

5
Lej



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA
DE MEXICO**

FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION

ESTADO DE MEXICO
SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
SECRETARIA DE ECONOMIA

**ORGANIZACION Y CONTABILIDAD DE LAS
AGENCIAS ADUANALES EN MEXICO**

**SEMINARIO DE INVESTIGACION
C O N T A B L E**

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:

LICENCIADO EN CONTADURIA

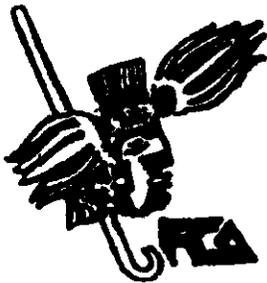
P R E S E N T A N :

RUBI DEL CARMEN ALEGRIA TORRES

LUIS LICEAGA OBREGON

ASESOR DEL SEMINARIO:

C.P. Y M. C. ANGEL QUIROZ GONZALEZ



MEXICO, D. F.

1998.



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



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.

Agradezco a Dios el poderme permitir disfrutar de la maravillosa vida, así como el poderme realizar como profesionalista,

Agradezco a mi padre que me impulso a ser alguien en la vida, pero principalmente a mi madre quien me ha dado todo su amor y apoyo incondicional y Dios no me pudo haber regalado algo superior a ella.

Agradezco a mi hermana por su ejemplo, a mis sobrinos Jorge y David por ser tan lindos.

Agradezco a mi tía Enriqueta por ser mi apoyo y mi consejo en los momentos difíciles y felices de mi vida.

Agradezco a mi tía Bertha por ser siempre ejemplo de rectitud y constancia, así como a mi prima Angélica, Alma Rosa y a mis queridos sobrinitos: karen, Fernanda, Alejandro, Francisco y Eduardo.

Agradezco a mi esposo, Luis, por enseñarme a ser fuerte en mis momentos débiles. Te amo,

Agradezco a todos mis amigos que han estado cerca de mi y que han compartido conmigo mis secretos, mis tristezas y mis alegrías.

Ruby Alegría Torres.

Agradecemos a Dios por dejarnos disfrutar la vida y darnos la fuerza necesaria para afrontar diariamente los retos que se nos presentan.

Agradezco también a Dios por darme una familia como la que tengo que me ha apoyado en cada una de las decisiones importantes de mi vida.

Ami hermana Guadalupe de una manera especial ya que sin obligación alguna fue y sigue siendo el principal pilar en mi vida.

A mi esposa por llegar a mí en el momento justo y por su amor incondicional.

A mi madre el ser a quien más amo en el mundo y que sé que se sentirá orgullosa de éste logro.

Al C.P. Angel Quiroz quien es ejemplo a seguir ya que deseáramos que la Universidad estuviera llena de Profesores como él.

Luis Liceaga Obregón.

A nuestras madres que son claro ejemplo del ser que nunca se rinde, y que nos mostró el camino del éxito.

A la Universidad Nacional Autónoma de México que aunque vive tiempos difíciles es una institución de prestigio que enorgullece a todos sus egresados formar parte de ella.

A todos nuestros profesores que compartieron su sapiencia y formaron parte importante de nuestra formación académica.

Y a todas aquellas personas que de alguna forma nos apoyaron e impulsaron a realizar éste trabajo

**ORGANIZACIÓN Y CONTABILIDAD DE LAS AGENCIAS ADUANALES
EN MEXICO.**

INDICE	I
Capítulo 1. Concepto de la Agencia Aduanal	1
1.1. Requerimientos del Agente Aduanal	4
Capítulo 2. Concepto de Aduana	8
2.1. El comercio Exterior en México	10
2.2. Perspectivas de Crecimiento	15
2.3. Principales permisos de Exportación.	17
Capítulo 3. Valores e historia del Comercio Exterior y el papel de las agencias Aduanales en México.	27
3.1. El Comercio en la Edad antigua (Desde sus orígenes hasta el año 395)	27
3.2. El Comercio en la Edad Media (Del 395 hasta 1492)	28
3.3. El Comercio en la edad moderna y contemporánea (1453-1789) (1789 a nuestro días)	30
3.3.1. La Nao China (El Galeón de Manila)	32
3.4. Antecedentes del T.L.C	39
3.4.1. Objetivos del Acuerdo	41
3.4.2. Reglas de Origen.	44
3.4.3. Cláusulas de salvaguarda	45
3.5 Principales Aduanas de México	51
Capítulo 4. Las Agencias Aduanales en el México del mañana.	57
Capítulo 5. Marco Legal de las Agencias Aduanales en México.	64
5.1 Los Tratados Internacionales.	65
5.2 Sistema de preferencias aduaneras	69
5.3. Area de libre comercio	69
5.4 Unión aduanera	70
5.5 Mercado común o union económica.	70
Capítulo 6. Reflexiones sobre la Ley Aduanera y el Comercio Exterior	72
6.1. Antecedentes	72
6.2. Esquema de la Ley Aduanera	76
Capítulo 7. Principales transacciones y documentos utilizados por una Agencia Aduanal.	104
7.1. Documentos y anexos utilizados por una Agencia Aduanal.	116
Capítulo 8. Contabilidad y Organización de las Agencias Aduanales.	135
8.1. Principios de Contabilidad.	137
8.2. Tipos de pólizas de Registro	141

8.3. <i>Catalogo de Cuentas</i>	141
8.4. <i>Guía de contabilización de una Agencia Aduanal y sugerencias al Contro Interno.</i>	146
Conclusiones.	237
Bibliografía	239

INTRODUCCION

La interdependencia entre las políticas de comercio exterior y de relaciones económicas internacionales es un tema que en la actualidad comienza a definirse con la congruencia y amplitud necesarias.

Por lo que respecta a los planteamientos sobre barreras al comercio exterior, los resultados alcanzados hasta la fecha todavía son muy limitados debido a dos factores fundamentales:

La falta de utilización oportuna de un poder de negociación que debería basarse en el uso adecuado de los instrumentos de control del comercio exterior y el hecho frecuente de las barreras arancelarias y no arancelarias.

Ya que se encuentran en poder de una autoridad supranacional como en el caso de la Comunidad Económica Europea, o en su momento el proceso de negociación internacional sobre acuerdos multilaterales en el Marco del Acuerdo General de Aranceles Aduaneros y Comercio (GATT).

Podríamos aseverar que ésta interdependencia mencionada plantea la necesidad de realizar un mayor esfuerzo para detectar las perspectivas concretas de cooperación y negociación para establecer los más adecuados mecanismos de coordinación, tanto en el ámbito técnico como político.

En lo referente a la Actividad aduanera tendremos que enfocarnos dentro del campo del Derecho, al mencionar el vocablo "actividad" recuerda la fuerza física e intelectual del ser humano, del mismo modo que comprende todo lo que él hace como persona.

Resulta entonces que la persona física al igual que la llamada persona jurídica no puede desplegar su acción, solo que esta quiera darle efectos con estricto apego a las normas en cuya órbita se encuentran circunscritas, sean éstas constitucionales, ordinarias o reglamentarias y de las cuales determine ese actuar de acuerdo a su especial modo de producirse, formando distintos regímenes jurídicos que a las personas someten en forma inevitable, aún mas, si esta se toga en lo que a nuestro particular estudio se refiere, con la calidad de importadoras o exportadoras de mercancías o efectos, de agentes aduanales como consignatorios o mandatarios, de funcionarios de aduanas, sean vistas, aforadores o apreciadores, empleados o despachantes; o en general si intervienen de una manera directa o indirecta, temporal o definitiva en el transbordo reembarque, tránsito o tráfico de mercancías, bienes o efectos de un país a otro a través de sus costas o fronteras y utilizando cualquiera de sus vías marítimas, aéreas, terrestres o postales.

Señalemos aquí por su importancia a los Cónsules nacionales o extranjeros respecto de las visas que otorgan en las facturas comerciales que amparan mercancías puestas al tráfico marítimo o terrestre; a las autoridades judiciales que actúan en caso de conflicto o de intereses contrapuestos sobre las mercancías transportadas o sobre las que se encuentran bajo el dominio fiscal; a los agentes del Ministerio Público Federal, titulares de la acción penal con relación a los hechos delictivos que surjan en el tráfico de mercancías o como asesores jurídicos de los funcionarios de aduana; a los denunciantes, aprehensores y descubridores de infractores de normas, específicamente designadas aduaneras, a los que cargan y descargan las mercancías en tránsito importadas o exportadas; a los que realizan el despacho aduanal, de singular relieve, pues inclusive es considerado como uno de los requisitos necesarios a efecto de que las mercancías extranjeras puedan equipararse a las nacionales mediante su reconocimiento, verificación o aforo, etc.

Con la sola enunciación precedente, podemos observar una serie de actividades que acusan, por un lado el intercambio de mercancías, la mediación o intermediación de economías distintas y, por el otro la relación de actos que ejercitan personas técnicas o especializadas que en obsequio a la división del trabajo, operan el tráfico de mercancías o lo facilitan o aseguran.

Pero ambas clases de actividades se encuentran preordenadas por el Estado para la consecución de sus propios fines y la satisfacción de las necesidades colectivas.

Es aquí momento para afirmar que, en lugar del particular que en la actividad aduanera acciona, surge el Estado encauzándola y calificándola y en vez de la necesidad individual que la promueve, aparece la necesidad colectiva que con ella se trata de satisfacer.

Las Agencias aduanales tienen como función fundamental las operaciones que están encaminadas directa y necesariamente, a la realización de un fin: el consumo o uso para el interior del país o para el exterior, de las mercancías que se importan o exportan, su normal desenvolvimiento es una condición indispensable para el cumplimiento y progreso de las atribuciones del Estado.

Por otra parte, las consideraciones formuladas nos sitúan al lado de la realidad normativa, esto es, el que, junto con los factores políticos, económicos y sociales, completan el cuadro, la naturaleza o esencia de la actividad aduanera y nos permitirán determinarla, o más brevemente dicho con su análisis tendremos ya los elementos propios de su definición característica.

Sin embargo, para poder precisar esos factores, resulta indispensable ordenar y agrupar el material que los hechos nos ofrecen y abstraer de ellos los principios de los mismos, más adelante se entrará en detalle en uno de los capítulos.

El comercio es el instrumento que el hombre se ha creado y formado para entrar en comunión de bienes con sus semejantes y que él describe con claridad, se ha dicho que el comercio es el arte y la práctica del cambio, pero en su estricta significación jurídica éste se realiza en el preciso momento en que cada uno de los que a él acuden atribuye más valor a la cosa que adquieren o ceden; de tal modo que la decisión de preferencia es recíproca y el afán de lucro es común.

En efecto, dentro del gran número de operaciones comerciales que el lucro desenvuelve y diversifica, encontramos la posibilidad de dividir el comercio en al por mayor o al por menor, si es que tendemos al volumen o a la razón cuantitativa de las transacciones, si acaso vemos el área en que ellas se despliegan, invocaremos la existencia de un comercio local, regional, nacional o internacional; en cambio si nos detenemos en las vías que se utilizan para el desplazamiento de las mercancías, hablaremos del comercio marítimo, terrestre, aéreo o postal, o si al tiempo de pago lo referimos, se dirá que existe al contado o a plazos y así otras muchas características.

Comentemos también que el lucro da nombre jurídico a las cosas que se intercambian y las discrimina, o, en otros términos esas materias útiles llamadas cosas que con el cambio se convierten en "bienes" o "mercancías", son capaces de ser cambiadas en el espacio o en el tiempo por la utilidad que representan y constituyen "satisfactores" que cubren las necesidades de los hombres.

Bienes y mercancías que cuando se tratan de adquirir, para su utilidad y servicio, juegan un complejo de causas o elementos, como son: las propiedades de que están hechas, su denominación, su procedencia, la unidad de volumen, medida de peso, las condiciones de pago, el precio, su modo de envío, la importancia de la producción y el consumo.

Por último, el tráfico o circulación de los bienes o mercancías que con el comercio se efectúa en lo que llamamos comúnmente mercados.

Mercado: Es el lugar físico donde acuden demandantes y oferentes, unos a obtener bienes o mercancías para satisfacer sus necesidades y los otros a ofrecerlos.

La forma más simple de mercado y originaria, dominada por la delimitación territorial, es la de una zona, perímetro o área donde se cambian las mercancías, los bienes o servicios.

Dentro de este sentido se encuentra la expresión de mercado nacional que corresponde al territorio de un estado constituido en donde las mercancías internas circulan libremente, pero en donde las que vienen del extranjero y quieren franquear sus fronteras o sus puertos se encuentran con un obstáculo llamado "aduanas".

Se entiende entonces que la índole compleja e inquietante del mercado, junto con el intercambio de mercancías al exterior o interior de un país, a través de las operaciones de comercio, en creciente cada vez más extensa, requieren de una estructura jurídica, política y económica esencialmente dinámica, no fija e invariable, que represente la capacidad interna y externa del grupo social organizado para cumplir uno de sus fines primordiales, que es el de distribuir las riquezas que produce en el tiempo y espacio necesarios.

No podemos dejar de mencionar dentro de nuestro tema el aspecto político y cabe mencionar los grandes esfuerzos por encontrar la fórmula que permita establecer una reglamentación común de los Estados en materia aduanera y aparecen en primer lugar, los convenios multilaterales, como el "Acuerdo General sobre Aranceles y Comercio" (AGAAC, o más comúnmente conocido como GATT), de duración indefinida y altamente institucionalizado, que cuenta con verdaderos

órganos de funcionamiento que le hacen parecerse a un instituto internacional con tres actividades esenciales: las conferencias arancelarias, que se celebran periódicamente con el propósito de reducir los impuestos o derechos de aduana, la unificación de la nomenclatura arancelaria y las actividades encaminadas a la supresión de las restricciones cuantitativas residuales (obstruccionismo administrativo, calendarios fronterizos, etc.)

El GATT en el año de 1994 fue complementado ya que la globalización de la economía mundial ha conducido a una interacción cada vez mayor entre las políticas económicas de los distintos países, así como entre los aspectos estructurales, macroeconómicos, comerciales, financieros y de desarrollo de la formulación de la política económica. La tarea de armonizar estas políticas recae principalmente en los gobiernos en el ámbito nacional, pero la coherencia de las políticas en el plano internacional es un elemento importante y valioso para acrecentar su eficacia en el ámbito nacional.

El éxito es un paso importante hacia el logro de unas políticas económicas internacionales más coherentes y complementarias. Los resultados aseguran un ensanche del acceso a los mercados en beneficio de todos los países, así como un marco de disciplinas multilaterales reforzadas para el comercio. Son también garantía de que la política comercial se aplicará de modo más transparente y con una comprensión más clara de los beneficios resultantes para la competitividad nacional de un entorno comercial abierto. El sistema multilateral de comercio, que surge reforzado, tiene la capacidad de ofrecer un ámbito mejor para la liberalización, de coadyuvar a una vigilancia más eficaz y de asegurar la estricta observancia de las normas y disciplinas multilateralmente convenidas. Estas mejoras significan que la política comercial puede tener en el futuro un papel más sustancial como factor de coherencia en la formulación de la política económica a escala mundial.

No obstante, que no es posible resolver a través de medidas adoptadas en la sola esfera comercial dificultades cuyos orígenes son ajenos a la esfera comercial. Ello pone de relieve la importancia de los esfuerzos encaminados a mejorar otros aspectos de la formulación de la política económica a escala mundial como complemento de la aplicación efectiva de los resultados logrados.

Las interconexiones entre los diferentes aspectos de la política económica exigen que las instituciones internacionales competentes en cada una de esas esferas sigan políticas congruentes que se apoyen entre sí es así que encontramos un nuevo concepto: La Organización Mundial del Comercio la cual deberá, promover y desarrollar la cooperación con los organismos internacionales que se ocupan de las cuestiones monetarias y financieras, respetando el mandato, los requisitos en materia de confidencialidad y la necesaria autonomía en los procedimientos de formulación de decisiones de cada institución, y evitando imponer a los gobiernos condiciones cruzadas o adicionales

Finalmente, y para concluir la referencia de este notable aspecto diremos que antes la política aduanera era, casi exclusivamente, una serie de actos apropiados para lograr que la nación se independizara del exterior en la disposición de los productos propios. Actualmente, ese propósito ya no basta debido a la globalización económica que vive el mundo actual.

Pero si hemos estimado la esencia de la actividad aduanera, con la cual el Estado se allega los servicios personales y los bienes necesarios para su existencia y para el desenvolvimiento de los objetivos que se fija y el cumplimiento de los deberes que ineludiblemente tiene, no podemos desatender las fuerzas sociológicas que en ella inciden, actuando la transferencia del poder adquisitivo y la búsqueda incesante de una mayor ventaja y prosperidad social.



CONCEPTO DE AGENCIA ADUANAL

Para comenzar éste capítulo es necesario definir de la manera más simple lo que se entiende por agencia.

Agencia (del lat. *agentia*, de *agens*, -entis, el que hace) Oficina donde se resuelven ciertos asuntos o se realizan determinadas gestiones por encargo de los clientes: agencia de viajes, agencia de publicidad, agencia aduanal.

Para llegar a la definición en sentido estricto tendremos que profundizar en ciertos temas que son de vital importancia para complementar nuestro concepto.

Cabe mencionar que la agencia aduanal es el lugar físico donde se realizan los trámites necesarios para la importación y exportación de bienes y mercancías, para efectos de nuestra investigación profundizaremos dichas actividades refiriéndonos a la persona responsable de éstas actividades, el Agente Aduanal.

Las relaciones económicas internacionales deben ser conducidas mediante una efectiva coordinación entre las instituciones cuyas tareas tienen incidencia sobre el exterior, tanto en el sector público como del sector privado cabe mencionar las dependencias públicas encargadas de la producción y comercialización las dedicadas a conducir la participación de México en reuniones con países, grupos de países y organismos internacionales, las dependencias que manejan directamente los instrumentos de la política del comercio exterior y aquellas que se ocupan de instrumentos correspondientes a otras políticas económicas.

Respecto del primer nivel, es decir entre las entidades de producción y comercialización del sector público y las entidades encargadas de conducir la participación de México en el exterior destaca como la más importante el comercio exterior de las grandes empresas descentralizadas del gobierno federal, cuyas operaciones influyen notablemente en nuestras exportaciones e importaciones globales.

La agencia aduanal es aquella entidad que debe conjugar los instrumentos de control del comercio tanto exterior como interior con los de estímulos y promoción para conformar un conjunto de medidas de cooperación y negociación internacional así como también hacer valer las leyes en ésta materia y realizar los trámites necesarios para convertir el comercio en un apoyo del desarrollo económico nacional.

A través de éstos mecanismos se persiguen algunos objetivos de primordial importancia para el comercio exterior e interior del país. En primer término se trata de aprovechar los contactos bilaterales existentes para lograr disminuciones o eliminaciones de restricciones arancelarias y no arancelarias que afectan el comercio entre los países. En segundo lugar se diseñan programas para la promoción del comercio recíproco de inversiones y transferencia de tecnología y de mecanismos financieros, para facilitar éstos objetivos existen las agencias aduanales.

El establecimiento de un mercado común entre diversos países plantea la necesidad de que existan estas entidades.

El concepto de agencia aduanal no es posible limitarlo al mero estudio de los fines puramente fiscales que aún cuando nadie duda que éstos constituyen la magna parte de éste nuestro particular estudio, yacen otros, de elevado interés que lo dirigen y justifican como los económicos, políticos, sociales, etc. que dan origen a

un complejo de relaciones, cuyo ordenado desenvolvimiento requiere de disposiciones imperativas.

Hecho el señalamiento precedente, y como una consecuencia, será necesario puntualizar que existen normas prohibitivas en el interior respecto del exterior impuestas por el estado que no son más que una manifestación de soberanía, tratándose del tráfico de mercancías para no dejar entrar o no dejar salir de su territorio o establecer la exacción dentro de sus límites, esto se justifica no solo por el paso de esas mercancías por los puertos o fronteras, sino por su afectación económica o social, esto es, por la incorporación de éstos bienes o efectos al comercio, sea para consumo o para utilización y, por ende, para la consecución del objetivo general de prosperidad social que se atribuye al Estado.

De una manera general podríamos definir el carácter instrumental de las agencias aduanales diciendo que las operaciones que realiza están encaminadas directamente y necesariamente a la realización de un fin: el consumo o uso para el interior o exterior, de las mercancías que se importan o exportan.

De lo anterior podemos resumir que esta actividad la realiza la agencia aduanal en tres faces sucesivas.

1. Definitoria, pues ahí parte la elaboración normativa aduanal.

2. Ejecutoria, ya que la voluntad estatal subordina la actividad particular al cumplimiento o realización del derecho en pro de los intereses públicos que representa.

3. Decisoria, toda vez que con arreglo a esas normas las conductas deben ser resueltas.

El criterio precedente sienta sus raíces en institutos jurídicos aun más amplios y complejos, como ya decíamos en los aranceles y sus tarifas que contienen los

impuestos, derechos y tasas accesorias que se han de imponer a las mercancías accesorias sometidas a la acción aduanera, así como el propio despliegue de ésta acción que fecunda la importación, la exportación o el tránsito de dichas mercancías.

En el título séptimo capítulo único sección primera de la ley aduanera se establece lo siguiente:

1.1 Requerimientos del agente aduanal.

Artículo 159. Agente aduanal es la persona física autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante una patente, para promover por cuenta ajena el despacho de las mercancías, en los diferentes regímenes aduaneros previstos en ésta ley.

Para obtener la patente de agente aduanal se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos.
- II. No haber sido condenado por sentencia ejecutoria por delito internacional, ni haber sufrido la cancelación de su patente en caso de haber sido agente aduanal.
- III. Gozar de buena reputación personal.
- IV. No ser servidor público ni militar en servicio activo,
- V. No tener parentesco consanguíneo en línea recta sin limitación de grado y colateral hasta el cuarto grado, con el administrador de la aduana de adscripción de la patente.
- VI. Tener título profesional o su equivalente en los términos de la ley de la materia.

VII. Tener experiencia en materia aduanera, mayor de tres años.

VIII. Exhibir constancia de su inscripción en el registro federal de contribuyentes.

IX. Aprobar el examen psicotécnico que practiquen las autoridades aduaneras.

Cubiertos los requisitos, la SHCP otorgará la patente al interesado en un plazo no mayor de cuatro meses. La patente es personal e intransferible.

La SHCP podrá expedir, a petición del interesado, patentes de agente aduanal que legitimen a su titular para promover únicamente el despacho de mercancías cuyas fracciones arancelarias se autoricen en forma expresa. Para obtener dicha patente se deberá cumplir con los requisitos a que se refiere éste artículo.

Artículo 160. El agente aduanal deberá cubrir los siguientes requisitos para operar:

I. Haber efectuado el despacho por cuenta de un mínimo de cinco personas que realicen actividades empresariales, en el mes anterior al de que se trate.

El requisito será exigible en los primeros veinticuatro meses en que opere como agente aduanal.

II. Proporcionar a las autoridades aduaneras, en la forma y periodicidad que éstas determinen, la información estadística de los pedimentos que formule, grabada en un medio magnético.

III. Residir y mantener su oficina principal en el lugar de su adscripción para la atención de los asuntos propios de su actividad, salvo en el caso del artículo 161 segundo párrafo de ésta ley.

“ El agente aduanal podrá actuar en aduanas distintas a las de su adscripción, siempre que constituya una sociedad de las previstas en la fracción segunda del artículo 163 de ésta ley y obtenga autorización de las autoridades aduanales.”

“ Constituir sociedades integradas por mexicanos para facilitar la prestación de sus servicios. La sociedad y sus socios salvo los propios agentes aduanales, no adquirirán derecho alguno sobre la patente, ni disfrutarán de los que la ley confiere a éstos últimos.”

IV. Manifiestar a las autoridades aduaneras el domicilio de su oficina para oír y recibir notificaciones en la circunscripción de la aduna de su adscripción, y las que se realicen en ese lugar surtirán sus efectos en los términos legales; así mismo, dar aviso a las mismas del cambio de domicilio, aun en el caso de suspensión voluntaria de actividades.

V. Ocuparse habitualmente de las actividades propias de su función y no suspenderlas en caso alguno, excepto cuando lo ordene la SHCP o cuando haya obtenido la autorización a que se refiere el siguiente párrafo:

Las autoridades aduaneras podrán autorizar la suspensión voluntaria de actividades de un agente aduanal, previa solicitud que este presente por escrito y en el que señale las causas y el plazo de la suspensión.

VI. Dar a conocer a la aduana en que actúe, los nombres de los empleados o dependientes autorizados para auxiliarlos en los trámites de todos los actos del despacho, así como los nombres de los apoderados que lo represente al promover y tramitar el despacho. El agente aduanal será ilimitadamente responsable por los actos de sus dependientes y apoderados.

VII. Realizar los actos que le correspondan conforme a la ley aduanera en lo referente al despacho de las mercancías, empleando el sistema electrónico y el número confidencial personal que le asigne la secretaría.

VIII. Contar con el equipo necesario para promover el despacho electrónico, conforme las reglas que emita la secretaría y utilizarlo en las actividades propias de su función.

IX. Ocuparse, por lo menos, del 15% de las operaciones de importación y exportación con valor que no rebase al que, mediante reglas determine la secretaría.

X. Utilizar los candados oficiales en los vehículos y contenedores que transporten las mercancías cuyo despacho promueva de conformidad con lo que establezca la secretaría mediante reglas, así como evitar que los candados fiscales que adquiera de los importadores o fabricantes autorizados, se utilicen en contenedores o vehículos que transporten mercancías cuyo despacho no fuere promovido.

Para concluir señala la ley aduanera que la inobservancia a las fracciones I, V, IX y X del artículo 160 inhabilita al agente aduanal para operar hasta por un mes.

La inobservancia a lo dispuesto en las fracciones II, III, IV, VI, VII y VIII del artículo 161 inhabilita al agente aduanal para operar, hasta en tanto no se cumpla con el requisito correspondiente.



