuado.

II.- ETAPAS NECESARIAS PARA LA SELECCION Y ADQUISICION DE EQUIPO.

Actualmente para poder seleccionar la mejor oferta al equipo requerido se efectua un "concurso para compra".

En este caso el crearse la necesidad de la compra-importación, las etapas a seguir son básicamente las - mismas que se utilizan para concursos nacionales, sólo algunos aspectos difieren ya que para concursos - internacionales hay que tomar en consideración las - regulaciones, usos y costumbres del comercio internacional.

A continuación se describen las etapas necesarias -- para la realización de la compra de equipos extranjeros.

1.- REQUISICION.

Documento mediante el cual se solicita al departamento de compras la adquisición de algún equipo.

Además de Requisición, se le puede llamar solicitud - de compra. Este documento es de suma importancia ya que es el generador de la compra y se origina en ---

cualquier departamento sección o unidad que requiera la adquisición de algún equipo o servicio para satisfacer una necesidad determinada.

Por ser el documento que va a generar la compra originando un gasto a la empresa, éste deberá estar debidamente autorizado por el jefe o persona autorizada para ello, por lo que se sugiere que el departamento de compras mantenga al día dentro de su sistema un "catálogo de firmas autorizadas".

Es muy importante que en la preparación de la requisición se proporcione o se anexen a la misma todos los datos necesarios (especificaciones, normas, códigos, dibujos) acerca del equipo que se requiere, para su mejor interpretación y cumplimiento.

El formato será el más adecuado de acuerdo con la necesidad de la empresa de que se trate debiendo contener básicamente los siguientes datos:

- a).- Lugar y fecha de expedición
- b).- Departamento, sección o unidad que lo solicita
- c).- Lugar u obra donde será utilizado el equipo
- d).- Descripción de lo solicitado
- e).- Tiempo de entrega requerido
- f).- Autorización

2.- SELECCION DE CONCURSANTES.

Cuando se desconocen los posibles proveedores se puede recurrir a organismos públicos que existen en nuestro país, tales como; Cámaras de Industria y Comercio, - Instituto Mexicano de Comercio Exterior.

Asi mismo se puede investigar en directorios, Catálogos, Embajadas, Representantes Comerciales, etc...

3.- SOLICITUD DE COTIZACION

Es el documento que se envía a los proveedores invitándolos a cotizar.

Este documento es muy importante ya que sirve también para investigar el precio e ingeniería de los equipos que se encuentran en el mercado.

La redacción de la solicitud de cotización deberá -- ser muy clara en la indicación y descripción de lo - que se esta solicitando a cotizar, pues no debe dar lugar a dudas que puedan justificar errores aparentes de los probables proveedores, es indispensable - acompañarla al igual que la requisición de compra de especificaciones, normas, códigos, dibujos, etc.....

Se deberá indicar con toda claridad que se trata de una solicitud de cotización y no de un pedido.

El formato deberá ser el más sencillo y adecuado para la empresa de que se trate debiendo contener básicamente los siguientes datos:

- a).- Lugar y fecha de expedición de la solicitud de cotización.
- b).- Número de requisición.
- c).- Cantidad parcial o serie total si la hubiera.
- d).- Descripción del equipo.
- e).- Fecha de vencimiento del concurso.
- f).- Condiciones comerciales requeridas e indispensables para la selección del equipo.

Se recomienda al departamento de compras tener un control de numeración progresiva de solicitudes de cotización.

Así mismo cabe mencionar que es recomendable que, paralelamente al trámite de elaboración de solicitudes de cotización, deberá de iniciarse la tramitación del

permiso de importación para el equipo requerido.

4.- EXPEDITACION DE COTIZACIONES

Es de suma importancia el poder tener las cotizaciones por escrito de los proveedores invitados en el tiempo adecuado para lo cual es generalmente necesario expedir dichas cotizaciones a tiempo (antes de la fecha de cierre de concurso).

5.- COTIZACION:

Documento en el cual es enviada la información de parte de los proveedores al departamento de compras, dicha información contiene los datos técnicos y comerciales del equipo solicitado, por lo que podemos decir que hay dos tipos de cotizaciones, la comercial y la técnica.

Es importante mencionar que cada proveedor presenta su cotización en una forma especial, en la cual se especifican varias condiciones y definiciones generales, estas figuran impresas en letra pequeña, pero

no deben ser ignoradas, ya que forman parte legal del documento.

A continuación se mencionan los datos comerciales que debe incluir la cotización.

- a).- Cantidad de lo que se esta cotizando
- b).- Descripción de lo cotizado, la descripción pue de ser breve en especial si se refiere a una - especificación que proporcione una descripción completa.
- c).- Precio;deberá ser proporcionado tanto sobre la base de precio unitario como sobre la base de precio total de lo cotizado.
También deberá indicar el tipo de moneda en - que se cotiza.
- d).- Términos de cotización;existen distintos tipos respecta al concepto de lo cotizado, como a -- continuación se mencionan:

EX-FACTORY.- Precio cotizado en lugar de origen
(bodega del vendedor)

F.A.S..- Free aside ship o sea libre al costado del barco. Precio, puesta en muelle - sin costo de las maniobras de carga y descarga del equipo.

F.O.B.- Free on board o sea libre a bordo.

Precio a bordo de la nave conductora, sin incluir el costo del flete, seguro ni maniobras de descarga.

C.F.- Cost and freight o sea costo y flete.

Precio del equipo puesto en puerto de destino, se incluye el costo del flete.

C.I.F.- Cost, insurance, freight, o sea costo, seguro y flete, Precio puesto en el -- puerto de destino incluyendo valor del flete y seguro.

e).- Peso Estimado.

Es necesario esta información para hacer una - mejor planeación de los métodos de embarque y para comparar diversas propuestas.

f).- Condiciones de pago.

Es de cuidado especial la forma de pago acorda da. Si partimos de la base de que el control - del equipo por parte del vendedor termina al - entregar el equipo al transportista y que este se constituye en custodia del mismo hasta su - entrega al destinatario, entenderemos que mu- chas veces

la única garantía de pago por parte del comprador la constituye la misma mercancía. Por lo tanto es usual pactar operaciones con pago por medio de carta de crédito, que implica el ineludible compromiso de pago por parte del comprador al banco que la expide y que se maneja también por conducto de un banco en el país exportador.

Otras formas de pago podrán ser:

- a).- Neto 30 días
- b).- Anticipos contra entrega de pedido y saldo
contra entrega de equipo.

g).- Tiempos de entrega:

Es de vital importancia el que la cotización indique claramente el tiempo de entrega del equipo y de la información requerida (dibujos para aprobación dibujos certificados, manuales de operación, instalación y mantenimiento), en caso de ser necesaria.

h).- Condiciones de precio.

En este renglón el proveedor deberá indicar si cotiza el equipo con precios firmes durante el período de fabricación y embarque o con precios sujetos a escalación.

i).- Cláusula penal.

El proveedor deberá indicar si acepta ó no la cláusula penal solicitada por el cliente.

La cláusula penal es generalmente aplicada por cada día de retraso en tiempo de entrega del equipo.

j).- Garantía.

La cotización deberá indicar la garantía del equipo ofrecida por el proveedor.

k).- Declaración de cumplimiento con especificaciones.

El proveedor indicará en su cotización si cumple con las especificaciones marcadas en la solicitud de cotización, en caso de que no cumpla deberá de enlistar la desviaciones a las especificaciones.

l).- Vigencia de la oferta.

La cotización deberá indicar claramente su vigencia.

Cabe mencionar que debido a que este trabajo esta en caminado o la parte comercial no se desarrollará la parte técnica tanto de la cotización como de la tabu

lación (concepto que se verá en el punto siguiente).

6.- ELABORACION DE TABLAS COMPARATIVAS.

Después que las ofertas o cotizaciones han sido recibidas, se puede seleccionar más adecuadamente al proveedor preparando una tabulación que incluya el análisis de los diversos conceptos significativos de cada cotización.

Debido a que existen dos tipos de tabulaciones, la técnica y la comercial en este trabajo se desarrollarán los conceptos comparables para la elaboración de una tabulación comercial, debido a que dichos conceptos serán comparables con lo requisitado a continuación se mencionan los conceptos generalmente requeridos.

- Cantidad y descripción del equipo
- Precio
- Lugar de entrega
- Fletes
- Seguros
- Peso estimado
- Condiciones de pago
- Tiempo de entrega
- Condición de precio

- Cláusula penal
- Garantía
- Declaración de cumplimiento con especificaciones
- Vigencia de oferta
- Asi mismo es necesario la elaboración de ajuste -
de precios, ya que en este caso existen los gastos
de importación. A continuación se analiza este ---
punto.