Principales productos Exportados durante 1997
(Millones de dólares)

	PRODUCTO	VALOR
Agricultura	Laguambras y Hortalizas frescas	828
	Café en grano	827
	Tomate	323
	Frutas frescas excepto manón, sandía y fresas	424
	Melón y Sandía	148
	Tabaco en hoja	24
Cosechadora y Agricultura	Ganado Vacuno	288
	Carnes de Ganado de carne rosada	174
Caza y Pesca	Pescados y Mariscos Frescos	120
	Lagunas frescas y Lenguas (Mol.)	10
Alimentos Bebidas y Tabaco	Cerveza	488
	Camarón Congelado	279
	Laguambras y Frutas Preparadas y en Conserva	388
	Tecales y Maíz	228
	Azúcar	107
	Café Tostado	94
	Extractos de Café	79
	Albón en conserva	55
	Jugo de Naranja	54
	Tabaco	42
	Alm. Congelado	28

Fuente: Elaborado por la Dirección Ejecutiva del Sector Primario e Industria Ligera con base en datos de Bado, 1998

De ahí que se diga que la aduana sea no solo un órgano de recaudación de rentas fiscales sino también de policía de puertos y fronteras o de lugares de acceso internacional. Dentro de los permisos más importantes podríamos mencionar los siguientes:

2.3 Principales permisos de exportación:

Permiso NM

Descripción: CUMPLIMIENTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA

Permiso M6

Descripción: PERMISO PREVIO PARA EXPORTACION TEMPORAL DE MERCANCIAS.

Permiso LC

Descripción: OPERACION AL AMPARO TRATADO DE LIBRE COMERCIO CANADA-MEXICO.

Permiso A1

Descripción: CERTIFICADO FITOZOOSANITARIO DE IMPORTACION.

Permiso C5

Descripción: AUTORIZACION PARA DEPOSITO FISCAL DE LA INDUSTRIA AUTOMOTRIZ (SHCP)

Permiso C1

Descripción: PERMISO PREVIO DE IMPORTACION DEFINITIVA, TEMPORAL O DEPOSITO FISCAL, MERCANCIAS NUEVAS O USADAS(ART.1, 2,3)

Permiso C6

Descripción: PERMISO PREVIO DE EXPORTACION DEFINITIVA.

Permiso NE

Descripción: MERCANCIAS CON CLAVE NCO COLUMNA DE NOTA DE CR. TRATADOS O ACUERDOS (MERCANCIA ORIGINARIA DE COLOMBIA)

Permiso LI

Descripción: OPERACION TLC MEXICO-COLOMBIA-VENEZUELA (MEXICO).

Permiso PF

Descripción: AUTORIZACION, GUIA ECOL. Y/O REGULACIONES (CICOPLAFEST).

Permiso CA

Descripción: CERTIFICADO DE CUPO BAJO T.L.C. (EUA)

Permiso LD

Descripción: OPERACION TLC MEXICO-COLOMBIA-VENEZUELA (VENEZUELA).

Permiso LH

Descripción: OPERACION ACUERDO DE COMPLEMENTACION ECONOMICA CON CHILE.

Permiso LG

Descripción: OPERACION TLC MEXICO-COSTA RICA.

Permiso S1

Descripción: AUTORIZACION SANITARIA PREVIA DE IMP/. P/IMP.DEF, TEMPORAL O A DEPOSITO FISCAL.

Permiso E1

Descripción: MECIA.CUYA INTRO.TERRIT.NACIONAL ESTA SUJETA A AUTORIZACION DE IMPORTACION.

Permiso LF

Descripción: OPERACION TLC MEXICO-BOLIVIA.

Permiso D1

Descripción: AUTORIZACION DE SDN PARA LA IMPORT. DE ARMAS, MUNICIONES Y MATERIALES EXPLOSIVO

Permiso G1

Descripción: PERMISO DE GOBERNACION PARA IMPORTACION O EXPORTACION.

Permiso U1

Descripción: AUTORIZACION DE LA SEP PARA IMPORTACION O EXPORTACION.

Permiso N1

Descripción: AUTORIZACION IMP.TEMP.O DEFINITIVA SEC. DE ENERGIA.

Permiso PX

Descripción: AUTORIZACION DE PROGRAMA DE IMP/TEMP. PARA EXPORTACIONES (PITEX)

Permiso IA

Descripción: DECRETO DE INDUSTRIA, PAIS DE ORIGEN E.U.A

Permiso MQ

Descripción: AUTORIZACION PROGRAMA DE MAQUILA DE EXPORTACION

Permiso PC

Descripción: PEDIMENTO CONSOLIDADO

Permiso S4

Descripción: MCIA.SUJETA A REQ.DE ETIQUETADO IMP.DEF TEMPORAL O DEPOSITO FISCAL.

Permiso E5

Descripción: PDCTOS Y SUBPDCTOS FORESTALES SUJETA A INSPECCION OCULAR, ENTRADA AL PAIS.

Permiso XJ

Descripción: PERMISO PEMEX

Permiso IB

Descripción: DECRETO DE INDUSTRIA, PAIS DE ORIGEN CANADA

Permiso E3

Descripción: PDCTOS.FORESTAL Y MADERA SUJETA A REQUI TECNICO-FITSANITARIO E INSP. OCULAR.

Permiso XK

Descripción: PERMISO IMECAFE

Permiso AR

Descripción: CONSULTA RELAT.A MCIA.Q' CONSIDERE SE CLASIFICA EN MAS DE UNA FRACCION.

Permiso LE

Descripción: OPERACION TLC MEXICO-COLOMBIA-VENEZUELA (COLOMBIA).

Permiso XX

Descripción: OTROS

Permiso OC

Descripción: DECRETO DE COMERCIO, PAIS DE ORIGEN DISTINTO A E.U.A. Y CANADA

Permiso OB

Descripción: DECRETO DE COMERCIO, PAIS DE ORIGEN CANADA

Permiso OA

Descripción: DECRETO DE COMERCIO, PAIS DE ORIGEN E.U.A

Permiso IC

Descripción: DECRETO DE INDUSTRIA, PAIS DE ORIGEN DISTINTO A E.U.A. Y CANADA

Permiso LA

Descripción: OPERACION AL AMPARO DEL T.L.C. (E.U.A.)

Permiso LB

Descripción: OPERACION AL AMPARO DEL T.L.C. (CANADA)

Permiso N6

Descripción: AUTORIZACION PREVIA P/EXP.TEMP O DEF POR PARTE DE LA SECRETARIA DE ENERGIA

Permiso XI

Descripción: PERMISO AZUCAR

Permiso XH

Descripción: PERMISO BANRURAL

Permiso XG

Descripción: PERMISO CONASUPO

Permiso XE

Descripción: PERMISO TABAMEX

Permiso XC

Descripción: PERMISO SEPESCA

Permiso PB

Descripción: PENDIENTE DE NOM VERIF.DE CUMP. DENTRO DE TERR.NAC.EN DOMICILIO PARTICULAR

Permiso M7

Descripción: OPINION FAVORABLE PARA EXP.TEMP. DE CONFORMIDAD ART.116 FRACC.IV LEY ADUAN.

Permiso CB

Descripción: CERTIFICADO DE CUPO BAJO T.L.C. (CANADA)

Permiso C2

Descripción: PERMISO PREVIO DE IMP/DEF.TEMP O DEPOS. FISCAL, UNICAMENTE MCIAS.USADAS (ART. 4)

Permiso C9

Descripción: CERTIFICADO DE USO FINAL.- ACEROS PLANO RECUBIERTOS Y PLAC.EN HOJA (DOF 02/08/94)

Permiso S2

Descripción: AVISO SANITARIO DE IMPORTACION, PARA IMP.DEF. TEMPORAL O A DEPOSITO FISCAL.

Permiso S3

Descripción: COPIA DEL REGISTRO SANITARIO, PARA IMP. DEFINITIVA, TEMPORAL O A DEPOSITO FISCAL

Permiso S6

Descripción: AUTORIZACION SANITARIA PREVIA DE EXPORT P/EXP.TEMP. O DEFINITIVA DE MCIAS.

Permiso LX

Descripción: PEQUE&A IMPORTACION POR PASAJEROS (SOLO T.L.C. EUACAN Y CHILE).

Permiso X1

Descripción: EXP.VIRTUAL P/ENAJENACIONES DE RESIDENT EN EL PAIS ELAB.TRANSF O REP.REC.FISCAL

Permiso RI

Descripción: IMPORTACION DEFINITIVA AL AMPARO REGLA 115 DE LAS GENERALES (RES.MISCEL.1996)

Permiso CX

Descripción: CERTIFICADO DE CUPO FUERA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO.

Permiso RE

Descripción: REGULARIZACION DE MERCANCIAS CONFORME AL ART. 101 DE LA LEY ADUANERA.

Permiso LY

Descripción: PEQUENA IMP/E IMP/PASAJEROS ORIGINARIAS TLC'S G3, COSTA RICA Y BOLIVIA.

Permiso E4

Descripción: ESPECIES, PDUCTOS Y SUBPDUCTOS FLORAN, FAUNA SILV.SUJETOS A CERTIFICADO DE IMP.

Permiso E6

Descripción: ESPECIES, PDUCTOS Y SUBPDUCTOS FLORA, FAUNA SILV.SUJETA A CERT DE EXP. E INSP.OCULAR

Permiso AH

Descripción: MCIA.CUYA EXPORT.TEMP O DEFINITIVA ESTA SUJETA A PERMISO PREVIO.

Permiso BA

Descripción: MCIAS. CUYA EXPORT. TEMP O DEFINITIVA ESTA SUJETA A PERMISO PREVIO

Permiso FE

Descripción: MCIA.CUYA EXPORT. DEFINITIVA ESTA SUJE TA A LA PRESENT.DE UN CERT.DE ORIGEN

Permiso TP

Descripción: PERMISO DE IMPORTACION CON TRATO PREF. EXPEDIDO POR SECOFI

Permiso ZC

Descripción: CVE. PARA DECLARAR EL CONTENIDO DE AZU CAR PARA FRACC. CON ARANCEL MIXTO

Permiso NZ

Descripción: DECLAR.ESCRITA DEL EXPORTADOR Q'CERTIFI QUE Q'NO SE HA BENEF.DEL "SUGAR REEXP.PRG

Permiso NA

Descripción: MCIA.CON CLAVES N O M COLUMNA DE NOTAS DECR.TLC'S O ACUERDOS(MCIA.ORG.EUA)

Permiso NB

Descripción: MCIA.CON CLAVES N O M COLUMNA DE NOTAS DECR.TLC'S O ACUERDOS(MCIA.ORIG. CANADA)

Permiso NC

Descripción: MCIA. CON CLAVE N O M COLUMNA DE NOTA DECR. TLC O ACUERDOS(MCIA. ORIG. MEX. TLCAN)

Permiso ND

Descripción: MCIA. CON CLAVE NVE COLUMNA DE NOTA DECR. TLC'S O ACUERDOS(MCIA. ORIG. VENEZUEL)

Permiso NG

Descripción: MCIA CON CLAVE NCR COLUMNA DE NOTA, DECR TLC'S O DECRETOS (MCIA. ORIG. COSTA RICA)

Permiso NF

Descripción: MCIA. CON CLAVE NBO COLUMNA DE NOTA DECR. TLC'S O ACUERDOS(MCIA. ORIG. BOLIVIA)

Permiso NH

Descripción: MCIA CON CLAVE NCH COLUMNA DE NOTA, DECR TLC'S O ACUERDOS (MCIA ORIG. CHILE)

Permiso NI

Descripción: MCIA. CON CLAVE NCO COLUMNA DE NOTA, DECR TLC'S O ACUERDOS(MCIA. ORIG. MEX. TRAT. G3)

Permiso RA

Descripción: RETORNO DE RACKS IMPORTADOS TEMPORAL- MENTE.

Permiso EN

Descripción: NO APLICACION LA NORMA OFICIAL MEXICANA

Permiso XL

Descripción: PERMISO BANCO DE MEXICO

Permiso ET

Descripción: CUMPLIMIENTO REQUISITO DE ETIQUETADO

Permiso EE

Descripción: NO APLICACION DE REQUISITO DE ETIQUETADO

Permiso PA

Descripción: PENDIENTE DE NOM. VERIF DE CUMP. DENTRO TERR. NAC. EN ALMACEN GENERAL DE DEPOSITO

Permiso E7

Descripción: RESID. PELIGROSOS Y MCIAS.QUE CAUSAN DESEQUI.ECOLOGICO SUJETOS AUTORI.DE EXP

Permiso IS

Descripción: MERCS. NO PAGA IMP.ART.61 LEY AD. EXCEP EXENTAS CONFOR, TIGI.TGIE, TRAT.INTERNAL

Permiso RO

Descripción: REVISION EN ORIGEN.

Permiso DN

Descripción: DONACION EMPRESAS MAQUILADORAS O PITEX

Permiso PZ

Descripción: AMPLIACION PLAZO PARA RETORNO MERCIA. EXPORTADA TEMPORALMENTE.

Hecho el señalamiento precedente, y como consecuencia, será necesario puntualizar que esas normas prohibitivas, ese poder del Estado de impedir en el interior respecto del exterior, son una manifestación de su soberanía, precisamente tratándose del tráfico de mercancías fuera o dentro de su territorio, así como que su facultad para imponer tributos a la importación. Exportación y tránsito de bienes, mercancías o efectos, establecida por todos los ordenamientos positivos de los Estados, se encuentra verdaderamente, dentro del ámbito de los poderes de supremacía o de imperio que a cada uno de ellos corresponde.

Si bien es cierto mencionaremos que esa potestad del Estado para no dejar entrar o dejar de salir de su territorio las mercancías, bienes o efectos, o la de imponer la exacción en cierta forma, dentro de ciertos límites y por encima de la voluntad de los individuos, a las riquezas que estos introducen o sacan del interior del país por las fronteras o puertos, se justifica no solo por el simple paso de las mercancías, si no por afectación económica o social, esto es por la incorporación de estos bienes, mercancías o efectos al comercio, sea para su consumo o para su

utilización, y por ende, para la consecución del objetivo general de prosperidad social que atribuye al Estado.

CONCEPTO DE ADUANA

Abriendo un camino en el vasto campo de nuestro estudio, es necesario apuntar hacia el derecho aduanero que nos marca las líneas generales y el conjunto de normas jurídicas e institucionales que se aplica al tráfico y desempeño de los bienes y mercancías que entran y salen de un país determinado.

El anterior concepto nos da una idea de lo que es una aduana, es el lugar físico que establece el Estado regido por las disposiciones de jerarquía, y se aplican en el despacho de las mercancías que cruzan sus fronteras, refiriéndose por ellas, tanto a los órganos de la administración pública encargados de crear las normas de la especialidad o conexas de proveer a su exacto cumplimiento, de percibir los impuestos, derechos o tasas de importación o exportación, de hacer cumplir la reglamentación del comercio internacional y demás disposiciones prohibitivas, de resolver los conflictos que su interpretación ocasiona.

ADUANAS es una institución que, en razón de las funciones a ella asignadas, opera en todo el territorio de la República, a través de Agencias Aduanales y puestos de Control.

Las Aduanas tienen como finalidad atender a los usuarios en los trámites referidos a los Regímenes y Operaciones Aduaneros, administrando, aplicando, fiscalizando, controlando, sancionando y recaudando los derechos aduaneros y otros tributos que correspondan aplicar de acuerdo a la ley y de la correcta aplicación de los Tratados y Convenios Internacionales vigentes. Asimismo, deben reprimir, perseguir y denunciar la defraudación, el contrabando y el tráfico ilícito de mercancías.

Es decir, que son los organismos responsables de conocer y resolver en primera instancia las operaciones aduaneras y sus consecuencias técnicas, administrativas y contables, en las zonas de sus respectivas jurisdicciones.

Igualmente, del seno de ésta definición se distingue los tres pasos más trascendentales en el desempeño de mercancías para el comercio exterior, esto es: la importación, la exportación y el tránsito; emergen también las tarifas o aranceles de Aduanas, que son los instrumentos más importantes y en donde se manifiesta la soberanía del Estado para imponer la exacción, y se descubren aquellos medios útiles y necesarios para que las Naciones del orbe se hagan dueñas de sus respectivos destinos comerciales, adopten las medidas aduaneras que enriquezcan las aptitudes y recursos de cada una y realicen los tratados internacionales o los convenios especiales, cuya influencia se reconoce en la creación y organización de uniones aduaneras o de comunidades económicas y en la condición misma de los pueblos.

En el concepto dado aludimos a la afectación económica y social del contenido de la aduana, por que consideramos el hecho de que no es posible limitar sus objetivos al mero estudio de los fines puramente fiscales, que aun cuando nadie duda que estos formen la magna parte de sus objetivos, yacen otros de carácter económico, político y social, que dan origen a un complejo de relaciones, cuyo ordenado desenvolvimiento requiere de un sistema de disposiciones imperativas.

Ocurre a veces que esas normas tienden a proteger o estimular la producción o fabricación de artículos regionales, de impedir la acumulación o el acopio de determinados productos o de asegurar los mismos para el consumo interior del país, de ahuyentar consumos nocivos o de atraer los convenientes, y, todos aquellos propósitos definidos e impulsados por los intereses económicos

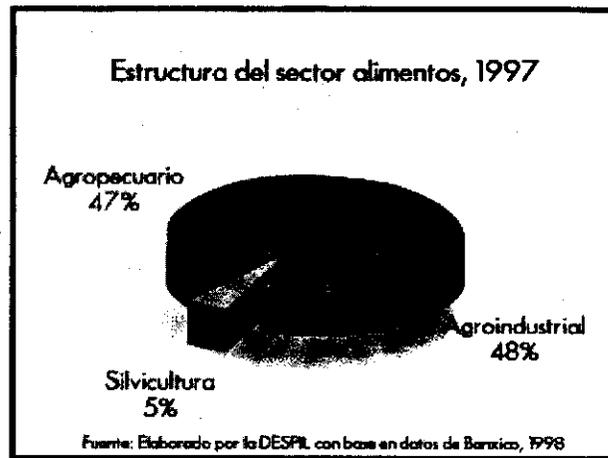
nacionales, que a veces, es cierto, no son otra cosa que represalias del comercio internacional o de la igualdad de trato entre dos naciones que crean corrientes deformadoras del comercio con otros países, dando lugar a discriminaciones o prohibiciones o lo que la técnica comercial conoce con el nombre de preferencias y diferencias, que a medida que se acentúan, hacen menos probable un intercambio comercial basado en las exigencias puras del derecho.

Estos permisos en la Aduana abarcan objetivos de seguridad e higiene públicas, cuando por ejemplo, impiden la admisión de productos que no reúnen los requisitos convenidos o que sean embarcados en puertos declarados infestados o de efectos que hayan tocado esos puertos.

2.1 El Comercio exterior en México.

México ofrece una gran variedad de alimentos al mercado mundial que van desde productos en fresco hasta alimentos procesados. Debido a las características geográficas con que cuenta el territorio nacional, existe la posibilidad de producir las variedades y tipos de alimentos de la mejor calidad demandados en todo el mundo.

La industria de alimentos genera anualmente más del 10% del P.I.B. nacional, por lo que se destaca como una de las actividades más importantes de la economía mexicana.



Dentro del P.I.B. manufacturero, el sector Agroindustrial es el de mayor importancia, generando para 1997 mas de una cuarta parte de su total (26.1%).

Debido a las características de producción del sector agrícola nacional y a su capacidad de rotación de cultivos, el sector resulta muy dinámico y de fácil adaptación a las necesidades del mercado internacional.

Las exportaciones del sector de alimentos en México tienen como destino más de 80 países, entre los que destacan:







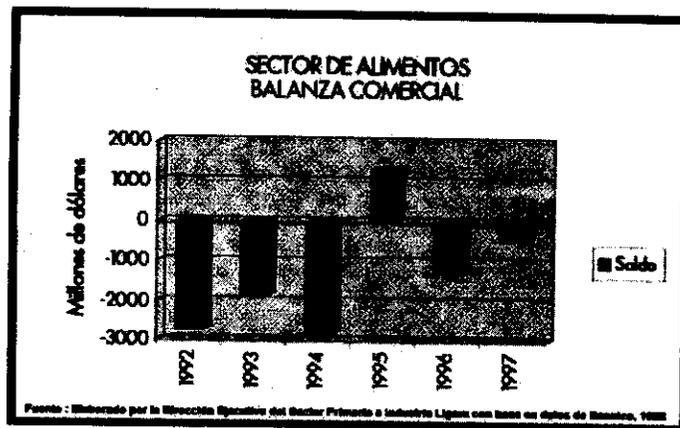


 E.U.A Canadá Japón Reino Unido España Francia Alemania Holanda

El comercio exterior del sector alimentos ha presentado un gran dinamismo en la década de los 90's alcanzando un crecimiento promedio anual cercano al 11%.

Las ventas externas de alimentos (frescos y procesados), superaron en 1997 los 7,300 MDD, monto que representa el 7% de las exportaciones no petroleras, superior a 1996 en 12.3%.

Destaca el crecimiento de las exportaciones de alimentos sobre las de petróleo. Así mientras que en 1991 las exportaciones de alimentos representaron el 52% de las petroleras, en 1997 esta participación se incrementó a 65%.



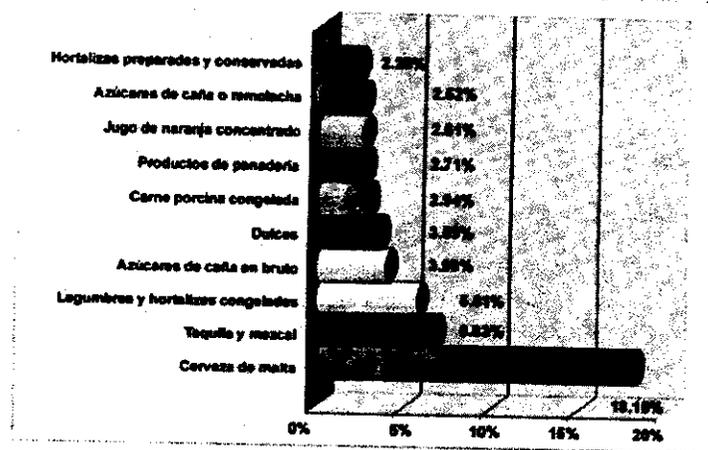
EXPORTACIONES DE ALIMENTOS, BEBIDAS Y TABACO POR GRUPO DE PRODUCTOS

	PARTES		PRINCIPALES PRODUCTOS
	TMCA 1994- 1998	PROM 1994- 1998	
Productos cárnicos	32.75%	5.15%	Carne de cerdo fresca, refrigerada y congelada (63%)
Productos lácteos	24.26%	0.90%	Las demás leches y natas (crema) concentradas o con azúcar u otro edulcorante (49.5 %), las demás leches y natas (cremas) si concentrar, con adición de azúcar o edulcorante (12.6 %)
Vegetales congelados	4.64%	6.39%	Las demás legumbres y hortalizas congeladas (86.2 %)
Frutas congeladas	8.32%	1.79%	Fresas congeladas (72%)
Café y té procesados	34.82%	1.67%	Extractos, esencias y concentrados de café (52.6 %), preparaciones y extractos, esencias y concentrados de café (22.5 %)
Harinas y granos procesados	0.11%	1.00%	Amidón de maíz (50.9 %), harina de trigo (20 %)
Grasas y aceites	11.11%	2.43%	Aceite de girasol o cártamo(58 %)
Azúcar y derivados	82.40%	8.10%	Las demás azúcares de caña o remolacha con adición de aromatizante o colorante (65%), azúcar de caña en bruto sin adición de colorante (21.2%)
Artículos de confitería sin cacao	31.10%	5.84%	Dulces (62.5 %), chicles (37.5 %)
Cacao y sus preparaciones	14.36%	1.78%	Chocolates (43%), cacao en grano, entero o partido, crudo o tostado (30 %)
Cereales y preparaciones	29.00%	2.77%	Cereales inflados o tostados (32.8 %), preparaciones para la alimentación infantil (29.3 %), las demás pastas alimenticias sin cocer, rellenar o preparar (19.2 %)
Productos de panadería, pastelería	16.46%	5.36%	Los demás productos de panadería o pastelería (53.3%), levaduras vivas (21.6%), galletas dulces (20.3 %)
Hortalizas procesadas	6.16%	4.51%	Las demás hortalizas preparadas y conservadas en vinagre y ácido acético -incluye chiles en vinagre (49.1 %), los demás tomates preparados o conservados
Frutas procesadas	13.48%	2.47%	Las demás frutas procesadas con edulcorantes (21.6%), mezclas de frutas excepto semillas (21.5%), cítricos preparados incluso con adición de azúcar (20.3%)
Jugos de frutas	20.24%	5.28%	Jugo de naranja (50.1 %), jugos de los demás frutos u hortalizas (18.6 %)
Otros alimentos procesados	17.45%	3.92%	Salsas mexicanas (31%), preparaciones para sopas, potajes o caldos y estos productos preparados (14%)

	MCA 1994- 1998	PARI % PROM 1994- 1998	PRINCIPALES PRODUCTOS
Bebidas no alcohólicas	26.19%	2.14%	Agua, incluida el agua mineral y la gaseada con azúcar u otro edulcorante (76.2%)
Bebidas alcohólicas	23.66%	27.83 %	Cerveza (67.2 %), tequila y mezcal (21 %)
Alimento para animales	22.05%	0.87%	Alimento para perros y gatos para venta al por menor (51.5 %)
Tabaco, puros y cigarrillos	16.88%	3.67%	Cigarrillos (50.5%), tabaco total o parcialmente desvenado (30.1 %)
otros productos alimenticios	-15.58%	6.13%	Miel natural (42 %)
Total			

Fuente: World Trade Atlas

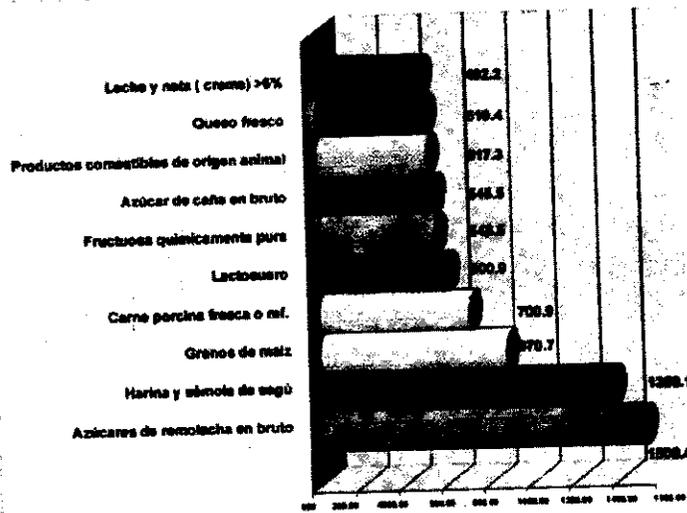
PRINCIPALES PRODUCTOS EXPORTADOS (1994-1998)
(por participación porcentual)



En México, las frutas y hortalizas generan el mayor valor comercial dentro del Sector Agrícola. El 6% de la superficie cosechada de frutas y el 3% de la

superficie de hortalizas generan más del 18% y 15% respectivamente del valor de producción agrícola.