Para efectos de gastos de importación podemos de--
cir que existen dos tipos de valores del equipo.

a).- Valor factura o valor comercial.

Es el valor de la mercancía cuando se compra.

b).- Valor oficial.

Es el valor de las mercancías que da oficialmente
alguna dependencia (autoridad) de acuerdo al mer-
cado internacional o del principal exportador a
México de la mercancía.

De la comparación de los dos valores, se tomará para -
efectos de impuestos el que resulte más alto.

IMPUESTOS:

- a) Impuesto general de acuerdo a fracción aran-
celaria (% directo sobre el valor del equipo)

- b) Impuesto para fomento a la exportación - -
(FOMEX) (2% directo sobre el valor del equipo).
- c) Impuesto Municipal, se le da al municipio donde se haya hecho la tramitación aduanal.
(3% sobre el impuesto general de acuerdo a fracción arancelaria).
- d) Impuesto por intercambio compensado, se le da al IMCE.
(0.5 a 17% sobre el valor facturado, en caso que aplique).
- e) I.V.A. (10% sobre la suma de los incisos a, b, c, y el costo del equipo).

OTROS GASTOS:

- a) Solicitud de permiso de importación \$ 50.00
a \$ 500.00.
- b) Costo permiso de importación (0.5 %).
- c) Honorarios de agente aduanal (no se puede -
estimar, ya que la tarifa esta dada por la
Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

d) GASTOS ADUANALES:

- Fletes
- Acarreos
- Almacenes
- Seguros de tránsito.

En base a dichos conceptos y a lo indicado en las cotizaciones de los distintos concursantes es elaborada la tabulación comercial y junto con la tabulación técnica se podrá hacer la recomendación del proveedor - que cumple con lo requerido y al cual deberá colocar se la orden de compra.

7.- ORDEN DE COMPRA.

Una vez que ha sido seleccionado el proveedor, se -- emite una orden de compra basada en la cotización que ha resultado vencedora, para dicho propósito es necesario tener formatos de ordenes de compra.

En estos formatos la información se puede dividir en tres categorías: Encabezado, parte principal y anotaciones estándares impresas.

a) Encabezado:

Contiene el nombre y dirección de la compañía y -

espacios para el nombre dirección y referencia del proveedor, dirección a la que se ha de enviar el embarque e instrucciones relativas, lugar de entrega, condiciones de pago, fecha de la orden, número de serie de la orden de compra y fecha en que se requiere que el equipo, sea entregado.

b) Parte principal:

La parte principal de la forma, contiene el texto de la cantidad, descripción y precio individual.

También se anota el precio total de la orden.

Si la orden es referida a especificaciones y dibujos, la descripción puede ser breve y las especificaciones y dibujos deberán ser anexados a la orden de compra.

c) Anotaciones impresas.

Impresas en la orden de compra, figuran varias notas, términos y condiciones estándares de la orden.

Ahora bien al elaborar una orden de compra es necesario que dicha orden de compra contenga por lo menos los siguientes conceptos.

-- Cantidad y descripción de lo comprado.

-- Precio unitario y precio total

-- Tipo de moneda

-- Lugar de entrega del equipo

-- Condiciones de pago.

- Tiempos de entrega (Equipo, dibujos, etc...)
- Condiciones de precio
- Cláusula penal
- Garantía
- Cumplimiento con especificaciones.

Finalmente es importante que las órdenes de compra - incluyan instrucciones detalladas de embarque en lo que se refiere a identificación de las mercancías -- (números de equipo, destinatario) con objeto de que el agente aduanal lleve a cabo su función con el mínimo de problemas, habrá ocasiones en que por la complejidad de la mercancía resulte necesario darle asistencia al agente aduanal en el momento que la mercancía cruce la frontera.

*
*
*
*
*
*
*
*

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- 1.- Con el presente trabajo se pretendió brindar a todas las personas encargadas de las Compras, una breve guía acerca de los procedimientos necesarios, para lograr la compra e importación definitiva de equipos de proceso. Como fué indicado anteriormente, no se pretendió elaborar una tesis encaminada hacia el aspecto técnico o evaluación tecnológica de los equipos sino hacia el aspecto administrativo.

- 2.- Las principales razones que actualmente propician que se importen equipos son las siguientes:
 - No producción nacional.
 - Precios.

- 3.- Existen tres tipos de importación:
 - Definitiva.
 - Temporal.
 - Especial.

- 4.- El mercado de los Estados Unidos Mexicanos está abierto a todos los productos extranjeros, pero sujeto a los requisitos que las leyes establezcan y a las limitaciones y prohibiciones que acuerde el Gobierno Federal.

- 5.- La Secretaría de Comercio es la institución a la que corresponde establecer y suprimir, en su caso, las restricciones a la importación.
- 6.- Las etapas a seguir para la realización de la importación definitiva son las siguientes:
- Consulta de la Tárifa del Impuesto General de Importación.
 - Solicitud de Permiso de Importación.
 - Costos.
 - Trámite.
 - Dictamen.
 - Expedición de resultados.
 - Características del Permiso de Importación.
 - Modificaciones a permisos.
 - Reconsideración de permisos.
 - Trámites de despacho aduanal.
 - Cruce de frontera.
- 7.- Se considera que una buena compra es realizada cuando se obtienen beneficios comerciales, tales como:
- Precio.
 - Calidad.
 - Servicio.
 - Cantidad.

8.- Etapas a seguir para la realización de un concurso para compra:

- Requisición.
- Selección de Concursantes.
- Solicitud de Cotización.
- Expedición de Cotizaciones.
- Cotización.
- Elaboración de Tablas Comparativas.
- Orden de Compra.

9.- Se considera que este trabajo es el primer paso hacia la integración de un manual de compras-importación.

Las dificultades que se tuvieron que vencer para conseguir la información fueron múltiples, sin embargo - finalmente se logró la obtención de dicha información y presentarse de una manera secuencial en el presente trabajo.

10.- La realización del presente trabajo no afirma que la importación de equipos existirá por tiempo indefinido en nuestro país, pero debido a que actualmente nuestro - país está en constante desarrollo necesita ayuda de - otros países para lograr más rápidamente el mismo, y así poder diseñar y fabricar todos los equipos que se requieran en una planta industrial nacional.

- 11.- Se recomienda a los fabricantes nacionales de equipos que sus productos sean cada vez más competitivos a nivel internacional y que el precio y calidad de los mismos sean parámetros distintivos de las ofertas Técnico-Comercial Mexicanas; con certeza y confianza se puede expresar que en nuestro país existen los elementos humanos adecuados y casi todos los materiales necesarios para lograr este objetivo.
- 12.- Debido a que la legislación sobre importación es un proceso dinámico, se recomienda al encargado de compras actualizar la información que en esta tesis es presentada, conforme a los cambios o disposiciones que se vayan presentando.

A N E X O S



DIRECCION GENERAL DE CONTROLES
AL COMERCIO EXTERIOR.

**SOLICITUD DE PERMISO
DE IMPORTACION.**

SOLICITUD NUMERO

CITESE PARA CUALQUIER INFORMACION

| | | | |
|---|---|---|-----------------|
| NOMBRE DEL SOLICITANTE | | REG. FED. DE CAUSANTES | |
| MERCANCIA SOLICITADA | | REG. FISC. IMP. Y EXP. | |
| | | CANTIDAD A IMPORTAR | |
| | | UNIDAD DE MEDIDA EN SISTEMA METRICO DECIMAL | |
| | | VALOR TOTAL EN M.N. | |
| USO ESPECIFICO | | A D U A N A | |
| PERIODO EN QUE SE CONSUMIRA PERMISO ANTERIOR (SIMILAR) NUMERO FECHA CANTIDAD VALDR EXISTENCIAS | | PAIS DE PROCEDENCIA | |
| SE ANEXA | | PARA USO OFICIAL | |
| <input type="radio"/> CATALOGO <input type="radio"/> FOTOGRAFIA <input type="radio"/> P - A N O <input type="radio"/> MUESTRA OTROS | | CODIFICACION | |
| E M P R E S A | | AREA | |
| ACTIVIDAD (GIRO) PRINCIPAL | | DICTAMEN | |
| DOMICILIO | | | |
| ENTIDAD FEDERATIVA | | | |
| TELEFONO | | | |
| RESPONSABLE LEGAL | | | |
| NOMBRE | | | |
| REG. FED. DE CAUS. | | | |
| TEL. | F I R M A PROTESTO DECIR LA VERDAD EN LOS DATOS ASENTADOS | AREA | RELACION |
| CATEGORIA EN LA EMPRESA | | DIA | MES |
| | | E. M. A. | ARO |

ORIGINAL



DIRECCION GENERAL DE CONTROLES
AL COMERCIO EXTERIOR.