El sector de alimentos hace un uso intensivo en mano de obra en relación a otras actividades. Así por ejemplo, en el sector agrícola labora casi el 20% de la población económicamente activa. Esta cifra contrasta con la de otros países desarrollados como aquellos de la Unión Europea, Canadá y Estados Unidos donde esta proporción es menor al 6.5%.

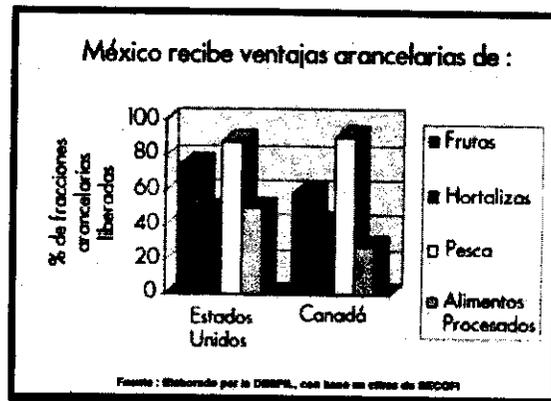
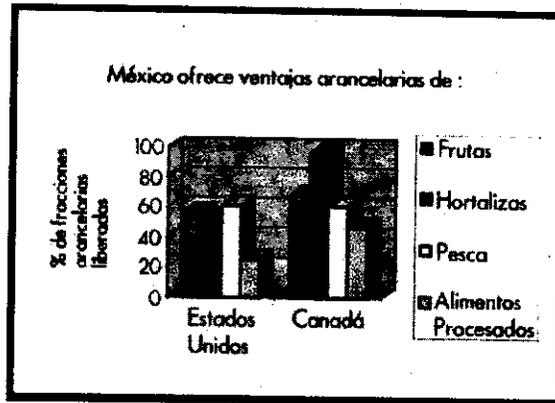


2.2 Perspectivas de Crecimiento

Las exportaciones que han registrado un mayor dinamismo en los últimos años han sido las de productos hortofrutícolas, pesqueros y alimentos ligados a nuestra tradición. Esto significa, que el producto mexicano es aceptado cada vez más en los mercados internacionales.

Por la parte productiva, la importancia de cultivos no tradicionales ha sido creciente con una tendencia hacia aquellos que generan mayor valor (hortalizas, frutas y flores). Así mismo, la mayor producción en fresco incrementa la disponibilidad de materia prima para la elaboración de alimentos procesados. En la parte de pesca, el mar territorial ofrece crecientes posibilidades de captura,

mientras que la experiencia ganada en materia acuícola da una perspectiva alentadora.



del interior del país efectuaban sus compras y donde los mercantes de España depositaban su mercancía.

En dicho intercambio se estableció la que podríamos llamar la primera Aduana de nuestro país, que tenía como función principal la de recaudar los impuestos, los cuales se destinaban a la Corona Española.

Es de todos bien sabido la desproporción tan considerable que entonces regía en dicho intercambio comercial, pues mientras de México se enviaba oro, plata, grano, vainilla, cueros, etc., cuyo valor por viaje ascendía a 16 o 17 mil pesos, de España se recibían ropas, telas, paños, sedería, aguardiente, papel, hierro, vinos y cera, que manifestaban un valor de 4 a 6 mil pesos, aproximadamente, y que se realizaban en más o menos la proporción de 4 veces su valor, o sea de 16 a 24 mil pesos.

Aunque nos referimos al puerto de Veracruz como único puerto conformado no debemos dejar de mencionar que se realizaban operaciones comerciales en otros puntos de nuestro país por ejemplo **Acapulco de Juárez** (denominada de forma abreviada Acapulco), ciudad y puerto marítimo del Suroeste de México, situada en el estado de Guerrero, junto al océano Pacífico.¹

La localidad fue utilizada como puerto de partida para las exploraciones de los mares del sur, enviadas por Hernán Cortés, desde 1532. Se le otorgó el título de ciudad en 1550. Desde 1565 hasta 1815 fue el principal puerto del virreinato de Nueva España en la costa del Pacífico para atender el comercio con Asia oriental,

¹ "Acapulco de Juárez", *Enciclopedia Microsoft® Encarta® 98* © 1993-1997 Microsoft Corporation. Reservados todos los derechos.

principalmente con Filipinas y China a través de la ruta de la Nao de China o Galeón de Filipinas.²

3.3.1 Manila, Galeón de, embarcación que unía los puertos de Acapulco, en México, y Cavite, en Filipinas, que funcionó entre 1571 y 1813 en una ruta comercial anual.

En 1564 la expedición formada por tres galeones, un patache y una fragata, que había salido de Acapulco al mando de Miguel López de Legazpi, llegó a Filipinas y retornó al punto de partida, atravesando por primera vez el océano Pacífico en ambas direcciones. El piloto fray Andrés de Urdaneta supo aprovechar para el regreso la corriente del Kuro-Shivo que les condujo a las costas de California, navegando a una latitud superior a la que habían seguido las expediciones anteriores, que fracasaron. Con esta ruta quedó abierta la comunicación directa entre las posesiones españolas en Oriente, Filipinas, el continente americano y la metrópoli, y el acceso a nuevos mercados de los que se empezaron a importar gran cantidad de objetos suntuarios que provocaron una salida muy elevada de plata desde los virreinos, que las autoridades coloniales intentaron evitar con numerosas disposiciones legales.

En 1571 se realizó el viaje del primer Galeón de Manila, conocido también como Galeón o Nao de Acapulco y Nao de la China o de la Seda. La travesía comenzaba en Acapulco en el mes de marzo y finalizaba en Filipinas en julio, retornando durante un periodo más largo, entre julio y enero, ya que el viaje de regreso o 'tornaviaje' se enfrentaba con muchas dificultades por la acción de los vientos, de forma que un pequeño retraso podía suponer una espera definitiva hasta el año siguiente. La mayoría de los galeones se construyeron en los astilleros del puerto de Cavite y tenían una capacidad muy variable, que llegó a oscilar entre las 300 y las 1700 toneladas.

En el Parian, el mercado de Manila, Filipinas, se embarcaban los productos procedentes de toda Asia. De allí salían grandes cantidades de porcelanas y tejidos de seda y algodón, alfombras persas y chinas, objetos de mobiliario como biombos, escribanías y camas, así como estaño, plomo, hierro, salitre y pólvora, junto a especies traídas de las Molucas, Java y Ceilán. A todo ello se sumaban los esclavos que, pese a las prohibiciones, se introducían sin problemas. En contrapartida el virreinato de Nueva España entregaba ingentes cantidades de plata junto a cacao procedente de sus tierras y de

²"Acapulco de Juárez", *Enciclopedia Microsoft® Encarta® 98* © 1993-1997 Microsoft Corporation. Reservados todos los derechos.

Guayaquil, y productos llegados desde España y de los más diversos puntos de América.

La llegada del galeón a Acapulco era avisada desde el momento en que se aproximaba a las costas Novohispanas; a partir de ese momento repicaban las campanas de las iglesias y la noticia se trasmitía a la capital del virreinato, donde comenzaban los preparativos para la celebración de la feria de Acapulco, que coincidía con la estancia del barco en su puerto. La población, que carecía de actividad durante el resto del año, reunía a un gran número de comerciantes que, a pesar de las limitaciones legales que pesaban sobre el comercio interregional, conseguían llegar a tiempo con su carga. Esta feria podía durar entre 20 y 60 días y en ella se concentraba todo el comercio con Asia ya que Acapulco desde 1581 fue el único puerto autorizado para comerciar con Filipinas, tras la prohibición definitiva del comercio directo de Perú con Filipinas en 1597. En 1624 también se prohibió el comercio entre Perú y la Nueva España con la intención de controlar al máximo las salidas de plata del virreinato peruano.

La gran riqueza que transportaba el Galeón de Manila fue un objetivo permanente de los piratas. En el largo periodo en que la ruta estuvo activa, sólo cuatro galeones cayeron en manos de piratas ingleses. En 1587 Thomas Cavendish se apoderó del *Santa Ana*, en 1709 Woods Rogers del *Encarnación*, en 1743 George Anson consiguió hacerse con el *Nuestra señora de Covadonga* y en 1762 el *Santísima Trinidad* fue apresado con todo su cargamento.

El último galeón, el *Rey Fernando*, apodado *La Magallanes*, partió de Manila en 1811 y regresó desde Acapulco en 1815. Desde 1813 las Cortes liberales de Cádiz, creadas en plena guerra de la Independencia española, habían decidido su desaparición en favor del comercio libre.³

En la época Colonial se estableció un organismo denominado el "Tribunal de Cuentas", cuya actividad era cobrar y recolectar todos los impuestos existentes y depositar el monto de éstos en la Real Hacienda.

En la época de la monarquía absoluta de Francia, en el año de 1673, con Luis XIV, se redactó "Ordenanza del Comercio", que rigió hasta la época de la

³"Manila, Galeón de", *Enciclopedia Microsoft® Encarta® 98* © 1993-1997 Microsoft Corporation. Reservados todos los derechos.

Revolución, y que constituyó la primera disciplina completa sobre Derecho Mercantil, aunque no redactada con independencia de las reglas del Derecho Civil, y en 1681 se redactó la Ordenanza del "Comercio Marítimo".

En Suecia el rey Carlos IX, expidió en 1667 una codificación y en Dinamarca el rey Cristián V, expidió otra en el año de 1683.

El Código denominado "Derecho Territorial del Estado Prusiano" de 5 de Febrero de 1794, fue realmente la primera Codificación completa de Derecho Mercantil en el mundo. Era un derecho de clase y no un derecho del comercio como lo fue el Código de Napoleón de 1801. El 24 de Diciembre de 1794, se expidió la "Ley Judicial General de los Estados Prusianos" con preceptos sobre procedimientos en cuestiones mercantiles y sobre seguros y concursos.

En España tenemos como ejemplo de algunas recopilaciones de reglas y costumbres, las Ordenanzas de los Consulados de Sevilla en el año de 1539 y de Burgos en el año de 1553, y en el año de 1737 las Ordenanzas de Bilbao, de frecuente aplicación hasta la expedición del actual Código de Comercio Español de 1829.

Por fin en 1777 se emite una Circular que reglamenta el funcionamiento de la primera Dirección General de Aduanas. Para entonces México contaba ya con cuatro de ellas bien cimentadas: Veracruz, Acapulco, Manzanillo y la Ciudad de México.

Más no fue sino hasta el siglo XIX cuando el Derecho Mercantil se codificó en los principales países europeos, con exclusión de Inglaterra, en Francia el Código de Comercio Napoleónico del año de 1802 se extendió y se aplicaron a todos los países conquistados por Napoleón, inclusive Italia, y aún después ha influido en la corriente legislativa de dichos países.

En la Nueva España desempeñaron un importante papel, ciertas normas del Derecho Mercantil Español y así, las Ordenanzas de los Consulados de Burgos y Sevilla tuvieron aplicación hasta la creación del Consulado de México a fines del siglo XVI y desde fines del siglo XVIII, las ordenanzas de Bilbao, que estuvieron en vigor por disposición de la Ley de 15 de noviembre de 1842 desde esa fecha hasta la promulgación del primer Código de Comercio del México Independiente, el 16 de mayo de 1854, llamado Código de Lares, por el nombre de Don Teodosio, del mismo apellido, que lo redactó; y que fue sustituido por el Código de Comercio de 20 de Abril de 1884, que a su vez fue sustituido por el Código actual de 15 de Septiembre de 1889.

Durante el tercer periodo, el México Independiente (1821-1910), aumenta considerablemente las operaciones del Comercio Exterior, dando como resultado la apertura de varias aduanas en distintos puertos del territorio nacional.

Posterior a la Guerra de Independencia, México como País libre elabora sus primeras leyes, una de ellas es la Reglamentación del Comercio Internacional basado en manuales aduanales; el 15 de Diciembre de 1822, se establecen los primeros impuestos a la importación, teniendo como objetivo dar origen a una política de protección a la producción nacional, declarando únicamente como libre importación todos aquellos bienes y mercancías utilizados para las ciencias, maquinaria para la agricultura, minería y material para enseñanza ya que nuestro país contaba con un gran retraso científico y cultural.

Debido a causas políticas provenientes del extranjero, que efectuaron al país durante los años de 1835 a 1837 las recaudaciones aduaneras disminuyeron en un grado tan considerable que fue necesario cerrar, en 1838 las Aduanas de Alvarado, Ver. , Tecolutla, Ver., Soto la Marina, Tamps. , Manzanillo, Isla del Carmen Campeche y Tuxpa Veracruz.

Para 1900 la Dirección General de Aduanas dependía de la Secretaría de Hacienda anulando así la reglamentación que existía desde 1777, éste ordenamiento fue hecho bajo el gobierno de Porfirio Díaz.

Con la Revolución Mexicana no existe un cambio notable en materia aduanal o de comercio exterior sino hasta el gobierno de Cárdenas, periodo que se caracteriza por la formación de una política coherente de desarrollo donde se empieza a tomar consciencia de que el intercambio mercantil con el exterior debe contribuir a incrementar la producción y mejorar la distribución del ingreso, crear empleos y fortalecer su independencia económica.

En la actualidad, el comercio se enfrenta con dos problemas básicos, en virtud de la explosión de la población y de los bajos niveles adquisitivos de gran parte de ella; a saber, la protección del pequeño consumidor y el abasto oportuno y suficiente de mercancías, sobre todo, de los alimentos básicos, a los mercados de las ciudades. De una actividad local y nacional, el comercio se ha vuelto internacional debido al perfeccionamiento y rapidez de todos los medios de transporte (terrestre, marítimo y aéreo).

Ahora bien el comercio en nuestro tiempo es un proceso complicado pues se da a varias escalas, teniendo como participantes a individuos, sociedades, empresas, gobiernos y naciones. El comercio se ve afectado por un gran número de factores; inflación, peligro de guerra, inestabilidad económica. Las sociedades modernas han procurado la existencia de múltiples vías que eviten el estancamiento de las relaciones comerciales, tanto dentro de un país como entre los diferentes países. Como resultado de ello han aparecido; cheques de viajero, tarjetas de crédito, cuentas de ahorro, y cheques en moneda extranjera.

Tales objetivos han constituido, con algunas variantes la base de la política económica nacional durante los gobiernos siguientes.

Sin embargo la forma como se pusieron en práctica y los resultados obtenidos por cada administración han sido muy diversos y no siempre complementarios. Es innegable, que a pesar de los progresos realizados por dichos gobiernos a principios de los 80's se había incrementado la producción, aumentado los empleos, pero no había mejorado la distribución del ingreso y la independencia económica se encontraba seriamente comprometida por el crecimiento de la deuda pública y la inversión extranjera, en tanto que el empleo, expresado en términos relativos y teniendo en cuenta el creciente fenómeno del subempleo tampoco revelaba el cumplimiento adecuado de uno de los más importantes objetivos de desarrollo.

Como es conocido en el sexenio (1978-1982) se incrementaron las fuertes presiones inflacionarias y se acentuó el gran problema de la Industria Nacional, es decir, su escasa competitividad en los mercados del exterior. Surgían en esa forma nuevos problemas en el comercio exterior mexicano, derivados esta vez de perturbaciones externas, adicionales a las deformaciones estructurales de nuestro propio modelo de desarrollo.

El gobierno tuvo que replantear el significado de comercio exterior en el contexto de la política nacional. En el caso de sus objetivos fundamentales, se puso especial énfasis en la definición de la producción en función de los bienes sociales y nacionalmente necesarios, en tanto que la distribución del ingreso fue enfocada a la luz de los conceptos de ingreso nacional y regional, que permiten una más precisa interpretación de éste fenómeno.

Se ha llegado a la conclusión de que, salvo estos importantes matices, los objetivos a largo plazo continúan siendo iguales a los que otros gobiernos se propusieron en años pasados. Pero se ha cobrado clara consciencia de que además de esos objetivos se deben definir y aplicar medidas de corto plazo, capaces de resolver algunos problemas que cobraron particular gravedad en éstos tiempos.

8. - Compras gubernamentales.
9. - Inversiones.
10. - Transporte marítimo y aéreo.
11. - Normas técnicas.
12. - Otros servicios.
13. - Otras armonizaciones.
14. - Cooperación económica.
15. - Promoción comercial.
16. - Solución de controversias.
17. - Administración del acuerdo.
18. - Vigencia.
19. - Denuncias.
20. - Otras disposiciones.
21. - Adhesión.
22. - Disposiciones transitorias.

Programa de liberación

La liberación comercial está sujeta a un programa que contiene listas de productos con la eliminación total de restricciones no arancelarias y con el compromiso de no introducir nuevas restricciones a las importaciones originarias de la otra parte.

Para este propósito se diseñaron dos calendarios, el general y el lento.

Calendario general. Se aplicará a la mayoría de la tarifa arancelaria de ambos países y va de un arancel máximo de 10% que se aplicó en 1992, para enero 1993 7.5%, y para enero 1994 el 5%, enero de 1995 2.5% y enero de 1996 0% y además, este grupo de fracciones están libres de barreras no arancelarias.

Calendario lento. Se aplicará a un reducido grupo de bienes que por sus condiciones actuales requieren de un período de ajuste más largo, que va desde enero de 1992 con un 10%, disminuyendo en cada año el 2%, para llegar hasta enero del 96 al 0 %.

3.4.2. Reglas de origen.

Se acordó por las partes adoptar " el salto arancelario", sea 50% de la integración nacional con la siguiente flexibilidad:

1. - Las reglas y requisitos de origen se recibirán periódicamente si la evolución del comercio bilateral así lo requiere.
2. - Se fijarán reglas especiales para productos que no tengan salto, pero que tengan mercado potencial.

3. - El tránsito por terceros países se considera como expedición directa, siempre que la mercancía permanezca bajo la vigilancia de las autoridades aduaneras de cada país.

Sector automotriz.

Para México las exportaciones de automóviles, autobuses y camiones de carga a Chile son preponderantes, por lo cual se negociarán condiciones especiales, las cuales son:

1. - Los aranceles y barreras no arancelarias vigentes en 1992, se mantendrán vigentes hasta el 31 de diciembre de 1995.

2. - El primero de enero de 1996 los aranceles de ambos países, para las partidas de este sector se reducirán a cero y México eliminará permisos de importación.

3. - A partir de enero de 1996, las reglas generales de origen que se apliquen a este sector serán de un 32% de la integración nacional.

4. - Las reglas de origen para reducir cuotas de importación será de 16% de integración nacional, aunque el monto de la cuota se encuentre en proceso de negociación.

3.4.3. Cláusulas de salvaguarda.

Este artículo 16 del acuerdo se inicia de previo aviso oportuno, las partes podrán aplicar a las importaciones el régimen nacional de salvaguardas que se establezca:

En los casos en que se invoquen razones de desequilibrios en la balanza de pagos de cualquier país (México - Chile), las medidas que se adopten podrán tener un plazo hasta 1 año y no podrán ser discriminatorias ni selectivas aplicándose sobre

tasas arancelarias parejas que afecten la totalidad de las importaciones de este plazo y pueden ser prorrogables hasta 1 año más.

En aquellos casos en que la importación de uno o varios productos que se beneficiaron de este acuerdo y que estén causando un daño significativo a las producciones internas de mercancías o productos similares podrán aplicar cláusulas de salvaguarda de carácter transitorio y en forma no discriminatoria por el plazo de 1 año.

Las cláusulas de salvaguarda y sus prórrogas requerirán de un examen conjunto por las partes signatarias a donde se conocerán los antecedentes y los fundamentos que justifiquen su aplicación.

Prácticas desleales de comercio.

Con el fin de evitar distorsiones en las condiciones de competencia del comercio bilateral de ambos países acuerdan en los términos del artículo 17 lo siguiente:

1. - Condenar el dumping y todas las prácticas desleales de comercio, así como los subsidios a las exportaciones y otros subsidios de efectos equivalentes.
2. - No recurrir a prácticas y políticas de precios públicos que anulen o adhiéran los beneficios del acuerdo.
3. - Permitir, llegado el caso, que cada país aplique su legislación interna en materia de práctica desleal (art. 18).

Tratamiento en materia en tributos internos. El artículo 19 indica que se cumplirá lo dispuesto en el artículo 36 del Tratado de Montevideo en 1980, que indica que ambos países se comprometen a un tratamiento menos favorable que el que se

aplica a productos nacionales similares en materia de impuestos de tipo interno a las importaciones de la otra parte.

Compras gubernamentales (Licitación Internacional). Se establece en el art. 20 del Acuerdo, en el cual se fija que se tomarán en consideración: los criterios establecidos en el GATT para que ambos países gocen de un acceso abierto y competitivo y además se crea una comisión administrativa que establezca en detalle las reglas que normen estas operaciones en ambos gobiernos.

Inversiones

Con el fin de promover las inversiones en México y Chile se adquiere un compromiso de:

1. - Impulsar el establecimiento de empresas con capital de dos países e inclusive de terceros.
2. - Firmar un convenio para evitar doble tributación.
3. - Otorgar el mejor tratamiento posible a los capitales del otro país signatario (art. 18 const).

Transporte marítimo y aéreo

El acuerdo lo contempla en los artículos 23 al 26 y hasta 1995 se ha acordado

1. - Eliminar las reservas de carga en los transportes marítimos entre Chile y México por buques de bandera nacional.
2. - Otorgar libertades en el tráfico aéreo entre Chile y México, pero no más allá de la Ciudad de México y para México no más

allá de Santiago.

Nota: hasta la fecha se negoció ampliar esa libertad de transportación.

Normas técnicas

La Comisión Administradora analizará las normas técnicas industriales y comerciales de la salud pública de los países signatarios y recomendará que no constituyan un obstáculo en el comercio recíproco.

Otros servicios

Según el artículo 28 se abre la posibilidad de que los países signatarios incluyan la prestación de servicios a otro de conformidad con lo que establezca la comisión administradora.

Otras armonizaciones

El artículo 29 nos indica que las partes adquieren el compromiso de armonizar las normas que se consideran indispensables para el perfeccionamiento de este acuerdo.

Cooperación económica

Los artículos 30 y 31 establecerán la cooperación de ambos países en diversas materias económicas tales como: políticas y técnicas comerciales, financieras, monetarias y de hacienda pública igualmente en materia de energía y combustible, de transporte y comunicaciones, de tecnología, ingeniería, consultoría y otros servicios y para ello se podrán concertar convenios, la participación del sector privado y los países signatarios.

Promoción comercial

Secciones Aduaneras, con el fin de conocer la ubicación de cada una de ellas y en dado momento saber cual sería la que más nos conviniera en caso de necesitar algún trámite.

Algunas Aduanas tienen lo que se denomina Secciones Aduaneras, por lo que dependen de aquellas y no constituyen la Aduana en sí, sino una parte de la misma.

ADUANA	SECCION	ESTADO
Agua Prieta		Sonora
Ensenada		Baja California
	Isla de Cedros	Baja California
Guaymas		Sonora
Mexicali		Baja California
	Los Algodones	Baja California
	San Felipe	Baja California
Naco		Sonora
Nogales		Sonora
	Sasabe	Sonora
San Luis Río Colorado		Sonora
Sonoyta		Sonora
	San Emeterio	Sonora
Tecate		Baja California
Tijuana		Baja California
	Mesa de Otay	Baja California
	Aeropuerto Internacional de Tijuana	Baja California
Ciudad Acuña		Coahuila
	La Linda	Coahuila
	Parque Industrial Las Américas	Chihuahua
General Rodrigo M. Quevedo		Chihuahua
Ciudad Juárez		Chihuahua
	Zaragoza Isleta	Chihuahua
	San Jerónimo-Sta Teresa	Chihuahua
Ojinaga		Chihuahua
Piedras Negras		Coahuila

ADUANA	SECCIÓN	ESTADO
		Tamaulipas
Nuevo Laredo	Nueva Ciudad Guerrero	Tamaulipas
Reynosa		Tamaulipas
		Tamaulipas
	Ciudad Nuevo Progreso	Tamaulipas
La Paz	Nuevo Amanecer	Tamaulipas
		Baja California Sur
	San José del Cabo	Baja California Sur
	Cabo San Lucas	Baja California Sur
	Santa Rosalía	Baja California Sur
	Loreto	Baja California Sur
	Guerrero Negro	Baja California Sur
Mazatlán	Pichilingue	Baja California Sur
		Sinaloa
	Topolabampo	Sinaloa
Guadalajara	Aeropuerto Internacional Culiacán	Jalisco
	Puerto Vallarta	Jalisco
	Aeropuerto Internacional De Tlajomulco	Jalisco
Manzanillo	Terminal Multimodal Ferroviaria	Colima
Altamira		Tamaulipas
Coatzacoalcos		Veracruz
Salina Cruz		Oaxaca
Tuxpan		Veracruz

Veracruz		-Veracruz
		Veracruz
Aguascalientes	Aeropuerto Nacional de Veracruz	Aguascalientes
Lázaro Cárdenas	Aeropuerto Internacional del Bajío en Silao	
Querétaro		
		Querétaro
	Aeropuerto Internacional de Morelia	Michoacán
Acapulco	Celaya	Guanajuato
		Guerrero
Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México	Zihuatanejo	Guerrero
		Distrito Federal
	Aeropuerto Internacional Satélite Lado Sur	Distrito Federal
México	Centro Postal Mecanizado	Distrito Federal
		Distrito Federal
	Sección Postal del D.F.	Distrito Federal
Puebla	Pantáco	Distrito Federal
		Puebla
	Cuernavaca	Morelos
Toluca	Tlaxcala	Tlaxcala
Ciudad del Carmen		Campecha
	Campeche	Campeche
Cancún	Frontera	Quintana Roo
	Isla Mujeres	Quintana Roo

Concluiremos nuestro capítulo enunciando las propuestas más actuales en materia de Comercio.