**SOLICITUD DE PERMISO
DE IMPORTACION.**

SOLICITUD NUMERO

CITISE PARA CUALQUIER INFORMACION

| | | |
|---|--|--|
| NOMBRE DEL SOLICITANTE | | REG. FED. DE CAUSANTES |
| MERCANCIA SOLICITADA | | REG. FISC. IMP. Y EXP. |
| | | CANTIDAD A IMPORTAR |
| | | UNIDAD DE MEDIDA EN SISTEMA METRICO DECIMAL |
| | | VALOR TOTAL EN M.N. |
| USO ESPECIFICO | | A D U A N A |
| PERIODO EN QUE SE CONSUMIRA PERMISO ANTERIOR (SIMILAR) NUMERO FECHA CANTIDAD VALOR EXISTENCIAS | | PAIS DE PROCEDENCIA |
| SE ANEXA <input type="radio"/> CATALOGO <input type="radio"/> FOTOGRAFIA <input type="radio"/> PLANO <input type="radio"/> MUESTRA OTROS | | INFORMACION |
| EMPRESA ACTIVIDAD (GIRO) PRINCIPAL | | RELACION TIPO AREA |
| DOMICILIO | | |
| ENTIDAD FEDERATIVA | | |
| TELEFONO | | |
| RESPONSABLE LEGAL | | OPINION |
| NOMBRE | | PERMISO No. |
| REG. FED. DE CAUS. | | |
| TEL. | F I R M A PROMETO DECIR LA VERDAD EN LOS DATOS ASENTADOS | NEGATIVA No. |
| CATEGORIA EN LA EMPRESA | | NUMERO |



**DIRECCION GENERAL DE CONTROLES
AL COMERCIO EXTERIOR**

**ANEXO A SOLICITUD DE
PERMISO DE IMPORTACION**

SOLICITUD NUMERO

| NOMBRE DEL SOLICITANTE | | | | REG. FED. DE CALIBANTES |
|---|-------------|------------------|-----------------|--------------------------------------|
| CANTIDAD | DESCRIPCION | UNIDAD DE MEDIDA | PRECIO UNITARIO | VALOR TOTAL |
| | | | | |
| NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE LEGAL | | | | PARA USO DEL AREA DE DICTAMEN |
| PROTESTO DECIR VERDAD EN LOS DATOS ASENTADOS | | | | |

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44



SECRETARIA
DE
COMERCIO

Av. Cuauhtémoc 80, México 7, D.F.

DIRECCION GENERAL DE CONTROLES AL COMERCIO EXTERIOR

PETICION DE RECONSIDERACION A SOLICITUD
DE IMPORTACION O EXPORTACION

Solicitud No.

Comité No

cítese para cualquier información o aclaración

Nombre del solicitante

Domicilio

Reg. Fed. de Causantes

No. de oficio
(anexar copias legibles de estos documentos)

No. de solicitud negada

Tel.

Persona autorizada para tramitarla

Cantidad a importar

Descripción de la mercancía

Valor total

Fracción arancelaria

Aduana de despacho

País de procedencia

Fundamentos en los cuales se apoya esta solicitud de reconsideración

Anejos ()

Espacio para uso exclusivo de la Dirección General
de Controles al Comercio Exterior

Opinión

Protesto decir verdad en los datos asentados

Lugar, y Fecha

Firma

Resolución

Nombre legible del que firma

Categoría en la Empresa

ORIGINAL



SECRETARÍA
DE
COMERCIO

Av. Cuauhtémoc 80, México 7, D.F.

DIRECCION GENERAL DE CONTROLES AL COMERCIO EXTERIOR

PETICION DE RECONSIDERACION A SOLICITUD
DE IMPORTACION O EXPORTACION

Solicitud No.

Comité No.

cítese para cualquier información o aclaración

Nombre del solicitante

Domicilio

Reg. Fed. de Causantes

No. de oficio
(anexar copias legibles de estos documentos)

No. de solicitud negada

Tel.

Persona autorizada para tramitarla

Cantidad a importar

Descripción de la mercancía

Valor total

Fracción arancelaria

Aduana de despacho

País de procedencia

Fundamentos en los cuales se apoya esta solicitud de reconsideración

Anexos ()

Espacio para uso exclusivo de la Dirección General
de Controles al Comercio Exterior

Opinión

Protesto decir verdad en los datos asentados

Lugar y Fecha

Firma

Resolución

Nombre legible del que firma

Categoría en la Empresa

INTERESADO

N O T A S I M P O R T A N T E S

- 1.—Esta solicitud deberá formularse por triplicado y preferentemente a máquina, sin borraduras ni enmendaduras. En idioma castellano.
- 2.—Cada reconsideración sólo podrá referirse a una solicitud de permiso de importación o exportación.
- 3.—No se dará curso a esta solicitud si no reúne los requisitos señalados o no aporta información completa y veraz.
- 4.—Anotar el No. del Comité respectivo en el margen superior derecho.
- 5.—Para cualquier aclaración o trámite es necesario presentar la copia sellada con el No. de registro anotado por la Oficina de Recepción de esta Dirección.
- 6.—El Subdirector correspondiente podrá solicitar a los interesados información adicional a la expuesta en su solicitud.
- 7.—Cuando se desee aportar mayores argumentos podrán anexarse catálogos, fotografías, cartas, antecedentes, etc.
- 8.—Esta forma es gratuita. Se autoriza su reproducción a condición de que se observe su tamaño y orden en todos los datos.



DIRECCION GENERAL DE CONTROLES AL COMERCIO EXTERIOR

PETICION DE RECONSIDERACION A SOLICITUD
DE IMPORTACION O EXPORTACION

Solicitud No.

Comite No.

Av. Cuauhtémoc 80, México 7, D.F.

cítese para cualquier información o aclaración

Nombre del solicitante

Domicilio

Reg. Fed. de Causantes

No. de oficio
(anexar copias legibles de estos documentos)

No. de solicitud negada

Tel.

Persona autorizada para tramitarla

Cantidad a importar

Descripción de la mercancía

Valor total

Fracción arancelaria

Aduana de despacho

País de procedencia

Fundamentos en los cuales se apoya esta solicitud de reconsideración

Anexos ()

Especio para uso exclusivo de la Dirección General
de Controles al Comercio Exterior

Opinión

Protesto decir verdad en los datos asentados

Lugar y Fecha

Firma

Resolución

Nombre legible del que firma

Categoría en la Empresa

ARCHIVO



**DIRECCION GENERAL DE CONTROLES AL COMERCIO EXTERIOR
SOLICITUD DE MODIFICACION AL PERMISO
DE IMPORTACION O EXPORTACION**

NUMERO DE SOLICITUD _____

ATENTAMENTE ROGAMOS A UDS. SE SIRVAN CONCEDERNOS MODIFICACIONES) AL PERMISO NUM. _____ DEL CUAL SE ANEXA COPIA FOTOSTATICA.

NOMBRE DEL SOLICITANTE _____

DOMICILIO _____ TEL. _____

PERSONA AUTORIZADA PARA TRAMITARLA _____ TEL. _____

PRORROGA DEL _____ AL _____

CAMBIO DE VALOR DE \$ _____ A \$ _____

CAMBIO DE CANTIDAD _____ AL DE _____

MODIFICACION A LA DESCRIPCION _____

(ADJUNTAR ANEXO CON MODIFICACIONES SI NO ALCANZA ESTE ESPACIO)

OTRAS ACLARACIONES _____

**MODIFICACIONES CONCEDIDAS CON ANTERIORIDAD A ESTE PERMISO:
SEGUN OFICIO(S) NUM(S) _____**

MOTIVO(S) POR LO(S) QUE SE SOLICITA(N) LA(S) MODIFICACION(ES) _____

OPINION _____

PROTESTO DECIR VERDAD EN LOS DATOS ASENTADOS

LUGAR Y FECHA

FIRMA

NOMBRE LEGIBLE DEL QUE FIRMA

CATEGORIA EN LA EMPRESA



DIRECCION GENERAL DE CONTROLES AL COMERCIO EXTERIOR
SOLICITUD DE MODIFICACION AL PERMISO
DE IMPORTACION O EXPORTACION

NUMERO DE SOLICITUD _____

ATENTAMENTE ROGAMOS A UDS. SE SIRVAN CONCEDERNOS MODIFICACIONES) AL PERMISO NUM _____
DEL CUAL SE ANEXA COPIA FOTOSTATICA.