- Aprovechar el acceso de México a los países con los que se han firmado tratados y acuerdos comerciales, para incrementar las exportaciones a sus mercados; continuar el proceso de negociación de los tratados comerciales con los países centroamericanos; e intensificar las relaciones comerciales con el Mercosur, los países de la Cuenca del Pacífico y los de la Unión Europea.

- Alcanzar una mayor reciprocidad, por parte de otros países, a la apertura comercial de México. Sancionar con todo rigor y eficacia las prácticas desleales de comercio que afectan a nuestros productores, y combatir con mayor eficacia el contrabando.

- Procurar un tipo de cambio real estable que promueva las exportaciones y la sustitución eficiente de importaciones, en los términos señalados antes para la conducción de la política cambiaria.

- Facilitar y simplificar los mecanismos de apoyo a las exportaciones y, a través de la banca de desarrollo, promover el acceso de los exportadores al financiamiento competitivo, en especial de las pequeñas y medianas empresas.

- Adecuar los instrumentos de promoción de las exportaciones para incorporar a sus beneficios, como exportadores indirectos, a las pequeñas y medianas empresas.

- Descentralizar la operación de los instrumentos de fomento a las exportaciones.

- Promover el acceso directo de los exportadores nacionales al financiamiento del exterior, cuidando que al endeudamiento externo corresponda un aumento de la generación de divisas para servir la deuda contratada.
- Promover el desarrollo de la infraestructura aduanera y simplificar los trámites aduanales.
- Fortalecer los mecanismos de información de mercados externos y de oportunidades de conversión foránea en el país.
- Introducir una mayor competencia en aquellos sectores y actividades que han quedado hasta ahora aislados de la misma, y que afectan al desempeño del resto de la economía.

áreas operan fuerzas que apuntan hacia una creciente importancia relativa de los intercambios regionales.

Deben sin embargo recordarse los grandes números. A comienzos de los 90, las exportaciones manufactureras de un solo país de Asia oriental - Taiwan - casi duplicaban el total de las exportaciones manufactureras de toda América Latina. Más de cuatro quintas partes de las exportaciones manufactureras de los países en desarrollo provienen de Asia. No obstante el incremento absoluto de las exportaciones manufactureras latinoamericanas en tiempos recientes, el peso específico y el dinamismo de las exportaciones asiáticas (y, sobre todo, de Asia oriental) es tan aplastante que en los años 80 la cuota mundial de las exportaciones manufactureras latinoamericanas retrocede, pasando del 15 al 11%.

El giro en clave de liberalización comercial tiene en América Latina consecuencias, en términos de crecimiento económico global, que cerca de una década después de iniciado aún no muestra resultados positivos que puedan decirse contundentes y, menos aún, definitivos.

Es importante destacar que esto requiere de un cambio operativo y cultural en la forma de lograr los objetivos para estar al día en la demanda de productos y servicios de calidad que necesita el comercio de nuestro país.

Las Agencias Aduanales del mañana deberán estar dispuestas a enfrentar los retos, haciendo uso de las nuevas tecnologías que les ofrezcan una ventaja competitiva, obteniendo así la suficiente información para la adecuada toma de decisiones.

En América Latina, como en cualquier otra parte del mundo, el éxito de una política de apertura externa supone que el valor de la producción que surge

de las nuevas actividades proyectadas hacia el exterior sea superior al valor de las actividades que se pierden a consecuencia de las presiones que ejercen las importaciones sobre la producción doméstica. El menor peso económico de la sustitución de importaciones necesita ser compensado por aumentos más significativos de las exportaciones, de tal manera que estas últimas puedan ejercer un nuevo papel de impulso para el resto de la economía. Si la apertura externa implica, como necesariamente implica, un cambio de señales hacia el mercado nacional - bajo la forma de presiones dirigidas al alineamiento de los precios internos con los internacionales - este cambio debe poder ser "metabolizado" sin distorsiones estructurales tan profundas que traben el dinamismo global de la economía. La reestructuración necesita darse en forma paulatina de tal manera que los distintos agentes económicos encuentren nuevos equilibrios dinámicos viables entre mercado interno y externo y entre opciones alternativas en la asignación de recursos.

Pero si las rigideces estructurales acumuladas, la persistencia de agudos desequilibrios macroeconómicos o un escaso dinamismo de la economía impiden o dificultan los necesarios ajustes dinámicos, el riesgo es evidente: la apertura externa puede mejorar las condiciones competitivas de algunas ramas o sectores al costo de impedir la activación de aquellas sinergías globales sin las cuales una reforma comercial puede resultar mucho menos exitosa de lo esperado.

Una agencia aduanal que se encuentre a la vanguardia deberá estar capacitada para contestar de una forma rápida y concisa las siguientes preguntas y además brindará un camino de opciones diversas a sus clientes para que éstos puedan realizar la operación necesaria de la mejor manera:

¿Que se requiere para exportar?

¿A que lugares puedo exportar?

¿Me conviene importar?

¿Podré de alguna manera disminuir las cargas fiscales al realizar una exportación o importación?

¿La calidad y precio son competitivos en el extranjero?

¿Se requiere de alguna certificación internacional para poder exportar o importar?

Lo anterior es solo una muestra de las muchas preguntas que tiene un empresario mexicano al tratar de expandir su negocio. La agencia aduanal no debe limitarse solamente a realizar los tramites necesarios para una exportación o importación, debe involucrarse un poco en la planeación estratégica que se necesita para abrir nuevos caminos de comercialización en un campo de mayor competencia en todos los aspectos.

Una de las cosas más importantes para poder realizar lo antes mencionado es empapar a cada uno de los trabajadores que forman parte de una agencia aduanal de los siguientes conceptos.

1. Todo el personal debe saber que vive de la comercialización o sea de los clientes.
2. Todo el personal debe saber que al exportar somos responsables de ratificar en el extranjero la moralidad y honestidad del país y de la empresa exportadora.

3. Hacer sentir a nuestros trabajadores que son parte de una empresa y que todo lo que realicen se tendrá que hacer con calidad total.
4. Todo el personal debe saber que se tiene que actuar en base a los con los lineamientos establecidos y ética profesional.

Todo esto podrá lograrse de acuerdo conociendo cada uno de las nuevas que surgen en el mundo en lo que a materia comercial se refiere.

El éxito del proceso de integración supone necesariamente que las fuerzas que empujan hacia el comercio intrarregional impongan acuerdos de cooperación económica cada vez más extendidos. A nivel latinoamericano en años recientes las cosas parecerían haber comenzado a moverse en la justa dirección, en el sentido de la creación de las condiciones propicias a la profundización de fórmulas de cooperación. Que, sin embargo, hasta el momento aún no cuajan en acuerdos de gran envergadura que vayan más allá del libre comercio. Los mayores nexos comerciales están estableciendo las condiciones oportunas para el tránsito de la vinculación comercial a la cooperación económica y política. Entre 1985 y 1993 el comercio intra-ALADI (Acuerdo Latinoamericano de Integración) ha pasado de 7.1 a 23.7 billones de dólares.

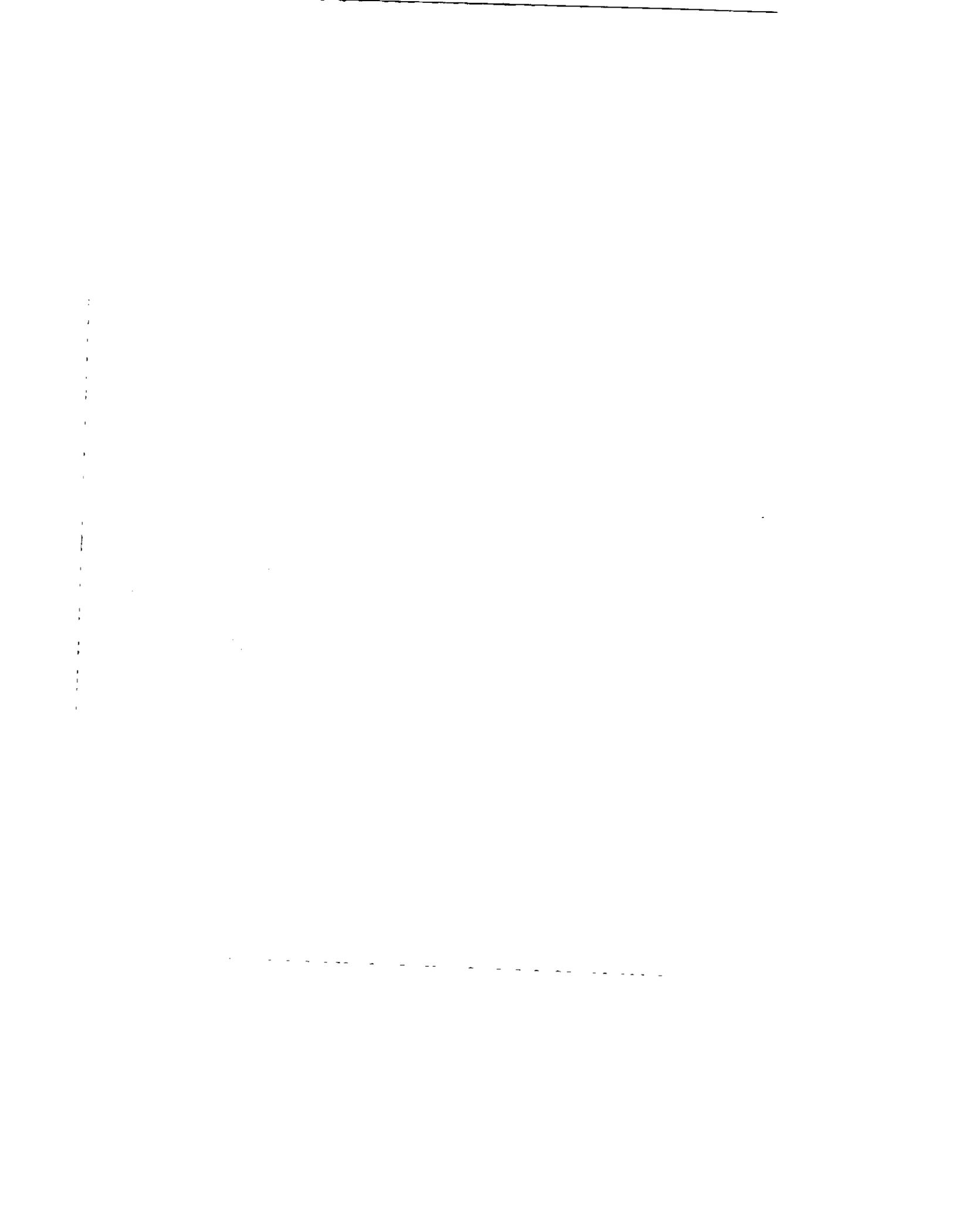
Pero el tránsito del libre comercio a formas de cooperación estratégicamente orientadas supone que el libre comercio se convierta en palanca de crecimiento económico de largo plazo. En efecto, no es fácil imaginar fórmulas de cooperación exitosas en el largo plazo en un ambiente económico escasamente dinámico. Sin embargo, aún muchos obstáculos deben ser removidos del escenario latinoamericano para que el comercio pueda funcionar como palanca de desarrollo regional en el largo plazo. Obstáculos que han impedido hasta

ahora convertir a las exportaciones en un factor de arrastre del crecimiento regional.

Entre ellos está la todavía presente proclividad inflacionaria, la ausencia de políticas económicas que permitan, sobre bases sectoriales, impulsar a las exportaciones y al mismo tiempo la conservación y modernización de las ramas más orientadas a la sustitución de importaciones, la tendencia a usar el

retraso cambiario como instrumento anti-inflacionario, la escasa generación de ahorros internos, la excesiva dependencia de capitales foráneos y, obviamente, el gran peso de una deuda externa regional que opera como una pesada carga en la modernización regional. Si la apertura externa y los esquemas subregionales no pudieran operar en los próximos años (por el conjunto de problemas estructurales aún irresueltos) al interior de una clara recuperación del potencial dinámico de la región, la misma apertura y el intercambio subregional terminarían por resultar insostenibles forzando nuevamente la región hacia modalidades de crecimiento recelosamente nacionalistas.

En el largo plazo la integración económica entre países diferentes y la consolidación de mayores espacios de cooperación, requiere avances progresivos en la integración de los aparatos productivos tanto nacionales como subregionales. Y es difícil imaginar que esto último pueda ocurrir sobre la base del escaso dinamismo mostrado por la economía latinoamericana en los últimos años. Los datos aún están en el aire.



MARCO LEGAL DE LAS AGENCIAS ADUANALES EN MEXICO

La función aduanera nace de la actividad del comercio internacional.

Es posible que solamente en los albores de la humanidad cuando el hombre satisfacía y colmaba sus necesidades con el autoabastecimiento el comercio no existía; pero en la medida en que los seres humanos se fueron percatando de la existencia de otros conglomerados, el aumento de las necesidades de consumo y la producción de nuevos artículos, el comercio empezó a desempeñar unas de las actividades primordiales del género humano.

En México el comercio exterior en la actualidad juega un papel de primera magnitud en el desarrollo económico, en sus orígenes, el comercio era una ocupación accesoria que se realizaba por campesinos o artesanos para darle salida a sus productos excedentes, al correr del tiempo surge el comercio ambulante, lo que origina la formación de comunidades triviales o grupos de personas que empezaban a dedicarse en forma exclusiva a esa actividad.

La evolución histórica del derecho aduanero debe partir de la definición etimológica del vocablo aduana.

La mayoría de los investigadores que han profundizado sobre este tema coinciden en afirmar que su origen es arábigo. Unos autores afirman que proviene de la palabra "Divanum" que significa: "La casa donde se recogen los derechos"; de allí empezó a llamársele "Divana", luego "Duana" y por último "Aduana".

Dentro del Derecho Aduanero los convenios internacionales revisten una importancia muy particular, ya que son auténticas importantes fuentes de derecho para esta disciplina jurídica, en razón de que son Ley para los países. En México el artículo 133 de la carta magna preceptúa que los tratados internacionales que estén de acuerdo con la Constitución, celebrados o que se celebren por el Presidente de la República, con la aprobación del Senado; en unión de las Leyes del Congreso de la Unión y de la misma Constitución son la Ley suprema de toda la República por lo tanto los Tratados Internacionales se consideran Leyes.

5.1 Los Tratados Internacionales.

Los Tratados Internacionales han creado organismos cuyo estudio y actividad cae dentro del campo del Derecho Aduanero de manera ejemplificativa podemos señalar al Consejo de Cooperación Aduanera de Bruselas (CCAB); la Organización Mundial de Comercio (OMC antes GATT), La Conferencia de las Naciones sobre comercio y desarrollo (UNCTAD), La Organización de Cooperación y Desarrollo Económico (OECD). Como podemos notar las necesidades del comercio internacional determinaron siempre la política de los Estados exteriorizada mediante tratados.

Es así como los países han suscrito numerosos acuerdos para el comercio internacional y la navegación. México ha firmado algunos Convenios Bilaterales entre otros:

■ Brasil	1931
■ Canadá	1947
■ Suiza	1951
■ Israel	1952
■ Bélgica/Luxemburgo	1952
■ India	1962

■ Egipto	1962
■ Japón	1970
■ China	1973
■ Costa Rica	1984
■ Estados Unidos/Canadá	1991
■ Chile	1996
■ Alemania	1997

En otras ocasiones los Tratados Internacionales han sido sobre un determinado producto. Nuestro país ha suscrito algunos convenios de éste tipo como el de azúcar, café, trigo, estaño, textiles, etc.

Los Tratados Internacionales también han sido instrumento para crear zona de integración aduanera.

La idea de conjuntar y unificar esfuerzo no es novedosa en el Derecho Aduanero ya que desde el siglo XVII, Francia busca la unificación aduanera de su territorio suprimiendo las líneas de aduanas interiores, que gravan a las mercancías bajo la figura de derechos alcabalatorios, lo cual hacía que cada una de sus provincias se viera como un todo y no como una parte integrante de la Nación francesa.

En la 3ª parte del siglo XVIII las Colonias Inglesas de América del Norte, realizan su unificación comercial como un primer paso que les permitiría posteriormente alcanzar su independencia de la Gran Bretaña.

El antecedente más representativo de las formas de integración lo encontramos en la 2ª mitad del siglo XIX en los Estados Germánicos, con el establecimiento

del "Zollverein" tipo de unión aduanera propiciada por Prusia y que permitió a éstos pueblos (Alemania, Austria, Prusia, Hungría) tener un desarrollo económico que pudiera competir con el Francés e Inglés.

Es entonces, como las Naciones en su devenir histórico han encontrado tres etapas dentro del Comercio Internacional, para conjuntar sus esfuerzos y formar bloques que les permitan ampliar su comercio interno y externo para estimular su crecimiento económico, su producción nacional; activando su desarrollo agrícola e industrial. Dichas formas son: la Cooperación, la Integración y la Unificación.

COOPERACION:

Es el acuerdo bilateral o multinacional en que los Estados miembros se comprometen a cumplir recíprocamente asuntos de interés común sin que esto signifique menoscabo de su libertad o soberanía.

INTEGRACION:

En estricto sentido, consiste en que a través de los tratados internacionales dos o más Estados ceden algunas de sus prerrogativas soberanas, para crear una zona nueva con personalidad jurídica independiente a la de sus miembros, en la cual puedan circular libremente y con el mismo tratamiento; mercancías, servicios, personas y capitales según sea el grado de amplitud de la integración.

UNIFICACION:

Es la forma más elevada de integración en la cual hay una fusión completa de los Estados, los cuales se reservan algunos atributos de su soberanía para

cuestiones de poca importancia y de carácter local pero los asuntos de importancia son fijados por la unión, siendo sus resoluciones obligatorias para todos los Estados unificados. Es decir, se forma un Estado nuevo con todos sus atributos.

De las tres formas apuntadas, la que reviste mayor importancia para el estudio del Derecho Aduanero, es la intermedia o es la Integración, ya que la Cooperación es una forma tímida de iniciar el desarrollo comercial y económico de los Estados.

La Comunidad Económica del Carbón y del Acero dice que "Por Integración se entiende un proceso de cooperación destinado a desarrollar cuanto sea posible la Economía, una mejor utilización de los recursos naturales, una organización internacional de la producción y de los cambios, con el objeto de elevar de manera definida el nivel de vida objetivo de toda actividad económica.

La Integración puede ser entonces "global" o "sectorial". A la primera se le conoce también con el nombre de "horizontal" y es cuando se comprende la suma de actividades de una zona determinada. La segunda llamada también "vertical", es la que incluye uno o varios sectores económicos del área que se integra.

Tradicionalmente las formas de integración, revisten cuatro características diferentes:

- a) Sistema de preferencias aduaneras
- b) Area de Libre Comercio
- c) Unión Aduanera
- d) Mercado Común o Unión Económica

5.2. SISTEMA DE PREFERENCIAS ADUANERAS

Es la forma de integración en la cuál un conjunto de territorios aduaneros se conceden entre sí una serie de ventajas no extensivas a terceros.

Como ejemplo de ésta etapa podemos señalar la de la unión francesa en la que las preferencias son doble vía. La integran Francia y sus antiguos dominios.

Estados Unidos mantiene un sistema semejante con Puerto Rico y las Islas Vírgenes, habiéndolo tenido con Filipinas hasta 1975.

5.3 AREA DE LIBRE COMERCIO

En esta forma lo característico es que quedan abolidos los aranceles (y las restricciones cuantitativas) entre los países participantes, pero cada miembro mantiene sus propios aranceles en contra de los no miembros.

La Organización Mundial de Comercio (OMC) entiende por zona de Libre de Comercio "un grupo de dos o más territorios aduaneros entre los cuales se eliminan los derechos de aduanas y las demás reglamentaciones comerciales restrictivas, con respecto a lo esencial de los intercambios comerciales de los productos originarios de los territorios constitutivos de dicha zona de Libre Comercio".

Una zona de Libre Comercio es el área formada por dos o más países que de manera inmediata o paulatinamente suprimen las restricciones aduaneras y comerciales entre sí, pero manteniendo cada Estado frente a terceros su propio arancel de aduanas y su peculiar régimen de comercio.

Los obstáculos que se pueden presentar en las áreas de Libre Comercio son: no contar con bases razonables y justas para la distribución de beneficios entre los integrantes. La falta de un arancel común hacia terceros países ajenos a la zona. La libertad de Comercio independientemente con las otras Naciones. Y no reglamentar adecuadamente las mercancías que deben considerarse como originarias o producidas en el territorio que constituye el área liberada como ejemplo podemos citar la Asociación Europea de Libre Comercio (EFTA).

5.4. UNION ADUANERA

Es la forma de integración de dos o más Estados separados que a través de un Acuerdo Internacional, deciden en forma inmediata o gradual suprimir sus barreras arancelarias y comerciales a la circulación de mercancías entre los territorios de los países miembros; es una forma común entre las áreas de Libre Comercio y Uniones Aduaneras solo que las Uniones Aduaneras forman un arancel aduanero común frente a terceros países ajenos a la unión. Este elemento denominado "Tarifa Exterior Común" (TEC).

De ésta manera cada uno de los miembros de la unión aplica el Comercio con los territorios ajenos a ella idénticos derechos y reglamentaciones comerciales, así como la formación de un arancel externo común y la distribución equitativa de lo recaudado por conceptos de impuestos al Comercio Exterior. Un ejemplo clásico de éste tipo de integración es la unión formada por Bélgica, Holanda y Luxemburgo (Benelux).

5.5. MERCADO COMUN O UNION ECONOMICA

Es la forma más elevada de integración aduanera, ya que se establece un sistema que permite la libre circulación de mercancías, servicios, personas, tecnología y

capitales en combinación con un "desarme arancelario y comercial" y con el establecimiento de una sola nomenclatura arancelaria común para los países miembros y de éstos en sus relaciones con terceros.

El Mercado Común sigue tres pasos:

- Formación de unión aduanera
- Integración Económica
- Unificación Política

En síntesis las características esenciales del Mercado Común son : se cuenta con la libre circulación de mercancías en el territorio unificado, forma un bloque homogéneo que actúa con unidad política, económica y social frente a terceros y forma dentro de la comunidad Instituciones Comunes que tienen funciones ejecutivas, normativas y judiciales con fuerza y autoridad por sobre cada país miembro; como ejemplo podemos mencionar el Mercado Común Europeo denominado también Comunidad Económica Europea, ya que es la forma más representativa de ésta integración aduanera.

Como pudimos observar el marco legal de las Agencias Aduanales se encuentra sustentado en todas aquellas normas que regulan a las aduanas y éstas a su vez tienen su fundamento en los Tratados Internacionales que las han creado.

La importancia entonces de los convenios internacionales es manifiesta y forma una rica fuente formal de la disciplina jurídica aduanera.

| Art. 97 |
| Art. 98 |
| Art. 99 |
| Art. 100 |
| Art. 101 |
| Art. 102 |
| Art. 103 |

Capítulo III

Temporales de importación y de exportación.

Sección Primera

Importaciones temporales

Disposiciones generales

| Art. 104 |
| Art. 105 |
| Art. 106 |
| Art. 107 |
| Art. 108 |
| Art. 109 |
| Art. 110 |
| Art. 111 |
| Art. 112 |
| Art. 113 |
| Art. 114 |
| Art. 115 |
| Art. 116 |
| Art. 117 |
| Art. 118 |

Capítulo IV

Depósito fiscal

| Art. 119 |

| Art. 120 |
| Art. 121 |
| Art. 122 |
| Art. 123 |

Capítulo V

Tránsito de mercancías.

| Art. 124 |
| Art. 125 |
| Art. 126 |
| Art. 127 |
| Art. 128 |
| Art. 129 |
| Art. 130 |
| Art. 131 |
| Art. 132 |
| Art. 133 |
| Art. 134 |

Capítulo VI.

Elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado.

| Art. 135 |

Título Quinto

Franja y región fronteriza.

Capitulo Unico.

- | Art. 136 |
- | Art. 137 |
- | Art. 138 |
- | Art. 139 |
- | Art. 140 |
- | Art. 141 |
- | Art. 142 |

Título Sexto.

Atribuciones del Poder Ejecutivo Federal y de las autoridades
Fiscales.

Capítulo Único.

- | Art. 143 |
- | Art. 144 |
- | Art. 145 |
- | Art. 146 |
- | Art. 147 |
- | Art. 148 |
- | Art. 149 |
- | Art. 150 |
- | Art. 151 |
- | Art. 152 |
- | Art. 153 |
- | Art. 154 |
- | Art. 155 |
- | Art. 156 |
- | Art. 157 |
- | Art. 158 |

Título Séptimo.

Agentes aduanales, apoderados aduanales y dictaminadores aduaneros.

Capítulo Único

Sección Primera

Agentes aduanales

- | Art. 159 |
- | Art. 160 |
- | Art. 161 |
- | Art. 162 |
- | Art. 163 |
- | Art. 164 |
- | Art. 165 |
- | Art. 166 |
- | Art. 167 |
- | Art. 168 |
- | Art. 169 |
- | Art. 170 |
- | Art. 171 |
- | Art. 172 |
- | Art. 173 |
- | Art. 174 |
- | Art. 175 |

Título Octavo.

Infracciones y sanciones.

Capítulo Único.

- | Art. 176 |
- | Art. 177 |
- | Art. 178 |
- | Art. 179 |
- | Art. 180 |
- | Art. 181 |
- | Art. 182 |
- | Art. 183 |
- | Art. 184 |
- | Art. 185 |
- | Art. 186 |
- | Art. 187 |
- | Art. 188 |
- | Art. 189 |

| Art. 190 |
| Art. 191 |
| Art. 192 |
| Art. 193 |
| Art. 194 |
| Art. 195 |
| Art. 196 |
| Art. 197 |
| Art. 198 |
| Art. 199 |
| Art. 200 |
| Art. 201 |
| Art. 202 |

Título Noveno.

Recursos administrativos.

Capítulo Único

| Art. 203 |

TRANSITORIOS

| Art. 1 transitorio |
| Art. 2 transitorio |
| Art. 3 transitorio |
| Art. 4 transitorio |
| Art. 5 transitorio |
| Art. 6 transitorio |
| Art. 7 transitorio |
| Art. 8 transitorio |
| Art. 9 transitorio |
| Art. 9 trans. de reformas

Enseguida nos referiremos al Título Séptimo de ésta Ley que es el que norma el objeto de nuestra investigación mencionando los artículos más importantes.

Título Séptimo.

Agentes aduanales, apoderados aduanales y dictaminadores aduaneros.

Capítulo único.

Sección primera.

Agentes aduanales.

Artículo 159.

Agente aduanal es la persona física autorizada por la secretaria, mediante una patente, para promover por cuenta ajena el despacho de las mercancías, en los diferentes regímenes aduaneros previstos en esta ley.

Para obtener la patente de agente aduanal se requiere:

- I.- Ser mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos.
- II.- No haber sido condenado por sentencia ejecutoria por delito doloso, ni haber sufrido la cancelación de su patente, en caso de haber sido agente aduanal.
- III.- Gozar de buena reputación personal.
- IV.- No ser servidor público, excepto tratándose de cargos de elección popular, ni militar en servicio activo.
- V.- No tener parentesco por consanguinidad en línea recta sin limitación de grado y colateral hasta el cuarto grado, ni por afinidad, con el administrador de la aduana de adscripción de la patente.

VI.- Tener título profesional o su equivalente en los términos de la ley de la materia.

VII.- Tener experiencia en materia aduanera, mayor de tres años.

VIII.- Exhibir constancia de su inscripción en el registro federal de contribuyentes.

IX.- aprobar el examen psicotécnico que practiquen las autoridades aduaneras.

Cubiertos los requisitos, la secretaria otorgara la patente al interesado en un plazo no mayor de cuatro meses. la patente es personal e intransferible.

La secretaria podrá expedir, a petición del interesado, patentes de agente aduanal que legitimen a su titular para promover únicamente el despacho de mercancías cuyas fracciones arancelarias se autoricen en forma expresa. para obtener dicha patente se deberá cumplir con los requisitos a que se refiere este artículo.

Artículo 160.

El agente aduanal deberá cubrir los siguientes requisitos para operar:

I.- Haber efectuado el despacho por cuenta de un mínimo de cinco personas que realicen actividades empresariales, en el mes anterior al de que se trate.

El requisito será exigible en los primeros veinticuatro meses en que opere como agente aduanal.

II.- Proporcionar a las autoridades aduaneras, en la forma y periodicidad que estas determinen, la información estadística de los pedimentos que formule, grabada en un medio magnético.

III.- Residir y mantener su oficina principal en el lugar de su adscripción para la atención de los asuntos propios de su actividad, salvo en el caso del artículo 161, segundo párrafo de esta ley.

IV.- Manifiestar a las autoridades aduaneras el domicilio de su oficina para oír y recibir notificaciones en la circunscripción de la aduana de su adscripción, y las que se realicen en ese lugar surtirán sus efectos en los términos legales; asimismo, dar aviso a las mismas del cambio de domicilio, aun en el caso de suspensión voluntaria de actividades. Igual obligación tendrá en el supuesto del segundo párrafo del artículo 161 de esta ley, por cada aduana en la que este autorizado para operar.

V.- Ocuparse personal y habitualmente de las actividades propias de su función y no suspenderlas en caso alguno, excepto cuando lo ordene la secretaria o cuando haya obtenido la autorización a que se refiere el siguiente párrafo.

Las autoridades aduaneras podrán autorizar la suspensión voluntaria de actividades de un agente aduanal, previa solicitud que este presente por escrito y en la que señale las causas y el plazo de suspensión. El agente aduanal podrá reanudar sus actividades en cualquier momento, para lo cual deberá presentar el aviso correspondiente por escrito.

El agente aduanal deberá firmar en forma autógrafa como mínimo el 25% de los pedimentos originales y la copia del transportista presentados mensualmente para el despacho, durante once meses de cada año de calendario, utilizando

además su clave confidencial de identidad. Esta obligación deberá cumplirla, tanto en la aduana de su adscripción, como en las distintas aduanas en que tenga autorización para actuar conforme a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 161 de esta ley.

VI.- Dar a conocer a la aduana en que actúe, los nombres de los empleados o dependientes autorizados para auxiliarlo en los tramites de todos los actos del despacho, así como los nombres de los apoderados que lo representen al promover y tramitar el despacho. El agente aduanal será ilimitadamente responsable por los actos de sus dependientes y apoderados.

Se entenderá que el agente aduanal es notificado personalmente cuando la notificación de los actos derivados del reconocimiento aduanero y segundo reconocimiento se efectúe con cualquiera de los empleados, dependientes autorizados o apoderados a que se refiere el párrafo anterior.

Asimismo, deberá usar el gafete de identificación personal en los recintos fiscales en que actúe; obligación que también deben cumplir sus empleados o dependientes autorizados y sus representantes.

VII.- Realizar los actos que le correspondan conforme a esta ley en el despacho de las mercancías, empleando el sistema electrónico y el número confidencial personal que le asigne la secretaria.

VIII.- Contar con el equipo necesario para promover el despacho electrónico, conforme a las reglas que emita la secretaria y utilizarlo en las actividades propias de su función.

IX.- Ocuparse, por lo menos, del 15% de las operaciones de importación y exportación con valor que no rebase al que, mediante reglas determine la secretaria.

Cuando los agentes aduanales tengan autorización para despachar en aduanas distintas a la de su adscripción, la obligación a que se refiere esta fracción será aplicable para cada una de las aduanas en las que operen.

La propia secretaria podrá cambiar la obligación a que se refiere el primer párrafo de esta fracción, autorizando, a petición de los agentes aduanales de un determinado lugar, que el servicio se proporcione en forma rotatoria o permanente para el total de las operaciones a que se refiere esta fracción por uno o varios agentes.

En los casos a que se refiere esta fracción, el agente aduanal tendrá derecho a una contraprestación de \$80.00 por cada operación.

X.- Utilizar los candados oficiales en los vehículos y contenedores que transporten las mercancías cuyo despacho promueva, de conformidad con lo que establezca la secretaria mediante reglas, así como evitar que los candados fiscales que adquiera de los importadores o fabricantes autorizados, se utilicen en contenedores o vehículos que transporten mercancías cuyo despacho no hubiere promovido.

La inobservancia a lo dispuesto en las fracciones I, V, IX y X de este artículo inhabilita al agente aduanal para operar hasta por un mes.

REFLEXIONES SOBRE LA LEY ADUANERA Y EL COMERCIO EXTERIOR

El conocimiento de las aduanas desde la independencia hasta la revolución debe ser buscado en el estudio de los principales ordenamientos aduanales que se han dictado a través de la historia de México.

6.1. Antecedentes.

En sí el estudio de la normatividad aduanera ofrece un buen número de limitaciones especialmente por que rara ha sido la ocasión en que las leyes que han establecido aranceles y ordenanzas generales han sido acompañadas de exposiciones de motivo en la que se explique cual es la meta de las mismas.

Remontémonos al momento en que México consigue su independencia y preguntémonos ¿Qué hizo México al independizarse?, ¿Otorgo la libertad, abrió los anchos y fecundos cauces de la competencia, mostró el debido respeto al derecho individual?

No, el comercio se declaró libre y los puertos se abrieron a los buques de todas las Naciones, pero desde el primer momento se implanto el régimen de las prohibiciones declarando vedada la importación de lo que producíamos o suponíamos producir.

El primer arancel de México, publicado por la Soberana Junta Provisional Gubernamental data del 15 de diciembre de 1821 nombrado "Arancel General Interino para el Gobierno de las Aduanas Marítimas en el Comercio Libre del Imperio", traía una lista de productos prohibidos entre los que principalmente se encontraban : el tabaco, el algodón lantejuela, seda, canutillo, pastas, etc.

La inobservancia a lo dispuesto en las fracciones II, III, IV, VI, VII y VIII de este artículo inhabilita al agente aduanal para operar, hasta en tanto no se cumpla con el requisito correspondiente.

Artículo 161.

El agente aduanal deberá actuar únicamente ante la aduana para la que se expidió la patente, sin embargo podrá promover ante otras el despacho para el régimen de tránsito interno, cuando las mercancías vayan a ser o hayan sido sometidas a otro régimen aduanero en la aduana de su adscripción.

El agente aduanal podrá actuar en aduanas distintas a las de su adscripción, siempre que constituya una sociedad de las previstas en la fracción II del artículo 163 de esta ley y obtenga autorización de las autoridades aduaneras.

Cubierto dicho requisito, las autoridades aduaneras deberán otorgar la autorización en un plazo no mayor de dos meses.

En los casos de supresión de alguna aduana, los agentes aduanales a ella adscritos elegirán la aduana de su nueva adscripción.

Artículo 162.

Son obligaciones del agente aduanal:

- I.- En los tramites o gestiones aduanales, actuar siempre con su carácter de agente aduanal.
- II.- Realizar el descargo total o parcial en el medio magnético, en los casos de las mercancías sujetas a regulaciones y restricciones no arancelarias cuyo cumplimiento se realice mediante dicho medio, en los términos que establezca la secretaria de comercio y fomento industrial, y anotar en el pedimento respectivo la firma electrónica que demuestre dicho descargo.
- III.- Rendir el dictamen técnico cuando se lo solicite la autoridad competente.
- IV.- Cumplir el encargo que se le hubiera conferido, por lo que no podrá transferirlo ni endosar documentos que estén a su favor o a su nombre, sin la autorización expresa y por escrito de quien lo otorgo.
- V.- Abstenerse de retribuir de cualquier forma, directa o indirectamente, a un agente aduanal suspendido en el ejercicio de sus funciones o a alguna persona moral en que este sea socio o accionista o este relacionado de cualquier otra forma, por la transferencia de clientes que le haga el agente aduanal suspendido; así como recibir pagos directa o indirectamente de un agente aduanal suspendido en sus funciones o de una persona moral en la que este sea socio o accionista o relacionado de cualquier otra forma, por realizar tramites relacionados con la importación o exportación de mercancías propiedad de personas distintas del agente aduanal suspendido o de la persona moral aludida.

No será aplicable lo dispuesto en el párrafo anterior en los casos de que ambos sean socios de una empresa dedicada a prestar servicios de comercio exterior, con anterioridad a la fecha en la que se estableció la obligación a que se refiere dicho párrafo.

- VI.- Declarar, bajo protesta de decir verdad, el nombre y domicilio fiscal del destinatario o del remitente de las mercancías, la clave del registro federal de contribuyentes de aquellos y el propio, la naturaleza y características de las mercancías y los demás datos relativos a la operación de comercio exterior en que intervenga, en las formas oficiales y documentos en que se requieran o, en su caso, en el sistema mecanizado.

VII.- Formar un archivo con la copia de cada uno de los pedimentos tramitados o grabar dichos pedimentos en los medios magnéticos que autorice la secretaria y con los siguientes documentos:

- A) copia de la factura comercial.
- B) el conocimiento de embarque o guía aérea revalidados, en su caso.
- C) los documentos que comprueben el cumplimiento de las obligaciones en materia de regulaciones y restricciones no arancelarias.
- D) la comprobación de origen y de la procedencia de las mercancías cuando corresponda.
- E) la manifestación de valor a que se refiere el artículo 54, fracción II de esta ley.
- F) el documento en que conste la garantía a que se refiere el inciso e), fracción I del artículo 36 de esta ley, cuando se trate de mercancías con precio estimado establecido por la secretaria.
- G) el documento que compruebe el encargo que se le hubiera conferido para realizar el despacho de mercancías.

Los documentos antes señalados deberán conservarse durante cinco años en la oficina principal de la agencia a disposición de las autoridades aduaneras. Dichos documentos podrán conservarse microfilmados o grabados en cualquier otro medio magnético que autorice la secretaria.

VIII.- Presentar la garantía por cuenta de los importadores de la posible diferencia de contribuciones y sus accesorios, en los términos previstos en esta ley, a que pudiera dar lugar por declarar en el pedimento un valor inferior al precio estimado que establezca la secretaria para mercancías que sean objeto de subvaluación.

IX.- Aceptar las visitas que ordenen las autoridades aduaneras, para comprobar que cumple sus obligaciones o para investigaciones determinadas.

X.- Solicitar la autorización de las autoridades aduaneras

Artículo 163.

Son derechos del agente aduanal:

I.- Ejercer la patente.

II.- Constituir sociedades integradas por mexicanos para facilitar la prestación de sus servicios. La sociedad y sus socios, salvo los propios agentes aduanales, no adquirirán derecho alguno sobre la patente, ni disfrutarán de los que la ley confiere a estos últimos.

III.- Solicitar el cambio de adscripción a aduana distinta, siempre que tenga dos años de ejercicio ininterrumpido y concluya el trámite de los despachos iniciados.

IV.- Designar hasta tres representantes cuando realice un máximo de trescientas operaciones al mes; si excede de este número podrá designar hasta cinco representantes.

V.- Cobrar los honorarios que pacte con su cliente por los servicios prestados, incluso en el caso a que se refiere el segundo párrafo de la fracción XIV del artículo 144 de esta ley.

VI.- Suspender voluntariamente sus actividades, previa autorización de las autoridades aduaneras.

Artículo 164.

El agente aduanal será suspendido en el ejercicio de sus funciones hasta por noventa días, o por el plazo que resulte en los términos de la fracciones I, IV, V y VIII de este artículo, por las siguientes causas:

I.- Encontrarse sujeto a un procedimiento penal por haber participado en la comisión de delitos fiscales o privado de su libertad cuando este sujeto a un procedimiento penal por la comisión de otro delito que amerite pena corporal. La suspensión durará el tiempo que el agente aduanal este sujeto al procedimiento penal por la comisión de delitos fiscales o privado de su libertad.

II.- Dejar de cumplir con el encargo que se le hubiere conferido, así como transferir o endosar documentos a su consignación, sin autorización escrita de su mandante, salvo en el caso de corresponsalías entre agentes aduanales.

III.- Intervenir en algún despacho aduanero sin autorización de quien legítimamente pueda otorgarlo.

IV.- Estar sujeto a un procedimiento de cancelación. La suspensión durara hasta que se dicte resolución .

V.- Asumir los cargos a que se refiere el artículo 159, fracción IV, salvo que haya obtenido con anterioridad la autorización de suspensión de actividades. En este caso, la suspensión será por el tiempo que subsista la causa que la motivo.

VI.- Declarar con inexactitud en el pedimento, siempre que resulte lesionado el interés fiscal y no sean aplicables las causales de cancelación establecidas en la fracción II del artículo 165 de esta ley. No se suspenderá al agente aduanal por el primer error que cometa durante cada año de calendario, siempre que el error no exceda del monto y porcentaje señalado en el inciso a) de la citada fracción II del artículo 165.

No procederá la suspensión a que se refiere esta fracción, cuando la omisión de contribuciones y cuotas compensatorias, en su caso, se deba a la inexacta clasificación arancelaria por diferencia de criterios en la interpretación de las tarifas contenidas en las leyes de los impuestos generales de importación o exportación, siempre que la descripción, naturaleza y demás características necesarias para la clasificación de las mercancías hayan sido correctamente manifestadas a la autoridad.

VI.- Tratándose de los regímenes aduaneros temporales, de depósito fiscal y de tránsito de mercancías, declarar con inexactitud alguno de los datos a que se refiere el primer párrafo de la fracción II, del artículo 165 de esta ley, siempre que con los datos aportados, excluida la liquidación provisional a que se refieren los artículos 127, fracción II y 131, fracción II de esta ley, de haberse destinado la mercancía de que se trate al régimen de importación definitiva, la omisión no exceda de \$45,000.00.

VIII.- Carecer por primera y segunda ocasión de bienes suficientes para cubrir créditos fiscales que hayan quedado firmes, y que para su cobro se haya seguido el procedimiento administrativo de ejecución. En este caso, la suspensión será por el tiempo que subsista la causa que la motivo.

En todo caso de suspensión, el afectado no podrá iniciar nuevas operaciones, sino solamente concluir las que tuviera ya iniciadas a la fecha en que le sea notificado el acuerdo respectivo.

Artículo 165.

Será cancelada la patente de agente aduanal, independientemente de las sanciones que procedan por las infracciones cometidas, por las siguientes causas:

I.- Contravenir lo dispuesto en el artículo 163, fracción II.

II.- Declarar con inexactitud algún dato en el pedimento, siempre que se de alguno de los siguientes supuestos:

A) la omisión en el pago de impuestos al comercio exterior, derechos y de cuotas compensatorias, en su caso, exceda de \$45,000.00 y dicha omisión represente mas del 10% del total de los que debieron pagarse.

B) efectuar los tramites del despacho sin el permiso de las autoridades competentes, cuando este se requiera, o sin realizar el descargo total o parcial sobre dicho permiso antes de activar el mecanismo de selección aleatoria.

C) se trate de mercancía de importación o exportación prohibida.

No procederá la cancelación a que se refiere esta fracción, cuando la omisión de contribuciones y cuotas compensatorias, en su caso, se deba a la inexacta clasificación arancelaria por diferencia de criterios en la interpretación de las tarifas contenidas en las leyes de los impuestos generales de importación o exportación, siempre que la descripción, naturaleza y demás características necesarias para la clasificación de las mercancías hayan sido correctamente manifestadas a la autoridad.

III.- Señalar en el pedimento el nombre, domicilio fiscal o la clave del registro federal de contribuyentes de alguna persona que no hubiere solicitado la operación al agente aduanal, o cuando estos datos resulten falsos o inexistentes.

IV.- Retribuir de cualquier forma, directa o indirectamente a un agente aduanal suspendido en el ejercicio de sus funciones o a alguna persona moral en que este sea socio o accionista o este relacionado de cualquier otra forma, por la transferencia de clientes que le haga el agente aduanal suspendido; así como recibir pagos directa o indirectamente de un agente aduanal suspendido en sus funciones o de una persona moral en la que este sea socio o accionista o este relacionado de cualquier otra forma, por realizar tramites relacionados con la importación o exportación de mercancías propiedad de personas distintas del agente aduanal suspendido o de la persona moral aludida.

V.- Ser condenado en sentencia definitiva por haber participado en la comisión de delitos fiscales o de otros delitos intencionales que ameriten pena corporal.

VI.- Permitir que un tercero, cualquiera que sea su carácter, actúe al amparo de su patente.

VII.- Tratándose de los regímenes aduaneros temporales, de depósito fiscal y de tránsito de mercancías, declarar con inexactitud alguno de los datos a que se refiere el primer párrafo de la fracción II de este artículo.

Artículo 167.

En los casos de las fracciones I, v y VIII del artículo 164 de esta ley, las autoridades aduaneras, una vez comprobados los hechos establecidos en dichas fracciones, ordenaran la suspensión provisional por el tiempo que subsista la causa que la motivo. Decretada la medida provisional antes mencionada, el agente aduanal podrá, en cualquier momento, desvirtuar la causal de suspensión o acreditar que la misma ya no subsiste, exhibiendo ante la autoridad que ordeno su suspensión las pruebas documentales que estime pertinentes y manifestando por escrito lo que a su derecho convenga; la autoridad resolverá en definitiva en un plazo no mayor de quince días posteriores a la presentación de las pruebas y escritos señalados.

Tratándose de la causal de suspensión prevista en la fracción i del artículo 164 de esta ley, bastara la simple comparecencia física del agente aduanal ante la autoridad que ordeno su suspensión, para que de inmediato sea ordenado el levantamiento de esta.

Cuando se trate de las causas de suspensión diversas de las señaladas en el párrafo anterior o de las relativas a la cancelación de la patente, una vez conocidos por las autoridades aduaneras los hechos u omisiones que las configuren, estas los darán a conocer en forma circunstanciada al agente aduanal y le concederán un plazo de diez días hábiles para que ofrezca pruebas y exprese lo que a su derecho convenga.

Cuando se trate de causales de cancelación, las autoridades aduaneras ordenaran en el mismo acto la suspensión provisional en tanto se dicte la resolución correspondiente.

Las pruebas deberán desahogarse dentro del plazo de treinta días siguientes al de su ofrecimiento, dicho plazo podrá ampliarse según la naturaleza del asunto.

Las autoridades aduaneras deberán dictar la resolución que corresponda, en un plazo que no excederá tres meses, tratándose del procedimiento de suspensión,

y de cuatro meses en el de cancelación, contados a partir de la notificación del inicio del procedimiento.

Tratándose del procedimiento de cancelación, transcurrido el plazo de cuatro meses sin que se notifique resolución, el interesado podrá considerar que la autoridad aduanera puso fin a dicho procedimiento resolviendo en el sentido de cancelar la patente respectiva y podrá interponer los medios de defensa en cualquier tiempo posterior a dicho plazo, o bien, esperar a que la resolución se dicte.

En el caso del procedimiento de suspensión, transcurridos los tres meses sin resolución expresa, se entenderá caducado el procedimiento respectivo, sin perjuicio del ejercicio posterior de las facultades de las autoridades aduaneras sujetándose a lo previsto en el tercer párrafo de este artículo.

Tanto el acto de inicio como la resolución que ponga fin a ambos procedimientos, se notificarán al interesado por conducto de la aduana de adscripción, la que procederá a darle cumplimiento.

Sección segunda

Apoderados aduanales

Artículo 168.

Tendrá el carácter de apoderado aduanal la persona física designada por otra persona física o moral para que en su nombre y representación se encargue del despacho de mercancías, siempre que obtenga la autorización de la secretaria. El apoderado aduanal promoverá el despacho ante una sola aduana, en representación de una sola persona, quien será ilimitadamente responsable por los actos de aquel.

Para obtener la autorización para actuar como apoderado aduanal se requiere:

- I.- No haber sido condenado por sentencia ejecutoria por delito doloso, ni haber sufrido la cancelación de su autorización, en caso de haber sido apoderado aduanal.
- II.- Tener relación laboral con el poderdante y que el mismo le otorgue poder notarial.
- III.- Gozar de buena reputación personal.

IV.- No ser servidor público ni militar en servicio activo.

V.- No tener parentesco por consanguinidad en línea recta sin limitación de grado y colateral hasta el cuarto grado, ni por afinidad, con el administrador de la aduana de adscripción.

VI.- Exhibir constancia de su inscripción en el registro federal de contribuyentes.

VII.- Aprobar el examen psicotécnico que practiquen las autoridades aduaneras. En el caso de empresas pertenecientes a una misma corporación en el extranjero, podrán en cualquier momento, llevar a cabo la transferencia de autorizaciones de sus apoderados aduanales entre las empresas del propio grupo, sin que sea necesario cumplir nuevamente con lo dispuesto en esta fracción.

Para los efectos de lo dispuesto por el artículo 172 de esta ley, además de los requisitos señalados anteriormente, se requerirá tener título profesional o su equivalente en los términos de la ley de la materia y contar con experiencia en materia aduanera, mayor de tres años.

El impedimento consistente en ser servidor público no se aplicará cuando el poderdante sea una entidad pública. La federación, las entidades federativas y los municipios, así como los estados extranjeros no estarán obligados a otorgar poder notarial

Cuando termine la relación laboral con el poderdante o este revoque el poder notarial, el poderdante deberá solicitar a la secretaria que revoque la autorización del apoderado aduanal. La revocación de la autorización surtirá efectos a partir de que el poderdante lo solicite a la secretaria.

Artículo 169.

El apoderado aduanal deberá cubrir los siguientes requisitos para operar:

I.- Proporcionar a las autoridades aduaneras, en la forma y con la periodicidad que estas determinen, la información estadística de los pedimentos que formule, grabada en un medio magnético.

II.- Ocuparse personal y habitualmente de las actividades propias de su función.

El apoderado aduanal deberá firmar en forma autógrafa la totalidad de los pedimentos originales y la copia del transportista.

III.- Realizar los actos que le correspondan conforme a esta ley en el despacho de las mercancías, empleando el sistema electrónico y el número confidencial personal que le asigne la secretaria.

IV.- Utilizar los candados oficiales en los vehículos y contenedores que transporten las mercancías cuyo despacho promueva, de conformidad con lo que establezca la secretaria mediante reglas, así como evitar que los candados fiscales que adquiera de los importadores o fabricantes autorizados, se utilicen en contenedores o vehículos que transporten mercancías cuyo despacho no hubiera promovido.

La inobservancia de los requisitos señalados en las fracciones I y III de este artículo inhabilita al apoderado aduanal hasta en tanto no se cumpla con los requisitos correspondientes. El incumplimiento a lo previsto en las fracciones II y IV lo inhabilita para operar hasta por un mes.

El apoderado aduanal tendrá como obligaciones las señaladas en las fracciones II, IV, VI, VII, VIII y IX del artículo 162 de esta ley.