NOMBRE DEL SOLICITANTE _____

DOMICILIO _____ TEL. _____

PERSONA AUTORIZADA PARA TRAMITARLA _____ TEL. _____

 PRORROGA DEL _____ AL _____

 CAMBIO DE VALOR DE \$ _____ A \$ _____

 CAMBIO DE CANTIDAD _____ AL DE _____

 MODIFICACION A LA DESCRIPCION _____

(ADJUNTAR ANEXO CON MODIFICACIONES SI NO ALCANZA ESTE ESPACIO)

 OTRAS ACLARACIONES _____

MODIFICACIONES CONCEDIDAS CON ANTERIORIDAD A ESTE PERMISO:
SEGUN OFICIO(S) NUM(S) _____

MOTIVO(S) POR LO(S) QUE SE SOLICITA(N) LA(S) MODIFICACION(ES) _____

OPINION _____

PROTESTO DECIR VERDAD EN LOS DATOS ASENTADOS

LUGAR Y FECHA _____

FIRMA _____

NOMBRE LEGIBLE DEL QUE FIRMA _____

CATEGORIA EN LA EMPRESA _____

INTERESADO

320-008



DIRECCION GENERAL DE CONTROLES AL COMERCIO EXTERIOR
SOLICITUD DE MODIFICACION AL PERMISO
DE IMPORTACION O EXPORTACION

NUMERO DE SOLICITUD _____

ATENTAMENTE ROGAMOS A UDS. SE SIRVAN CONCEDERNOS MODIFICACIONES) AL PERMISO NUM. _____
DEL CUAL SE ANEXA COPIA FOTOSTATICA.

NOMBRE DEL SOLICITANTE _____

DOMICILIO _____ TEL. _____

PERSONA AUTORIZADA PARA TRAMITARLA _____ TEL. _____

PRORROGA DEL _____ AL _____

CAMBIO DE VALOR DE \$ _____ A \$ _____

CAMBIO DE CANTIDAD _____ AL DE _____

MODIFICACION A LA DESCRIPCION _____

(ADJUNTAR ANEXO CON MODIFICACIONES SI NO ALCANZA ESTE ESPACIO)

OTRAS ACLARACIONES _____

MODIFICACIONES CONCEDIDAS CON ANTERIORIDAD A ESTE PERMISO:
SEGUN OFICIO(S) NUM(S) _____

MOTIVO(S) POR LO(S) QUE SE SOLICITA(N) LA(S) MODIFICACION(ES) _____

OPINION _____

PROTESTO DECIR VERDAD EN LOS DATOS ASERTADOS

LUGAR Y FECHA

FIRMA

NOMBRE LEGIBLE DEL QUE FIRMA

CATEGORIA EN LA EMPRESA

B I B L I O G R A F I A

- 1.- Apuntes del curso "La Especialización del Importador y Exportador Profesional"

Expositor: Lic. Gunter Maerker

Junio de 1980

Instituto de Especialización para Ejecutivos A.C.

- 2.- Apuntes del curso "La Especialización del Importador y Exportador Profesional"

Expositor: Lic. Gunter Maerker

Octubre de 1980

Instituto de Especialización para Ejecutivos A.C.

- 3.- Apuntes del curso "Negociación y Técnica de las Compras Nacionales y de Importación"

Expositor: Ing. Juan Serratos Bañuelos

1980

4.- Apuntes del curso "Actualización Permisos de Importación y Exportación"

Expositor: Lic.Gunter Maerker

Enero de 1982.

Sistemas de Capacitación Profesional S.C.

5.- Código Aduanero de los Estados Unidos Mexicanos.

Diciembre 30 de 1951

6.- Reglamento sobre Permisos de Importación o Exportación de Mercancías sujetas a Restricciones.

Septiembre 12 de 1977

7.- Tarifa del Impuesto General de Importación.

8.- Ley Aduanera

Diciembre 30 de 1981

9.- Reglamento de la Ley Aduanera

Junio 18 de 1982.

10.- Ingeniería de Proyectos para Plantas de Proceso

H.F. Rase y M.H. Barrow

11.- Indicadores Económicos

Banco de México, S.A.

Publicación Subdirección de Investigación
Económica