Artículo 170.

Se requerirá de la previa autorización de las autoridades aduaneras para que el apoderado aduanal pueda actuar ante aduanas distintas a la que le corresponda o para que el poderdante pueda nombrar apoderados aduanales que actúen ante dos o más aduanas.

Los apoderados aduanales para obtener la autorización a que se refiere este artículo deberán cumplir con los requisitos que establezca el reglamento. Una vez cubiertos dichos requisitos, las autoridades aduaneras deberán otorgar la autorización en un plazo no mayor de dos meses.

En los casos de supresión de alguna aduana, los apoderados aduanales a ella adscritos elegirán la aduana de su nueva adscripción.

Artículo 172.

Las personas morales a que se refiere este artículo podrán encargarse del despacho de mercancías de comercio exterior a través de apoderado aduanal, en los casos que se señalan a continuación:

I.- Las empresas de mensajería y paquetería para encargarse del despacho de las mercancías por ellas transportadas, siempre que el valor de las mismas no exceda de la cantidad que establezca el reglamento.

Era así como México iniciaba su vida independiente con un arancel que prohibía lo que creíamos producir y la falta total de industria, la agricultura atrasadísima y la minería un juego de azar ya que había sido explotada durante tres siglos, es cierto que éste arancel trajo también productos que se podían importar libres de impuestos; dichos objetos eran: maquinaria para la agricultura, la ciencia y libros, por supuesto solo aquellos que no estuvieran contra la religión católica, como se podrá notar los primeros aranceles de México se encontraban totalmente ligados a la conciencia nacional, como una nefasta herencia debido a la dominación española.

El 31 de enero de 1856 se expide un nuevo arancel denominado Ordenanza General de Aduanas Marítimas y Fronterizas de la República, los cambios que se operan en él son importantísimos ya que los artículos que se podían importar libre de derecho aumentaron a 34 y por su estudio se demuestra la existencia de un criterio orientado a dar estímulo a la introducción de productos que en forma directa beneficiarían y fomentarían la industria, la agricultura y los transportes, tales como carros y coches para caminos de tierra, maquinas de vapor, locomotoras, fierro labrado y forjado para rieles de ferrocarril; se reduce a 18 las prohibiciones con lo que se demuestra un intento de liberalizar el comercio, Entre los artículos prohibidos podemos mencionar: el azúcar, arroz, café, harina de trigo, manteca, zapatos, libros, rebozos, tabaco, etc.

Por fin el 1º de enero de 1872 se dicta un nuevo arancel, obra del Ministro de Hacienda don Matías Romero bajo el régimen del presidente Juárez. En la circular con que la Secretaría de Hacienda acompaña el nuevo arancel se marcan las ventajas que el Ejecutivo pretendía obtener:

- Refundir en una sola cuota los diversos derechos que con diferentes nombres pagaban las mercancías extranjeras a su importación, debiéndose hacer una reducción sobre las cuotas actuales.

II.- Los almacenes generales de deposito para encargarse del despacho de las mercancías que se destinen al régimen de depósito fiscal, así como las que se retiren del mismo.

III.- Las asociaciones que cumplan con los requisitos que establezca el reglamento, las cámaras de comercio e industria y las confederaciones que las agrupen, para realizar el despacho de las mercancías de exportación de sus integrantes.

IV.- El servicio postal mexicano para el cumplimiento de las obligaciones a que se refiere el artículo 21 de esta ley.

Las personas a que se refiere este artículo serán responsables solidarias del pago de los impuestos al comercio exterior y de las demás contribuciones, así como de las cuotas compensatorias que se causen con motivo de la introducción de mercancías al territorio nacional o su extracción del mismo, cuando realicen el despacho de mercancías por conducto de apoderado aduanal.

Artículo 173.

Será cancelada la autorización de apoderado aduanal, independientemente de las sanciones que procedan por las infracciones cometidas, por las siguientes causas:

I.- Declarar con inexactitud algún dato en el pedimento, siempre que se de alguno de los siguientes supuestos:

A) la omisión en el pago de impuestos al comercio exterior, derechos y de cuotas compensatorias, en su caso, exceda de \$45,000.00 y dicha omisión represente más del 10% del total de los que debieron pagarse.

B) efectuar los trámites del despacho aduanero sin el permiso de las autoridades competentes, cuando este se requiera, o sin realizar el descargo total o parcial sobre dicho permiso antes de activar el mecanismo de selección aleatoria.

C) se trate de mercancías de importación o exportación prohibida.

No procederá la cancelación a que se refiere esta fracción, si el monto de la omisión no excede del 55% de los impuestos al comercio exterior que deban cubrirse cuando la misma se deba a inexacta clasificación arancelaria por diferencia de criterio en la interpretación de las tarifas contenidas en las leyes de los impuestos generales de importación o exportación, siempre que la descripción, naturaleza y demás características de las mercancías hayan sido correctamente manifestadas a la autoridad.

II.- Señalar en el pedimento el nombre, domicilio fiscal o la clave del registro federal de contribuyentes de alguna persona que no hubiere solicitado la operación.

III.- Ser condenado en sentencia definitiva por haber participado en la comisión de delitos fiscales o de otros delitos intencionales que ameriten pena corporal.

IV.- Permitir que un tercero, cualquiera que sea su carácter, actúe al amparo de su autorización.

Tratándose de los regímenes aduaneros temporales, de depósito fiscal y de tránsito interno de mercancías, declarar con inexactitud alguna de los datos a que se refiere el primer párrafo de la fracción i de este artículo, siempre que con los datos aportados, excluida la liquidación provisional a que se refiere el artículo 127, fracción II de esta ley, de haberse destinado las mercancías de que se trate al régimen de importación definitiva, se de alguno de los siguientes supuestos:

A) la omisión exceda de \$45,000.00 y del 10% de los impuestos al comercio exterior, derechos y, en su caso, cuotas compensatorias causadas.

B) efectuar los trámites del despacho aduanero sin el permiso de la autoridad competente, cuando este se requiera, o sin realizar el descargo total o parcial sobre dicho permiso antes de activar el mecanismo de selección aleatoria.

C) se trate de mercancías de importación o exportación prohibida.

VI.- Cuando cometa alguna de las infracciones previstas en el artículo 176 de esta ley.

Los apoderados aduanales de las personas morales a que se refiere el artículo 172 de esta ley, serán suspendidos en el ejercicio de sus funciones hasta por noventa días, en los casos en que se ubiquen en alguno de los supuestos a que se refieren las fracciones III, VI y VII del artículo 164 de esta ley, o por el plazo que resulte cuando se ubiquen en alguno de los supuestos a que se refieren las fracciones i, IV y v del citado artículo.

Cuando se dé alguna de las causales de suspensión o cancelación a que se refiere este artículo, las autoridades aduaneras substanciarán en lo aplicable el procedimiento previsto en el artículo 167 de esta ley, para suspender o cancelar la autorización del apoderado aduanal.

La persona física o moral a quien la autoridad aduanera le haya cancelado la autorización de tres de sus apoderados aduanales no podrá designar un nuevo apoderado aduanal, en un plazo de dos años.

Sección tercera.

Dictaminadores aduaneros.

Artículo 174.

La secretaria otorgara autorización de dictaminador aduanero a las personas que cumplan los siguientes requisitos:

I.- Ser ciudadano mexicano.

II.- No haber sido condenado por sentencia ejecutoria por delito intencional que merezca pena corporal.

III.- Gozar de buena reputación personal y ser de reconocida probidad y honradez.

IV.- No ser servidor publico ni militar en servicio activo, ni haber prestado sus servicios en la administración general de aduanas.

V.- No tener parentesco por consanguinidad en línea recta sin limitación de grado, y en colateral hasta el cuarto grado, ni por afinidad con el administrador de la aduana donde preste sus servicios.

VI.- Presentar y aprobar el examen psicotécnico que practiquen las autoridades aduaneras.

La autorización antes mencionada tendrá vigencia por un año.

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos señalados en las fracciones anteriores será causa de cancelación de la autorización para ejercer como dictaminador aduanero.

- Establecer el derecho de Importación por regla general con cuota fija, tomando como base el valor de la factura o aforo.
- Aumentar la tarifa con muchos artículos no considerados en la ordenanza vigente, a fin de evitar las diversas cotizaciones que se hacen en las diferentes aduanas.

En la anterior ordenanza el número de efectos clasificados eran 525 y en la vigente se consideraban 775.

- Abolir las prohibiciones.
- Ensanchar en todo lo posible la lista de mercancías libres.

En la anterior ordenanza el número de mercancías libres eran 34 y en la vigente se consideraban 73.

- Abolir las restricciones onerosas para el tránsito en la República de mercancías extranjeras que hayan pagado su derecho de importación.
- Establecer derechos uniformes sobre las mercancías extranjeras.
- Conceder a los buques nacionales exención del derecho de fero y cobrarlo a los extranjeros en los Puertos en que exista.
- El derecho del practico solo se pagaría por quien lo solicitara.

- Conceder las franquicias posibles al comercio extranjero, facilitando la exportación de los productos nacionales y abriendo nuestras costas al comercio de exportación.
- Autorizar la exportación de metales preciosos en pasta.
- Autorizar el tránsito de mercancía extranjera por territorio nacional.
- Simplificar todas las operaciones aduaneras en provecho del comercio de importación.
- Adoptar el sistema métrico decimal.

Al promulgarse la Constitución de 1917, se le asignó a la Federación y al Congreso de la Unión, facultades privativas para regular el Comercio Exterior; tales eran los principios que consagraban nuestra Carta Magna, y aún más que en el artículo 131 del mismo cuerpo de Leyes concedía como: "facultad privativa de la Federación gravar las mercancías que se importen o exporten, o que pasen de tránsito por el territorio nacional, así como reglamentar en todo tiempo y aún prohibir por motivo de seguridad o de policía, la circulación en el interior de la República, de toda clase de efectos, cualesquiera que sea su procedencia.

Desde éstos tiempos y hasta los actuales se ha buscado la forma de normativizar el Comercio de la forma más conveniente para nuestro país, se han implementado aranceles así como también se han derogado, podríamos decir que la ley aduanera se encuentra en constante cambio, eso sí siempre buscando la misma meta el gravar todas las mercancías que se introduzcan a nuestro territorio o que salgan de éste. Salvo en los casos donde se tiene algún tratado internacional.

La legislación aduanal establece una zona de inspección y vigilancia de 200 Kilómetros, paralela a lo largo de la línea divisoria; de las zonas y perímetros libres, así como todo el perímetro que abarquen los aeropuertos.

A continuación se presenta un esquema de la Ley aduanera actual.

6.2. ESQUEMA DE LA LEY ADUANERA.

LEY ADUANERA

Ley publicada el 15 de diciembre de 1995 en el "DECRETO por el que se expiden nuevas leyes fiscales y se modifican otras".

Título Primero

Disposiciones Generales

Capítulo Unico

| Art. 1 |
| Art. 2 |
| Art. 3 |
| Art. 4 |
| Art. 5 |
| Art. 6 |
| Art. 7 |
| Art. 8 |
| Art. 9 |

Título Segundo

Control de aduana en el despacho

Capítulo I

Entrada, salida y control de mercancías

- | Art. 10 |
- | Art. 11 |
- | Art. 12 |
- | Art. 13 |
- | Art. 14 |
- | Art. 15 |
- | Art. 16 |
- | Art. 17 |
- | Art. 18 |
- | Art. 19 |
- | Art. 20 |
- | Art. 21 |
- | Art. 22 |

Capítulo II

Depósito ante la aduana

- | Art. 23 |
- | Art. 24 |
- | Art. 25 |
- | Art. 26 |
- | Art. 27 |
- | Art. 28 |
- | Art. 29 |
- | Art. 30 |
- | Art. 31 |
- | Art. 32 |
- | Art. 33 |
- | Art. 34 |

Capítulo III

Despacho de mercancías

- | Art. 35 |
- | Art. 36 |

Art. 37
Art. 38
Art. 39
Art. 40
Art. 41
Art. 42
Art. 43
Art. 44
Art. 45
Art. 46
Art. 47
Art. 48
Art. 49
Art. 50

Título Tercero

**Contribuciones, cuotas compensatorias y demás regulaciones y
Restricciones no arancelarias al comercio exterior.**

Capítulo I

Hechos gravados, contribuyentes y responsables

Art. 51
Art. 52
Art. 53
Art. 54
Art. 55
Art. 56
Art. 57
Art. 58
Art. 59

Capítulo II

Afectación de mercancías y exenciones

Art. 60
Art. 61

| Art. 62 |
| Art. 63 |

Capítulo III

Base gravable

Sección Primera

Del impuesto general de importación

| Art. 64 |
| Art. 65 |
| Art. 66 |
| Art. 67 |
| Art. 68 |
| Art. 69 |
| Art. 70 |
| Art. 71 |

| Art. 72 |
| Art. 73 |
| Art. 74 |
| Art. 75 |
| Art. 76 |
| Art. 77 |
| Art. 78 |

Sección Segunda

Del impuesto general de exportación

| Art. 79 |

**ESTA TESIS NO DEBE
SALIR DE LA BIBLIOTECA**

Capítulo IV

Determinación y pago

- | Art. 80 |
- | Art. 81 |
- | Art. 82 |
- | Art. 83 |
- | Art. 84 |
- | Art. 85 |
- | Art. 86 |
- | Art. 87 |
- | Art. 88 |
- | Art. 89 |

Título Cuarto

Regímenes aduaneros

Capítulo I

Disposiciones comunes,

- | Art. 90 |
- | Art. 91 |
- | Art. 92 |
- | Art. 93 |
- | Art. 94 |

Capítulo II

Definitivos de importación y de exportación.

- | Art. 95 |
- | Art. 96 |

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GOBIERNO DE PUERTO RICO
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

- B. Cédula de identificación fiscal y del formulario de registro en el RFC, con los que se acredite estar inscritos en dicho registro con actividad empresarial y sujetos al pago del IEPS. Asimismo, presentar los diversos movimientos efectuados ante el RFC, en su caso.
- C. Declaraciones anuales del ISR y del IEPS de los últimos cuatro ejercicios, así como de los pagos provisionales del ejercicio por el que aún no se encuentre obligado a presentar declaración anual, en su caso. En el supuesto de los contribuyentes que inicien operaciones y se encuentren en periodo preoperativo, entregarán copia de la declaración del pago provisional trimestral del IEPS y del ISR.
- D. Tratándose de personas morales, acompañar copia legible del testimonio notarial del acta constitutiva de la empresa y, en su caso, de las modificaciones.

Las empresas inscritas en el padrón a que se refiere la regla 6.2.1., deberán exhibir en el mes de mayo de cada año, copia de las declaraciones anuales del ISR y del IEPS correspondientes al último ejercicio fiscal. En el caso de empresas dictaminadas para efectos fiscales, además deberán exhibir la carta de presentación del dictamen en el mes de octubre.

6.2.3. Procede la suspensión en el padrón de exportadores sectorial en los siguientes casos:

- A. Cuando el contribuyente presente irregularidades o inconsistencias en el RFC.
- B. Cuando los contribuyentes al fusionarse o escindirse, desaparezcan del RFC.
- C. Cuando el contribuyente cambie su denominación o razón social y no actualice su situación en el padrón de exportadores sectorial.
- D. Por resolución firme, que determine que el contribuyente cometió cualquiera de las infracciones previstas en los artículos 176 y 177 de la Ley.
- E. Cuando no se cumpla con el requisito establecido en el último párrafo de la Regla 6.2.2., así como cuando el contribuyente no se encuentre al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

6.2.4. Se dejará sin efecto la suspensión a que se refiere la regla anterior, siempre que los contribuyentes presenten mediante promoción por escrito, la solicitud correspondiente, ante la Administración General de Aduanas, en el domicilio citado en la regla 3.6.5., anexando copia simple de la siguiente documentación:

- A. Copia de la cédula de identificación fiscal o de la constancia de inscripción al RFC, siempre que esta última no exceda de un mes de haber sido expedida por la autoridad competente.
- B. Declaraciones anuales del ISR y del IEPS de los ejercicios transcurridos a partir de que se concedió el registro o de la última declaración que haya presentado conforme al rubro C. de la regla 6.2.2.
- C. Declaraciones de pagos provisionales del ISR y IEPS por el ejercicio que aún no esté obligado a presentar las declaraciones anuales correspondientes.
- D. Los tres últimos pedimentos de exportación.
- E. Aviso de cambio de domicilio o razón social, en su caso.
- F. Cualquiera de los documentos relacionados en la regla 3.6.2.

Tratándose de contribuyentes que hayan sido suspendidos del padrón de exportadores sectorial por haber incurrido en alguna de las causales a que se refieren los rubros A., B. y C. de la regla 6.2.3., además de los señalados en el párrafo anterior, deberán anexar copia de la constancia de inscripción al RFC, expedida por la Administración Local de Recaudación que corresponda a su domicilio fiscal, con una antigüedad máxima de un mes, en la que se señale como activo la situación de su registro.

En el caso de contribuyentes que hayan sido suspendidos de este padrón por haber incurrido en la causal a que se refiere el rubro D. de la regla 6.2.3., además de los señalados en el primer párrafo de esta regla, deberán anexar copia que demuestre el pago de los créditos fiscales derivados de las infracciones previstas en los artículos 176 y 177 de la Ley.

- 6.2.5. A efecto de que no se suspenda el registro en el padrón de exportadores sectorial los contribuyentes podrán solicitar la modificación de los datos con que aparezcan en el mismo, cuando se trate de cambios de denominación o razón social, o bien de su clave en el RFC.

Esta solicitud deberá presentarse dentro de los 10 días siguientes a aquél en que se obtenga la nueva cédula de identificación fiscal, ante la unidad administrativa a que se refiere la regla 3.6.5., acompañada de las copias del aviso de modificaciones al RFC.

- 8.1.5. Para efectos del artículo 24, fracción XVI y 136, fracción XV de la Ley del ISR, las refacciones, herramientas y accesorios importados al amparo de un programa de maquila o de exportación autorizado por la SECOFI, se podrán deducir en el momento en que se efectúe la importación temporal.

Segundo. Se adicionan, como parte del Anexo 1 de la Resolución Miscelánea de Comercio Exterior para 1998, los formatos denominados: "Padrón de

exportadores sectorial", "Solicitud de autorización de importación definitiva de mercancías sujetas a la inscripción en los Padrones de Importadores de Sectores Específicos" y "Solicitud de inscripción en los Padrones de Importadores de Sectores Específicos".

Tercero. Se reforman los Anexos 4, 10, 13, 20, 21 y 22.

Transitorios

Primero. La presente Resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el **Diario Oficial de la Federación**.

Segundo. Las reformas a las reglas 3.6.5. y 3.6.9., y los formatos enunciados en las mismas, contenidos en el Anexo 1 de esta Resolución, entrarán en vigor a los 30 días naturales siguientes a la publicación de la presente Resolución en el **Diario Oficial de la Federación**.

Tercero. La reforma y adición a la regla 3.10.2. de la presente Resolución, entrará en vigor a partir del día 15 de junio de 1998.

Cuarto. Cuando los contribuyentes soliciten su inscripción en el padrón de exportadores sectorial a que se refiere la regla 6.2.1., dentro de los veinte días siguientes al de la entrada en vigor de la presente Resolución y obtengan su inscripción, la misma se considerará vigente a partir del 1 de enero de 1998.

Quinto. La reforma a los Anexos 10, 21 y 22 de esta Resolución entrará en vigor a los treinta días naturales siguientes a la publicación de la presente Resolución en el **Diario Oficial de la Federación**.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, a 19 de mayo de 1998.- El Presidente del Servicio de Administración Tributaria, **Tomás Ruiz**.- Rúbrica.

7.1. Documentos y anexos utilizados por la Agencia Aduanal.

ANEXO 1 DE LA RESOLUCION MISCELANEA DE COMERCIO EXTERIOR PARA 1998.

Declaraciones, avisos y formatos.

Nombre del formato
.....
Padrón de exportadores sectorial.
.....
Solicitud de autorización de importación definitiva de mercancías sujetas a la inscripción en los Padrones de Importadores de Sectores Específicos.
.....
Solicitud de inscripción en los padrones de Importadores de Sectores Específicos

Pedimentos y anexos

.....

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 19 de mayo de 1998.- El Presidente del Servicio de Administración Tributaria, **Tomás Ruiz**.- Rúbrica.

PADRON DE EXPORTADORES SECTORIAL
 CRH
 DE CONTRIBUYENTES

CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL

PERSONA
 FISICA

PERSONA MORAL

MARCAR CON UNA "X" SI ES

FABRICA NTE	<input type="checkbox"/>	PRODUCTOR	<input type="checkbox"/>	ENVASADOR	<input type="checkbox"/>	COMERCIALIZADOR	<input type="checkbox"/>
-------------	--------------------------	-----------	--------------------------	-----------	--------------------------	-----------------	--------------------------

INDICAR EL PRODUCTO A EXPORTAR

BEBIDAS REFRESCANTES	<input type="checkbox"/>	CERVEZA	<input type="checkbox"/>	BEBIDAS ALCOHOLICAS	<input type="checkbox"/>	TABACO	<input type="checkbox"/>
----------------------	--------------------------	---------	--------------------------	---------------------	--------------------------	--------	--------------------------

SI SU PRODUCTO A EXPORTAR SON BEBIDAS ALCOHOLICAS, INDICAR EL NIVEL DE GRADUACION:

HASTA 13.5° G. L.

MAS DE 13.5° G. L. Y HASTA 20° G. L.

MAS DE 20° G. L. Y HASTA 55° G. L.

MAS DE 55° G. L.

DATOS DE IDENTIFICACION

— APELLIDO PATERNO, MATERNO, NOMBRE(S) O DENOMINACION O RAZON SOCIAL
 — CALLE NUMERO Y/O LETRA EXTERIOR NUMERO Y/O LETRA INTERIOR
 — COLONIA CODIGO POSTAL TELEFONO
 — LOCALIDAD MUNICIPIO ENTIDAD FEDERATIVA
 GIRO O ACTIVIDAD PREPONDERANTE

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

APELLIDO PATERNO, MATERNO, NOMBRE(S) O DENOMINACION O RAZON SOCIAL
 CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

DECLARO BAJO PROTESTA DECIR VERDAD DE QUE LOS DATOS
ASENTADOS EN LA MISMA SON REALES Y EXACTOS

_____ NOMBRE Y FIRMA DEL
CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL

**DOCUMENTOS ANEXOS QUE DEBERA PRESENTAR EN COPIAS
FOTOSTATICAS LEGIBLES**

- CEDULA Y AVISO DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO FEDERAL DE
CONTRIBUYENTES, ASI COMO LOS MOVIMIENTOS REALIZADOS
ANTE EL MISMO..... ()
- EN SU CASO, LAS ULTIMAS CUATRO DECLARACIONES ANUALES
DEL ISR Y DEL IEPS, ANEXANDO DECLARACIONES
COMPLEMENTARIAS, SI EXISTEN ()
- PAGOS PROVISIONALES DEL ISR Y DEL IEPS DEL EJERCICIO FISCAL
POR EL QUE AUN NO SE ESTE OBLIGADO A PRESENTAR LA
DECLARACION CORRESPONDIENTE..... ()
- TRATÁNDOSE DE PERSONAS MORALES, TESTIMONIO NOTARIAL
DEL ACTA CONSTITUTIVA DE LA EMPRESA Y, EN SU CASO, DE LAS
MODIFICACIONES..... ()
- COMPROBANTE DE DOMICILIO A NOMBRE DEL SOLICITANTE
(AGUA, LUZ, TEL., PREDIAL, O EDO. DE CTA. BANCARIO).
TRATÁNDOSE DE PERSONAS FISICAS, CON ACTIVIDAD
EMPRESARIAL (CREDENCIAL DE ELECTOR) ()

Anverso

INSTRUCCIONES GENERALES

LOS CUADROS MARCADOS "CRH" SE UTILIZARAN ANOTANDO EL NUMERO DE LA CIRCUNSCRIPCION REGIONAL HACENDARIA QUE CORRESPONDA. EN ESTE CASO, SE ANOTARA EL NUMERO QUE ANTERIORMENTE TENIAN ASIGNADAS LAS OFICINAS FEDERALES DE HACIENDA.

ANOTAR LA CLAVE DE RFC A TRECE POSICIONES (PERSONAS FISICAS) O DOCE POSICIONES (PERSONAS MORALES) PARA LO CUAL SE DEJARA EL PRIMER ESPACIO EN BLANCO.

ANOTAR EL NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL, TAL Y COMO APARECE EN SU AVISO DE INSCRIPCION AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC). O EN EL CASO DE EXISTIR CAMBIO DE DENOMINACION, RAZON SOCIAL O REGIMEN DE CAPITAL ANOTARA EL REGISTRO ACTUAL.

PARA USO EXCLUSIVO DE LA AUTORIDAD

Reverso

Declaro bajo protesta de decir verdad de que la mercancía que se importará es efectivamente la contenida en la factura (s) que se presenta conjuntamente con esta solicitud y que la misma se destinará para uso personal o para las actividades propias del objeto social o del giro de la empresa.

_____ Nombre y firma del solicitante (interesado directo o representante legal)

B DOCUMENTOS ANEXOS QUE DEBERAN PRESENTARSE EN COPIAS FOTOSTATICAS LEGIBLES

- 1.- Factura o documento que justifique la propiedad de la mercancía a importar o, en su caso, declaración bajo protesta de decir verdad de que es su legítimo propietario.
- 2.- Cédula de identificación fiscal, o del formulario de registro o, en su caso, constancia de inscripción en el RFC, siempre que esta última no exceda de un mes de haber sido expedida por la autoridad competente. Asimismo, presentar los diversos movimientos efectuados ante el RFC, en su caso.
- 3.- Tratándose de personas morales, acta constitutiva de la empresa con datos del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, o del poder notarial con que se acredita la personalidad del representante legal de la empresa.
- 4.- En su caso, copia del documento con el que se acredite el cumplimiento de las regulaciones y restricciones no arancelarias.

PRINCIPALES TRANSACCIONES Y DOCUMENTOS UTILIZADOS POR UNA AGENCIA ADUANAL.

En lo referente al comercio exterior a continuación mostramos la resolución miscelánea de mayo de 1998

PRIMERA Resolución de modificaciones a la Resolución Miscelánea de Comercio Exterior para 1998 y sus anexos 1, 4, 10, 13, 20, 21 y 22.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Servicio de Administración Tributaria.

Primera Resolución de modificaciones a la Resolución Miscelánea de Comercio Exterior para 1998.

Con fundamento en los artículos 17 y 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o. y 144 de la Ley Aduanera; 33, fracción I, inciso g), y último párrafo del Código Fiscal de la Federación; 14 fracción III de la Ley del Servicio de Administración Tributaria y 4o. segundo párrafo de su Reglamento Interior, y

Considerando

Que de conformidad con el artículo 33, fracción I, inciso g) del Código Fiscal de la Federación las resoluciones que establecen disposiciones de carácter general se publicarán anualmente, agrupándolas de manera que faciliten su conocimiento por parte de los contribuyentes.

Que el 16 de marzo de 1998, fue publicada en el **Diario Oficial de la Federación** la Resolución Miscelánea de Comercio Exterior para 1998, previéndose su vigencia del 1 de abril del mismo año al 31 de marzo de 1999.

Que en este ordenamiento se agrupan aquellas disposiciones de carácter general aplicables al comercio exterior, el cual, para fines de identificación y por el tipo de leyes que abarca, se denomina Resolución Miscelánea de Comercio Exterior.

Que de acuerdo con la regla 1.4. de la Resolución Miscelánea de Comercio Exterior para 1998, en la cual se establece que las reglas fiscales que en el futuro se expidan en materia de comercio exterior, se harán como reforma, adición o derogación de las que contiene dicha Resolución, este órgano resuelve expedir la:

Instructivo de llenado de la solicitud de autorización de importación definitiva de mercancías sujetas a la inscripción en los Padrones de Importadores de Sectores Específicos

- Esta solicitud será llenada a máquina o con letra de molde, con bolígrafo a tinta negra o azul y las cifras no deberán invadir los límites de los recuadros, en original y una copia fotostática.
- El original se entregará a la Administración Central de Regulación del Despacho Aduanero, y la copia fotostática será para el interesado.
- Supuesto.- Se señalará con una "X" si se trata de una solicitud de autorización por no estar inscrito en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos, o porque ha sido iniciado el trámite para la inscripción en el Padrón de Importadores de Sectores Específico y el mismo no ha concluido.
- Fecha.- Se deberá anotar la fecha de llenado de la solicitud, empezando por el día, mes y año.

INFORMACION GENERAL

1 Anotará el Registro Federal de Contribuyentes del importador a doce o trece posiciones según corresponda, así como el nombre completo, razón o denominación social del importador y del proveedor, comenzando por el apellido paterno, materno y nombre (s) o razón o denominación social.

2 Anotará la descripción detallada de la mercancía a importar, señalando los datos que permitan su identificación individual (número de serie, parte, marca o modelo), o en su defecto las especificaciones técnicas o comerciales; asimismo, la cantidad total de la mercancía a importar señalando la unidad de medida de comercialización (kilo, gramo, metro, pieza, litro, par, juego, etc.), y por último, la fracción arancelaria que corresponda a la mercancía de conformidad con la Tarifa de la Ley del Impuesto General de Importación. En el caso de que los datos anteriores no puedan plasmarse por razones de espacio en el cuerpo de la solicitud, se podrán indicar en una hoja anexa los datos que falten por asentar.

3 Anotará respecto a la factura comercial: la fecha, número, valor total y el tipo de moneda manifestada en la misma; y anotará respecto a la mercancía: el valor total, el país de origen, el país de procedencia y la aduana por donde ingresará la misma. 123

En el caso de que los datos anteriores no puedan plasmarse por razones de espacio en el cuerpo de la solicitud, se

Sector o sectores	Fracción o fracciones arancelarias

4 DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Apellido paterno, materno y nombre (s)

Declaro bajo protesta de decir verdad de que los datos asentados en la presente solicitud son reales y exactos

Nombre y firma del solicitante (interesado directo o representante legal)

DOCUMENTOS ANEXOS QUE DEBERAN PRESENTARSE

1. Copia fotostática legible del comprobante de domicilio fiscal (agua, luz, teléfono, estado de cuenta bancario o credencial de elector).
2. Copia fotostática legible de la cédula de identificación fiscal, aviso o constancia de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, siempre que esta última no exceda de un mes de haber sido expedida por la autoridad competente.
3. Copias fotostáticas legibles de las declaraciones del impuesto sobre la renta de los últimos cuatro ejercicios, en su caso.
4. Copias fotostáticas legibles de las declaraciones de pagos provisionales del impuesto sobre la renta y del impuesto al valor agregado, por las que aún no esté obligado a presentar las declaraciones anuales correspondientes.
5. Copia fotostática legible del acta constitutiva de la empresa, con datos del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, y además en su caso, del poder notarial con que se acredita la personalidad del representante legal.
6. Fotografías en las que aparezca la fachada del lugar, la zona de oficinas, el sitio donde se labore y donde se almacene la mercancía.

Instructivo de llenado de la solicitud de inscripción en los Padrones de Importadores de Sectores Específicos

- Esta solicitud será llenada a máquina o con letra de molde, con bolígrafo a tinta negra o azul y las cifras no deberán invadir los límites de los recuadros, en original y una copia fotostática.
- El original se entregará a la Administración Central de Regulación del Despacho Aduanero, y la copia fotostática será para el interesado.
- RFC.- Se anotará el Registro Federal de Contribuyentes a doce o trece posiciones según corresponda.
- Persona.- Se señalará con una "X" si se trata de una persona física o de una persona moral.
- Fecha.- Se deberá anotar la fecha de llenado de la solicitud, empezando por el día, mes y año.
- En caso de ser persona moral, se marcará con una "X" únicamente si se está en cualquiera de los siguientes supuestos: empresa que dictamina sus estados financieros; empresa que inicia operaciones o se encuentra en periodo preoperativo; empresa controlada o controladora u organismo gubernamental.

1 Datos Generales del Contribuyente

Anotará el nombre completo, razón o denominación social de la persona física o moral del solicitante, comenzando por el apellido paterno, materno y nombre (s) o razón o denominación social; así como los datos relativos al domicilio fiscal: nombre de la calle, número y/o letra exterior, número y/o letra interior, las calles entre las que está ubicado el lugar, nombre de la colonia, código postal, número telefónico, municipio o la delegación, esta última para el caso de estar domiciliado en el Distrito Federal, entidad federativa, y por último, el giro o actividad preponderante del solicitante.

2 Domicilio de Bodegas y/o Sucursales en donde se mantendrán las mercancías a importar

Anotará el nombre de la calle, número y/o letra exterior, número y/o letra interior, las calles entre las que está ubicado el lugar, nombre de la colonia, código postal, número telefónico, municipio o la delegación, esta última para el caso de estar domiciliado en el Distrito Federal y entidad federativa.

En el caso de que sean más de una las bodegas y/o sucursales en donde se mantendrán las mercancías a importar, se deberá de indicar en la solicitud el domicilio de la bodega y/o sucursal principal, y en una hoja anexa se deberán de señalar los domicilios de todas las demás bodegas y/o sucursales. Y en caso de que no se tengan bodegas y/o sucursales, o el domicilio de las bodegas sea el mismo que el domicilio fiscal, este espacio se deberá dejar en blanco.

3 Nombre del o de los Sectores en los que desea Inscribirse y la o las Fracciones Arancelarias Correspondientes

Anotará el nombre del o de los sectores específicos en los que desea inscribirse y la o las fracciones arancelarias específicas correspondientes a las mercancías que desea importar, esto de conformidad con el Anexo 10 de la Resolución Miscelánea de Comercio Exterior para 1998.

En el caso de que los datos anteriores no puedan plasmarse por razones de

**ANEXO 4 DE LA RESOLUCION MISCELANEA DE COMERCIO EXTERIOR
PARA 1998**

Horario de las aduanas.

Aduana / sección aduanera: Horario en que opera:

.....
Aduana de Nogales

.....
Importación.

De lunes a viernes de 08:00 a 20:00 hrs.

Sábados de 10:00 a 14:00 hrs.

Exportación.

De lunes a viernes de 08:00 a 19:00 hrs.

Sábados de 08:00 a 18:00 hrs.

FF.CC.

Importación.

De lunes a viernes de 08:00 a 20:00 hrs.

Sábados de 10:00 a 14:00 hrs.

Exportación.

De lunes a viernes de 08:00 a 19:00 hrs.

Sábados de 08:00 a 18:00 hrs.

.....
Aduana de Tijuana

.....
Importación.

De lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs.

Sábados de 09:00 a 11:00 hrs.

Exportación.

De lunes a viernes de 08:00 a 18:00 hrs.

Sábados y domingos de 10:00 a 16:00 hrs.

.....
Aduana de Colombia

.....
Importación y Exportación.

De lunes a viernes de 09:00 a 21:00 hrs.

Sábados de 10:00 a 14:00 hrs.

.....
Sección Aduanera "Las Flores"

.....
Importación y Exportación.

De lunes a viernes de 09:00 a 17:00 hrs.

.....
Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 19 de mayo de 1998.- El Presidente del Servicio de
Administración Tributaria, **Tomás Ruiz**.- Rúbrica.

ANEXO 13 DE LA RESOLUCION MISCELANEA DE COMERCIO EXTERIOR PARA 1998.

Almacenes Generales de Depósito autorizados para prestar los Servicios de Depósito Fiscal.

Claves del SIDEFI	Nombre de la Almacenadora y/o
Bodega	
0	Almacenadora Accel, S.A.,
Virginia Fábregas No. 80, Col. San Rafael	C.P. 06470, México,
D.F.	

69	Unidad León
	Av. San José No. 106 y 106-A
37480	Fraccionamiento Succar-Vázquez, C.P.

	León, Guanajuato
	Bodega No. 6201 y 6203

0	Almacenadora de Depósito Moderno,
S.A. de C.V.	Albéniz No. 4418, Col. Ampliación
Guadalupe Victoria	C.P. 07780, México, D.F.

31	Bodega Habilitada
	Kolortex Company, S.A. de C.V.
	Ingenieros Zapadores No. 2-2J
	Col. del Parque Naucálpan de Juárez,
	C.P. 53390, Edo. de México,
	Con una superficie 1,221.27 M2.

Atentamente
 Sufragio Efectivo. No Reección.
 México, D.F., a 19 de mayo de 1998.- El Presidente del Servicio de
 Administración Tributaria, **Tomás Ruiz**.- Rúbrica.

ANEXO 20 DE LA RESOLUCION MISCELANEA DE COMERCIO EXTERIOR PARA 1998.

Almacenes autorizados para la colocación de marbetes.

Claves del SIDEFI	Nombre de la Almacenadora y/o Bodega
0	Almacenadora de Depósito Moderno, S.A. de C.V. Albéniz 4418, Col. Ampliación Guadalupe Victoria C.P. 07780, México, D.F.
26	Av. Progreso lotes 23 y 24 Parke 2000, carretera Veracruz-Cardel Entre la Col. Renacimiento y el Campo de Tiro en Veracruz, Ver.
34	Emiliano Zapata No. 111 Col. Santiago Atepetlac, C.P. 07640, México, D.F.
37	Bodega F34 Xicoténcatl No. 9 Col. San Pedro Xalostoc, Edo. de México. Bodega
0 7 237	Almacenadora Sur, S.A. de C.V. Av. de las Granjas y Cerrada Acalotenco No. Col. San Sebastián, Delegación Azcapotzalco, México, D.F. Bodegas 42

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reelección.
México, D.F., a 19 de mayo de 1998.- El Presidente del Servicio de
Administración Tributaria, **Tomás Ruiz**.- Rúbrica.

ANEXO 21 DE LA RESOLUCION MISCELANEA DE COMERCIO EXTERIOR PARA 1998.

Aduanas autorizadas para tramitar el despacho aduanero de determinado tipo de mercancías.

.....

IX.- Tratándose de calzado y partes de calzado que se clasifican en todo el Capítulo 64 de la TIGI:

Aduana:

De Acapulco.

De Aguascalientes.

De Cancún.

De Cd. Juárez.

De Colombia.

De Guadalajara.

De Lázaro Cárdenas.

De Manzanillo.

De Matamoros.

De Mexicali.

De México.

De Nuevo Laredo.

De Reynosa.

De Subteniente López.

De Tampico.

De Tecate.

De Tijuana.

De Veracruz.

Del Aeropuerto Internacional de la Cd. de México.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reección.

México, D.F., a 19 de mayo de 1998.- El Presidente del Servicio de Administración Tributaria, **Tomás Ruiz**.- Rúbrica.

ANEXO 22 DE LA RESOLUCION MISCELANEA DE COMERCIO EXTERIOR PARA 1998

Instructivo para el llenado de formas oficiales en materia aduanera.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL PEDIMENTO DE IMPORTACION

No. CAMPO CONTENIDO

24.- V. DLS. EL EQUIVALENTE EN DOLARES DE E.U.A., DEL VALOR TOTAL DE LAS MERCANCIAS ASENTADAS EN EL PEDIMENTO, QUE AMPARAN LAS FACTURAS EN MONEDA EXTRANJERA.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL PEDIMENTO DE EXPORTACION

No. CAMPO CONTENIDO

22.- V. DLS. EL EQUIVALENTE EN DOLARES DE E.U.A., DEL VALOR TOTAL DE LAS MERCANCIAS ASENTADAS EN EL PEDIMENTO, QUE AMPARAN LAS FACTURAS EN MONEDA NACIONAL.

INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL PEDIMENTO DE EXTRACCION DE MERCANCIAS EN DEPOSITO FISCAL

No. CAMPO CONTENIDO

22.- V. DLS. EL EQUIVALENTE EN DOLARES DE E.U.A. DEL VALOR TOTAL DE LAS MERCANCIAS QUE SE EXTRAEN DEL DEPOSITO FISCAL ASENTADAS EN EL PEDIMENTO, QUE AMPARAN LAS FACTURAS EN MONEDA EXTRANJERA.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA RECTIFICACION DEL PEDIMENTO DE EXTRACCION DE MERCANCIAS EN DEPOSITO FISCAL

No. CAMPO CONTENIDO

22.- V. DLS. EL EQUIVALENTE EN DOLARES DE E.U.A. DEL VALOR TOTAL DE LAS MERCANCIAS QUE SE EXTRAEN

Primera Resolución de modificaciones a la Resolución Miscelánea de Comercio Exterior para 1998.

Primero. Se realizan las siguientes reformas, adiciones y derogaciones a la Resolución Miscelánea de Comercio Exterior para 1998, publicada en el **Diario Oficial de la Federación** el 16 de marzo de 1998.

- A.** Se reforman las reglas:
- 3.5.21., primer párrafo, segundo párrafo, rubros A. y C., tercer párrafo, quinto, sexto, séptimo y octavo párrafos.
 - 3.6.3., primer párrafo, rubro I.
 - 3.6.5., primer párrafo.
 - 3.6.9., primer párrafo, rubros A. y B., segundo párrafo.
 - 3.10.2., tercer párrafo.
 - 3.16.1., quinto párrafo.
 - 3.24.13., primer párrafo.
 - 3.26.1., tercer párrafo.
 - 3.26.3.
 - 3.27.5., último párrafo.
 - 3.27.7., último párrafo.
 - 8.1.5.
- B.** Se adicionan las reglas:
- 3.3.4.
 - 3.5.4., con un segundo y tercer párrafos.
 - 3.5.21., segundo párrafo, con rubros E. y F., séptimo párrafo, pasando los actuales séptimo y octavo a ser octavo y noveno párrafos, respectivamente.
 - 3.6.5., con un último párrafo.
 - 3.8.8., con un segundo párrafo.
 - 3.10.2., con un sexto párrafo, pasando el actual sexto a ser séptimo párrafo.
 - 3.16.2., con un último párrafo
 - 3.24.13., con un segundo y tercer párrafos.
 - 3.27.8.
 - 3.27.9.
 - Capítulo 6.2. Inscripción al padrón de exportadores sectorial
 - 6.2.1.
 - 6.2.2.
 - 6.2.3.
 - 6.2.4.
 - 6.2.5.
- C.** Se derogan las reglas:
- 3.5.21., primer párrafo, rubros A, B y C.

DEL DEPOSITO FISCAL ASENTADAS
EN EL PEDIMENTO, QUE AMPARAN
LAS FACTURAS EN MONEDA
EXTRANJERA.

.....
INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL PEDIMENTO DE RECTIFICACION
No. CAMPO CONTENIDO

.....
22.- V. DLS. EL EQUIVALENTE EN DOLARES DE
E.U.A., DEL VALOR TOTAL DE LAS
MERCANCIAS ASENTADAS EN EL
PEDIMENTO, QUE AMPARAN LAS
FACTURAS EN MONEDA
EXTRANJERA.

.....
INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL PEDIMENTO DE TRANSITO
No. CAMPO CONTENIDO

.....
25.- V. DLS. EL EQUIVALENTE EN DOLARES DE
E.U.A., DEL VALOR TOTAL DE LAS
MERCANCIAS ASENTADAS EN EL
PEDIMENTO, QUE AMPARAN LAS
FACTURAS EN MONEDA
EXTRANJERA.

.....
PEDIMENTO DE RECTIFICACION AL PEDIMENTO DE TRANSITO
No. CAMPO CONTENIDO

.....
22.- V. DLS. EL EQUIVALENTE EN DOLARES DE
E.U.A., DEL VALOR TOTAL DE LAS
MERCANCIAS ASENTADAS EN EL
PEDIMENTO, QUE AMPARAN LAS
FACTURAS EN MONEDA
EXTRANJERA.

.....
INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL PEDIMENTO DE TRANSITO PARA EL
TRANSBORDO
No. CAMPO CONTENIDO

.....
23.- VALOR DLS. EL EQUIVALENTE EN DOLARES DE
E.U.A., DEL VALOR TOTAL DE LAS
MERCANCIAS ASENTADAS EN EL
PEDIMENTO, QUE AMPARAN LAS

FACTURAS EN MONEDA
EXTRANJERA.

APENDICE 2

CLAVES DE PEDIMENTO

CLAVE

REGIMEN DEFINITIVO

DESCRIPCION

BA

IMPORTACION TEMPORAL DE BIENES REALIZADA POR RESIDENTES EN EL EXTRANJERO SIN ESTABLECIMIENTO PERMANENTE EN MEXICO, SIEMPRE QUE SEAN UTILIZADOS DIRECTAMENTE POR ELLOS O POR PERSONAS CON LAS QUE TENGA RELACION LABORAL, EXCEPTO TRATÁNDOSE DE VEHICULOS, SIEMPRE QUE SE TRATE DE MERCANCIAS PARA RETORNAR AL EXTRANJERO EN EL MISMO ESTADO.

EXPORTACION TEMPORAL REALIZADA POR RESIDENTES EN MEXICO SIN ESTABLECIMIENTO PERMANENTE EN EL EXTRANJERO, SIEMPRE QUE SE TRATE DE MERCANCIAS PARA RETORNAR AL PAIS EN EL MISMO ESTADO.

EXPORTACION TEMPORAL DE GANADO.

TRANSITOS

R3

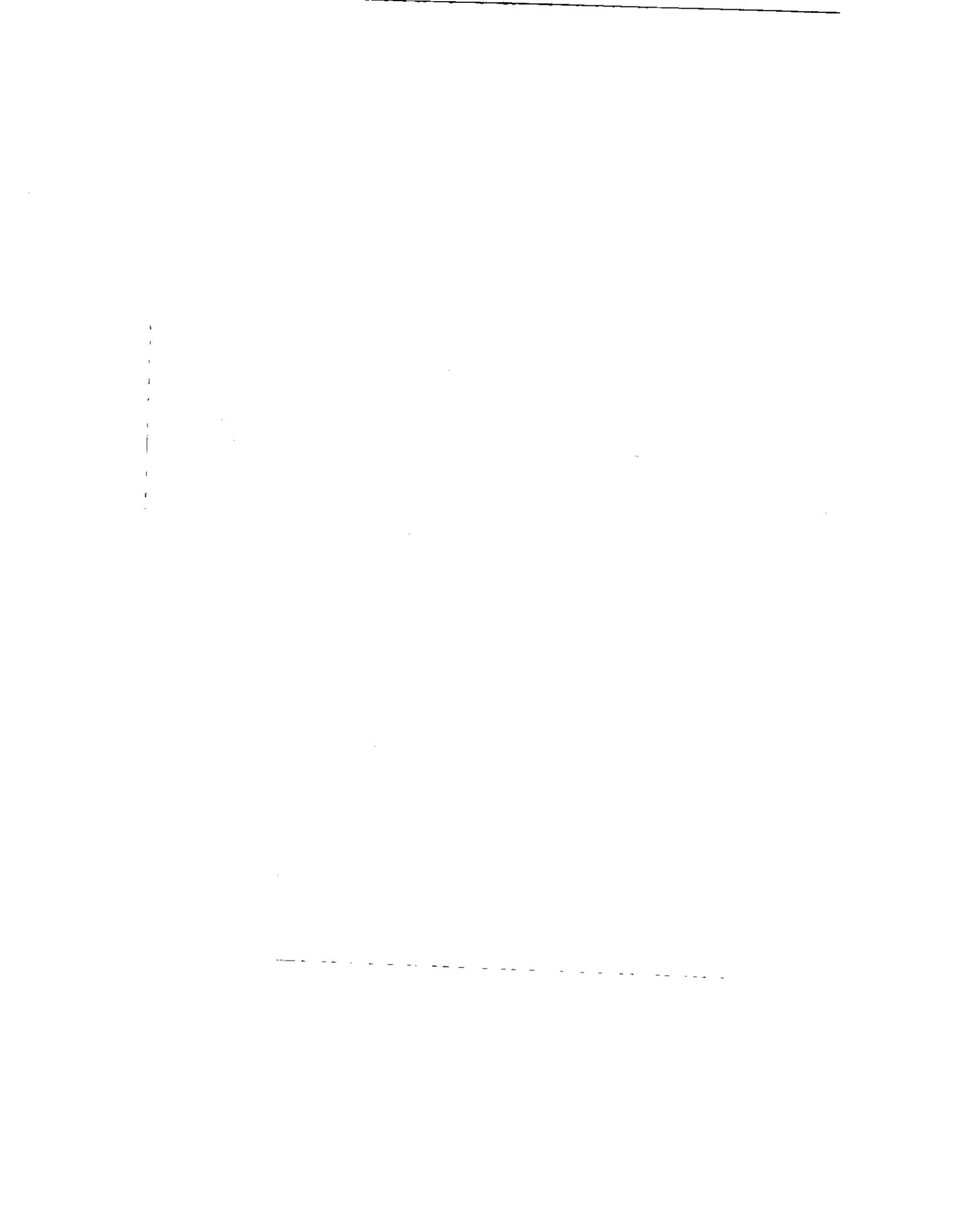
TRANSITO

RECTIFICACION A PEDIMENTO DE

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 19 de mayo de 1998.- El Presidente del Servicio de Administración Tributaria, Tomás Ruiz.- Rúbrica.



- 3.6.5., segundo párrafo.
- 3.6.10.

Las modificaciones anteriores quedan como sigue:

3.3.4. Para efectos de los artículos 20, fracción IV y 53 de la Ley, las mercancías que sean introducidas o se extraigan del territorio nacional mediante ferrocarril en las aduanas fronterizas, deberán de contar con copia del pedimento correspondiente que ampare dichas mercancías y en el que conste que fueron debidamente pagadas las contribuciones aplicables.

En el caso en que se introduzcan o extraigan del territorio nacional furgones con mercancía sin contar con la documentación señalada en el párrafo anterior, la empresa transportista deberá presentar un aviso a la aduana fronteriza, antes de que las autoridades ejerzan las facultades de comprobación, el cual deberá contener la siguiente información:

- Número de furgones que no cuenten con la documentación citada.
- Datos de identificación del furgón.
- Cantidad y descripción de la mercancía.

La empresa transportista contará con un plazo de 24 horas a partir de la presentación del aviso antes señalado para retornar la mercancía, salvo que se trate de mercancía prohibida, en cuyo caso se impondrán a dichas empresas las sanciones correspondientes.

3.5.4.

Tratándose de la importación de mercancías bajo trato arancelario preferencial de conformidad con el Tratado de Libre Comercio celebrado entre los Estados Unidos Mexicanos, la República de Colombia y la República de Venezuela, cuando la factura que se anexe al pedimento de importación sea expedida por una persona distinta al exportador que haya llenado y firmado el certificado de origen, éste se considerará válido para amparar dichas mercancías, siempre que contenga:

- En el campo 4 (número y fecha de factura(s)), el número y fecha de las facturas expedidas por el exportador ubicado en Colombia o Venezuela que llenó y firmó el certificado de origen, que amparen los bienes descritos en el campo 6 (descripción del (los) bien(es)).
- En el campo 11 (observaciones), el nombre, denominación o razón social y domicilio de la persona que expide las facturas que amparan la importación a territorio nacional, así como el número y fecha de las mismas.

Lo dispuesto en el segundo párrafo de esta regla se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto en el Tratado de Libre Comercio celebrado

entre los Estados Unidos Mexicanos, la República de Colombia y la República de Venezuela, en relación con las demás obligaciones en materia de reglas de origen, certificación, transbordo y expedición directa.

3.5.21. Para efectos de los artículos 36, primer párrafo y 43 de la Ley, así como la regla 3.5.12., rubro D., el despacho aduanero de mercancías a granel en aduanas de tráfico marítimo, podrá realizarse mediante la presentación del Pedimento de Importación, sin la utilización del Pedimento de Importación. Parte II. Embarque Parcial de Mercancías que forma parte del Anexo 1 de esta Resolución, previa autorización de la aduana correspondiente, siempre que se trate de mercancías a granel de la misma especie.

- A. (Se deroga)
- B. (Se deroga)
- C. (Se deroga)

El pedimento de importación solamente se deberá presentar en el momento del despacho de las mercancías contenidas en el primer vehículo que las transporte, ante el mecanismo de selección aleatoria, junto con una copia simple del mismo, por lo que los demás vehículos que contengan la mercancía restante del mismo embarque, no se someterán a dicho mecanismo y deberán desaduanarse con una copia simple del pedimento de importación despachado, anotando en el reverso los siguientes datos:

A. Placas de circulación del vehículo.

.....
C. Número de candados oficiales, en su caso.

.....
E. Nombre y firma autógrafa del apoderado aduanal, agente aduanal o su representante que promueva.

F. Número y fecha del oficio de autorización de la aduana respectiva.

En el pedimento de importación se expresará en el campo de observaciones la siguiente leyenda: "Se efectúa el despacho aduanero de mercancías a granel en términos de la regla 3.5.21. de la Resolución Miscelánea de Comercio Exterior para 1998".

.....
Si el resultado del mecanismo de selección aleatoria para el pedimento y su copia que se presentó con el primer vehículo es desaduanamiento libre, se considerará aplicable este mismo resultado para los vehículos restantes amparados con la copia simple del pedimento de importación.

Cuando el resultado del mecanismo de selección aleatoria sea reconocimiento aduanero, el personal de la aduana solamente

practicará dicho reconocimiento sobre la mercancía y los documentos del primer vehículo. Asimismo, podrá tomar aleatoriamente muestras, sobre los demás vehículos del embarque, sin que la toma de las mismas pueda exceder del 15% del total de los vehículos que transporten la mercancía.

El vehículo que se haya sometido al mecanismo de selección aleatoria conforme al párrafo anterior, deberá accionar por segunda ocasión este mecanismo. En el supuesto de que el resultado sea reconocimiento aduanero, el personal autorizado únicamente deberá llevar a cabo la revisión sobre las mercancías y los documentos del primer vehículo.

La copia simple del pedimento de importación, que se presente conforme a esta regla, surtirá los efectos de declaración del agente o apoderado aduanal respecto de los datos asentados en el anverso y reverso del citado documento, por lo que en el ejercicio de las facultades de comprobación, inclusive en el reconocimiento aduanero, segundo reconocimiento y verificación de mercancías en transporte, se efectuará tomando en cuenta dichos datos.

Para amparar el transporte de las mercancías desde su ingreso a territorio nacional hasta su llegada al punto de destino, se necesitará acompañar el embarque con la copia simple del pedimento de importación correspondiente a cada vehículo, debidamente requisitada.

3.6.3.

I. Las importadas temporalmente, conforme al artículo 106 de la Ley.

3.6.5.

Para efectos del artículo 77 del Reglamento, los contribuyentes que requieran importar las mercancías de las fracciones arancelarias listadas en el Anexo 10 de esta Resolución, deberán presentar en original, la solicitud denominada "Solicitud de inscripción en los Padrones de Importadores de Sectores Específicos" que forma parte del Anexo 1 de esta Resolución, en forma personal o a través de servicio de mensajería, al siguiente domicilio:

Padrón de Importadores de Sectores Específicos,
Administración General de Aduanas, Administración
Central de Regulación del Despacho Aduanero, Av.
Hidalgo No. 77, Módulo IV, planta baja, Col. Guerrero,
Delegación Cuauhtémoc, 06300, México, D.F.

Segundo párrafo. (Se deroga)

Lo señalado en el párrafo anterior, también será aplicable tratándose de las importaciones temporales y definitivas de mercancías que

efectúen las empresas maquiladoras o con programas de exportación autorizados por la SECOFI.

3.6.9. Para efectos del artículo 71, último párrafo del Reglamento, se podrá realizar la importación de las mercancías de las fracciones arancelarias listadas en el Anexo 10 de esta Resolución, mediante la presentación en original de la solicitud denominada "Solicitud de autorización de importación definitiva de mercancías sujetas a la inscripción en los Padrones de Importadores de Sectores Específicos" que forma parte del Anexo 1 de esta Resolución, siempre que los contribuyentes se encuentren inscritos en el Padrón de Importadores y se trate de cualquiera de los siguientes supuestos:

A. Cuando los contribuyentes pretendan importar por única vez las mercancías listadas en el Anexo 10 de esta Resolución.

B. Cuando los contribuyentes hayan iniciado el trámite para la inscripción en el padrón de importadores de Sectores Específicos y el mismo no haya concluido.

Para efectos de esta regla, se considera que se ha iniciado el trámite para la inscripción en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos, cuando se hubiese presentado la solicitud a que se refiere la regla 3.6.5., debidamente requisitada.

3.6.10. (Se deroga)

3.8.8.

Lo dispuesto en el párrafo anterior, también será aplicable a los funcionarios y empleados del servicio exterior mexicano que hayan concluido su comisión oficial en los meses de enero a marzo de 1998.

3.10.2.

Adicionalmente, los residentes en la franja o región fronteriza podrán importar, una sola vez al mes por persona, artículos de consumo básico, tales como ropa, alimentos, calzado, medicinas, productos de aseo personal y para la limpieza del hogar y cuando se trate de mayores de edad, un máximo de 200 cigarrillos o 25 puros, y un litro de vino, cerveza o licor, por una cantidad no mayor al equivalente en moneda nacional a 400 dólares de los Estados Unidos de América. Para ello, deberán registrar su cruce ante el módulo designado por la aduana correspondiente, a fin de permitir el control de estas operaciones, manifestando los datos relativos a su nombre, domicilio, importe de los artículos de consumo que pretendan importar y, en su caso, su edad antes de someterse al mecanismo de selección aleatoria.

La mayoría de edad deberá acreditarse con cualquiera de los documentos de los rubros A, B y C de esta regla, cuando se trate de la importación de cigarrillos, puros, vino, cerveza o licor.

-
- 3.16.1.**
En los casos previstos en esta regla, no será necesario presentar la mercancía ante la aduana. Sin embargo, el pedimento correspondiente deberá someterse al mecanismo de selección aleatoria. En este caso no se activará por segunda ocasión el mecanismo de selección aleatoria.
-
- 3.16.2.**
Asimismo, la autoridad aduanera podrá autorizar el retorno virtual de mercancías en los supuestos no previstos en esta regla.
- 3.24.13.** Para efectos del artículo 43 de la Ley, tratándose del tránsito internacional de mercancías se deberá activar el mecanismo de selección aleatoria tanto en la aduana de entrada como en la de salida, debiéndose proceder en términos del resultado del mismo.
Tratándose de tránsito interno a la importación, deberá presentarse la mercancía ante el módulo del mecanismo de selección aleatoria para inicio de tránsito en la aduana de entrada, así como en la de arribos de tránsito en la aduana donde se realizará el despacho, para el efecto de que se lleve a cabo la activación del mecanismo citado.
Para los supuestos antes señalados, no será necesario someterse a una segunda activación del mecanismo referido.
- 3.26.1.**
Tratándose de la importación de manteca de cerdo, grasas mixtas hechas a base de manteca de cerdo o sucedáneos de manteca de cerdo y las demás grasas mixtas exceptuando a las grasas de aves, que se clasifican en las fracciones arancelarias 1501.00.01, 1517.90.01 y 1517.90.99 respectivamente, solamente se podrán presentar para su despacho en las aduanas listadas en el Anexo antes citado.
-
- 3.26.3.** Para efectos del artículo 144, fracción XXVI de la Ley, los contribuyentes podrán solicitar información de los pedimentos de importación ante la Administración General de Aduanas, señalando los medios procesables en los cuales deseen consultar, siempre que celebren convenio con el fideicomiso 1078-5 constituido en Nacional Financiera, S.N.C., para cubrir los gastos que de dicho convenio se deriven.
- 3.27.5.**
La opción prevista en esta regla, podrá ser ejercida siempre y cuando el interesado no rectifique el nombre y domicilio del importador o exportador que le encomendó el despacho de la mercancía señalado en el pedimento original.
- 3.27.7.**

La opción prevista en esta regla, podrá ser ejercida siempre y cuando el interesado no rectifique el nombre y domicilio del importador o exportador que le encomendó el despacho de la mercancía señalado en el pedimento original.

3.27.8. Para efectos del artículo 173, fracción I de la Ley, no será cancelada la autorización de apoderado aduanal, cuando la omisión de contribuciones y cuotas compensatorias, en su caso, se deba a la inexacta clasificación arancelaria por diferencia de criterios en la interpretación de las tarifas contenidas en las leyes de los impuestos generales de importación o exportación, siempre que la descripción, naturaleza y demás características necesarias para la clasificación de las mercancías hayan sido correctamente manifestadas a la autoridad.

3.27.9. Para efectos del artículo 168 de la Ley, las empresas maquiladoras que deseen obtener la autorización de sus apoderados aduanales, podrán presentar en cualquier momento su solicitud en original de manera personal o enviarla a través de servicio de mensajería, al siguiente domicilio:

Administración General de Aduanas, Administración Central de Regulación del Despacho Aduanero, Av. Hidalgo No. 77, Módulo IV, planta baja, Col. Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, 06300, México, D.F.

A. La solicitud antes señalada deberá reunir los siguientes requisitos:

1. Contener el nombre, denominación o razón social de la empresa maquiladora solicitante, así como el nombre y firma autógrafa de su representante legal.

2. Señalar el nombre completo y RFC del aspirante, así como el domicilio y teléfono para oír y recibir notificaciones.

3. Establecer la aduana de adscripción en donde se solicita operar.

B. Se deberá anexar a la solicitud citada la documentación siguiente:

1. Copia certificada del documento con el que acredite la personalidad jurídica con que se ostenta el representante.

2. Carta en original y de fecha reciente del aspirante, donde conste bajo protesta de decir verdad:

a) No haber sido condenado por sentencia ejecutoria por delito doloso, ni haber sufrido la cancelación de su autorización en caso de haber sido apoderado aduanal.

b) No ser servidor público, ni militar en servicio activo.

c) No tener parentesco por consanguinidad en línea recta sin limitación de grado y colateral hasta el cuarto grado, ni por afinidad, con el administrador de la aduana de adscripción.

3. Carta con la firma autógrafa del representante legal citado, en donde se manifieste bajo protesta de decir verdad, que la empresa maquiladora está inscrita en el padrón de importadores.

4. Tres cartas de recomendación en original y de fecha reciente, donde conste la buena reputación del aspirante que contenga además el nombre, domicilio y teléfono de las personas que las emiten.

5. Certificado de no antecedentes penales en original y de fecha reciente, expedido por la Procuraduría General de Justicia de la Entidad Federativa donde radique el aspirante.

6. Copia simple de la cédula de identificación fiscal de la empresa poderdante, así como del aspirante.

7. Copia simple de la constancia de relación laboral del aspirante, pudiendo ser la del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) o del Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR).

8. Copia simple del programa de maquila, en donde conste su número de Registro Nacional de la Industria Maquiladora.

9. Copia certificada del poder notarial otorgado por la empresa poderdante al aspirante.

10. Curriculum Vitae del aspirante.

Una vez que se hayan cubierto todos los requisitos, la Dirección General de Interventoría citará oportunamente al aspirante para que, previo pago de los derechos respectivos, se presente a sustentar el examen psicotécnico, en términos del artículo 168, fracción VII de la Ley. No se tramitarán solicitudes que no se acompañen con la totalidad de los documentos requeridos.

Si el aspirante aprueba el examen psicotécnico, la Administración General de Aduanas otorgará la autorización de apoderado aduanal, previo pago de los derechos correspondientes.

6.2. Inscripción al padrón de exportadores sectorial.

6.2.1. Para efectos del artículo 19, fracción XI, de la Ley del IEPS, los exportadores de alcohol, cerveza, bebidas refrescantes, bebidas alcohólicas y tabacos labrados, a que se refiere el artículo 2o., fracción I, incisos A), D), E), F), G) y H) de la propia Ley del IEPS, deberán estar inscritos en el padrón de exportadores sectorial, el cual estará a cargo de la Administración General de Aduanas.

6.2.2. Para inscribirse en el padrón a que se refiere la regla 6.2.1., el interesado deberá presentar solicitud de inscripción en original, mediante el formato denominado "Padrón de exportadores sectorial", que forma parte del Anexo 1 de esta Resolución.

Dicha solicitud deberá remitirse a través de servicio de mensajería o presentarse personalmente, al domicilio citado en la regla 3.6.5., anexando copia simple de la siguiente documentación:

A. Cualquiera de los documentos relacionados en la regla 3.6.2. En el caso de contribuyentes que inicien operaciones o se encuentren en periodo preoperativo, deberán comprobar su domicilio fiscal con la orden de verificación del RFC.

- 4.2.8.6 Correos y telégrafos
- 4.2.8.7 Telex
- 4.2.8.8 Luz y fuerza
- 4.2.8.9 Reparación y mantenimiento
- 4.2.8.10 Multas y recargos
- 4.2.8.11 Misceláneos

4.3 Gastos generales y de administración

4.3.1 Personal

- 4.3.1.1 Sueldos
- 4.3.1.2 Salarios
- 4.3.1.3 Aguinaldos
- 4.3.1.4 Vacaciones
- 4.3.1.5 Prima vacacional
- 4.3.1.6 Pagos por separación
- 4.3.1.7 Gastos de representación
- 4.3.1.8 Viáticos
- 4.3.1.9 Honorarios
- 4.3.1.10 Capacitación y entrenamiento

4.3.2 Previsión social

- 4.3.2.1 Cuotas patronales I.M.S.S.
- 4.3.2.2 Aportaciones SAR e INFONAVIT

4.3.3 Depreciaciones y amortizaciones

- 4.3.3.1 Amortización para gastos de organización
- 4.3.3.2 Amortización para gastos de instalación

4.3.4 Seguros y fianzas

- 4.3.4.1 Seguros transporte de valores
- 4.3.4.2 Fianzas de fidelidad
- 4.3.4.3 Otras fianzas

4.3.5 Arrendamientos

- 4.3.5.1 Muebles
- 4.3.5.2 Inmuebles
- 4.3.5.3 Fotocopiadora

4.3.6 Honorarios pagados a terceros

- 4.3.6.1 Asesorías jurídicas
- 4.3.6.2 Asesoría fiscal
- 4.3.6.3 Auditoría
- 4.3.6.4 Consultoría

- 4.3.6.5 Gastos notariales
- 4.3.6.6 Servicios de vigilancia

- 4.3.7 Contingentes
 - 4.3.7.1 Reclamaciones y garantías
 - 4.3.7.2 Responsabilidad civil

- 4.3.8 Otros
 - 4.3.8.1 Papelería
 - 4.3.8.2 Artículos de oficina
 - 4.3.8.3 Suscripciones y cuotas
 - 4.3.8.4 Transportes y fletes
 - 4.3.8.5 Teléfonos
 - 4.3.8.6 Correos y telégrafos
 - 4.3.8.7 Telex
 - 4.3.8.8 Luz y fuerza
 - 4.3.8.9 Reparación y mantenimiento
 - 4.3.8.10 Comisiones bancarias
 - 4.3.8.11 Multas y recargos
 - 4.3.8.12 Misceláneos
 - 4.3.8.13 Recuperación de gastos

- 4.4 Otros gastos de administración

- 4.5 Gastos financieros

- 4.6 Pérdida en cambios

- 5 Cuentas de Resultados Acreedoras
 - 5.1 Ingresos por servicios
 - 5.2 Otros ingresos de operación
 - 5.3 Productos financieros
 - 5.4 Utilidad en cambios

- 6 Cuentas complementarias de Activo
 - 6.1 Depreciación acumulada de mobiliario y equipo de oficina
 - 6.2 Depreciación acumulada de mobiliario y equipo de trabajo

6.3 Depreciación acumulada de equipo de transporte y distribución

6.4 Amortización acumulada de gastos de organización

6.5 Amortización acumulada de gastos de instalación

b) ASPECTOS CONTABLES

8.4. GUIA DE CONTABILIZACION DE UNA AGENCIA ADUANAL Y SUGERENCIAS AL CONTROL INTERNO.

La contabilización de una agencia aduanal se realiza al igual que en cualquier entidad, ya que son organizaciones con ingresos y egresos, gastos y utilidades, así como la presentación del pago de impuestos al fisco. A continuación citamos algunos elementos que se contemplan en una guía contabilizadora de cualquier organización.

1.1 ACTIVO CIRCULANTE

GUIA DE CONTABILIZACION

1.1.1 FONDO FIJO DE CAJA

Saldo: Deudor, representa el importe del fondo en efectivo, en comprobantes o la suma de ambos a una fecha dada, en poder de algún empleado o funcionario de la entidad.

Guía de contabilización

Operación (1): Constitución del fondo fijo de caja.

Documento fuente: Documento interno emitido o autorizado por un funcionario de alto nivel en la organización en el que consigna la aprobación de que se constituya un fondo fijo de caja.

Asiento contable:

Cargo: Fondo fijo de caja

Abono: Caja y bancos

Operación (2): Reembolso del fondo fijo de caja.

Documento fuente: Comprobantes diversos de gastos, solicitud de reembolso.

Asiento contable:

Cargo: Diversas cuentas (en función a la naturaleza de los comprobantes de gastos a reembolsar)

Abono: Caja y bancos

Operación (3): Incremento del fondo fijo de caja.

Documento fuente: Documento interno emitido o autorizado por un funcionario de alto nivel en la organización en el que consigne la aprobación para que se incremente el fondo fijo de caja.

Asiento contable:

Cargo: Fondo fijo de caja.

Abono: Caja y bancos.

Operación (4): Disminución del fondo fijo de caja.

Documento fuente: Documento interno que consigne la conveniencia de disminuir el monto del fondo fijo de caja.

Asiento contable:

Cargo: Caja y bancos.

Abono: Fondo fijo de caja.

Operación (5): Cancelación del fondo fijo de caja.

Documento fuente: Documento interno emitido o autorizado por un funcionario de alto nivel en la organización en que consigna la instrucción de cancelar un fondo fijo de caja.

Asiento contable:

Cargo: Caja y bancos (por el remanente en efectivo en poder del responsable del fondo a cancelar).

Diversas cuentas (en función a la naturaleza de los comprobantes a contabilizar).

Abono: Fondo fijo de caja.

Sugerencias de control interno.

Deberá adoptarse la política de afianzar a todos aquellos empleados que manejan fondos.

Separar las funciones de custodia y manejo del fondo de las de autorización de pagos y registros contables.

- Para las entregas de efectivo deberá existir la autorización previa de funcionario responsable y la adecuada comprobación de las erogaciones correspondientes.
- Adoptar la política de establecer un máximo para pagos individuales.

- Los comprobantes se deberán cancelar con el sello fechador de pagado en el momento de efectuar el pago.
- Los cheques de reembolsos deberán ser expedidos a favor de la persona encargada del fondo fijo de caja.
- Prohibir usar los fondos de caja para cambiar cheques de funcionarios, empleados, clientes o proveedores.
- Codificar los comprobantes e identificar mediante nombre y firma al responsable que efectuó el gasto.
- El procedimiento para reposición del fondo deberá ser lo suficientemente ágil para evitar exceso de fondos ociosos o falta de efectivo para cubrir una emergencia.
- En los casos de anticipos para gastos con dinero del fondo fijo, se deberá precisar el tiempo en que se efectúe tal gasto, una vez pasado el gasto si éste no ha sido realizado solicitar inmediatamente la devolución del dinero.
- Efectuar arqueos periódicos y sobre base sorpresivo cuidando y controlando que no se mezcle o se disponga de efectivo de otros fondos o de los ingresos entrantes, para evitar que se cubran faltantes.
- Antes de pagar cualquier comprobante, deberá hacerse una revisión sobre el cumplimiento de requisitos fiscales y administrativos correspondientes.
- La suma de todos los fondos fijos asignados será siempre igual al saldo de la cuenta mayor.

1.1.2 CAJA Y BANCOS

Saldo: Deudor, representa la existencia de efectivo en caja a y instituciones de crédito, propiedad o a favor de la entidad, a una fecha dada.

Guía de contabilización

Operación (1): Ingresos a caja y bancos.

Documento fuente: Comprobantes que soportan la elaboración de una póliza de ingresos, documento base para la contabilización de los ingresos.

Asiento contable:

Cargo: Caja y bancos

Abono: Diversas cuentas (en función a la naturaleza del ingreso)

Operación (2): Egresos a caja y bancos.

Documento fuente: Comprobantes que soportan la elaboración de una póliza de egresos, documento base para la contabilización del egreso.

Asiento contable:

Cargo: Diversas cuentas (en función a la naturaleza del egreso)

Abono: Caja y bancos

Sugerencias de control interno

- Verificar mensualmente que la suma de los saldos en registros auxiliares sea igual al saldo de la cuenta de mayor.
- Establecer la política de que todos los cheques que se expidan se hagan nominativamente; asimismo, que se fije un importe mínimo para efectuar pagos por medio de éstos.
- Deberá responsabilizarse a una persona para el manejo de las cuentas de cheques.
- Por ningún motivo se deberán netear ingresos (disponer de los ingresos entrantes para efectuar gastos); es decir, se deberán depositar intactos.
- Cada cheque que se expida deberá estar soportado con la documentación correspondiente debidamente requisitada (previa revisión y autorización), y la póliza de egresos.
- Elaborar programas de flujo de efectivo para prever oportunamente tanto la inversión de sobrantes de dinero, como la obtención de créditos para cubrir necesidades de liquidez.

- Establecer políticas para cancelar a un tiempo determinado aquellos cheques en tránsito que no han sido cobrados.
- Adoptar la política de afianzar a todos aquellos empleados que manejen fondos.
- Archivar en lugar seguro y apropiado todos los comprobantes que soportan tanto los ingresos como los egresos.
- Que la firma para la expedición de cheques se haga en forma mancomunada.
- No mezclar las entradas de dinero con los fondos fijos de caja.
- Conciliar mensualmente los estados de cuenta bancarios con el control matriz de las chequeras y los registros contables.
- Las partidas de conciliación deberán ser investigadas y, en su caso, ajustadas por personal independiente al manejo y custodia de fondos y chequeras.
- Las cuentas de cheques que se manejen deberán registrarse a nombre de la entidad.
- Registrar las transferencias que se efectúan entre bancos y cuentas de un mismo banco.
- Prohibir la práctica de firmar cheques en blanco.
- Deberán ser apropiadas las instalaciones del área de caja.
- Mantener en lugar seguro copia de las tarjetas donde aparecen las firmas autorizadas para expedir cheques.
- Mantener en lugar seguro y apropiado (caja fuerte de ser posible) los talonarios de cheques por usar.
- Mantener permanentemente actualizado, en el banco y en las oficinas de la entidad, el registro de autorización de firmas para expedir cheques.
- Adherir a los talonarios los cheques originales cancelados.

- Para efectos de formulación de estados financieros, los cortes de ingresos y egresos deben ser adecuados al cierre de las operaciones.
- Efectuar arquezos periódicos y sobre base sorpresivo cuidando y controlando que no se mezclen los ingresos y otro tipo de fondos existentes para evitar que se cubran faltantes.
- Ejercer un vigoroso control sobre los cheques devueltos a fin de evitar que vayan a cubrir faltantes en caja.

- Las monedas extranjeras propiedad de la entidad tendrán que ser valuadas, para efectos de balance general, a precio de cotización a la fecha del referido.

- Partiendo del principio de evitar funciones que son incompatibles, en virtud de que la conjugación de determinadas actividades puede dar lugar a fraudes o malos manejos, evitar que aquellas personas que manejan ingresos (caja, ingresos por correo, cobradores, etc.) antes de su registro inicial; o aquellas que manejan estos ingresos después de su registro inicial (preparan el registro de ingresos, preparan depósitos, realizan o envían depósitos, etc.); o bien que manejan cheques ya firmados o tienen a su cargo facsímil para firma de cheques no intervengan en las siguientes labores:

- a) Manejen los auxiliares y registros relacionados con las cuentas por cobrar;
- b) manejen los registros iniciales de ventas;
- c) manejen los documentos base para facturar;
- d) manejen y autoricen notas de crédito y documentación soporte;
- e) aprueben las rebajas y devoluciones sobre ventas;
- f) manejen registros iniciales de rebajas y devoluciones sobre ventas;
- g) manejen y aprueben los registros iniciales de compras;
- h) manejen y preparen documentación base para soportar un egreso;
- i) aprueben los registros iniciales de egresos;

j) preparen, sumen, comprueben y autoricen los registros en el diario general;

k) intervengan en el registro final, o sea el libro mayor.

- La contabilización de los ingresos debe efectuarse lo más pronto posible, lo ideal es que sea diariamente.

- Los controles de operación de ingresos deben estar orientados hacia el asegurar que se cobren las mercancías entregadas o los servicios rendidos; por ejemplo, las notas de remisión o facturas primeramente deben ser cobradas, y con la constancia impresa en ellas por máquina registradora o sello de pagado, proceder a entregar la mercancía.

- Asegurarse que las contrapartidas de ingresos se contabilicen adecuada y oportunamente.

- Se debe pensar siempre en buenos custodios que salvaguarden físicamente el dinero en operación; por ejemplo bóvedas, caja fuerte, cajas registradoras, etc. El acceso a estos custodios debe estar limitado y perfectamente identificado.

- Debe procurarse siempre mantener los niveles mínimos posibles de dinero en operación.

- Las actividades de ingresos y egresos deben estar separadas tanto como sea posible.

- Preparar un reporte diario de saldos en cuentas de cheques confrontar contra libros estos saldos.

- Todo ingreso o egreso deberá estar soportado por un documento que permita conocer su origen y autorización.

- Evaluar la posibilidad de contratar una póliza de seguro por resguardo de efectivo.

1.1.3. INVERSIONES Y VALORES

Saldo: Deudor, representa el monto de las inversiones y valores propiedad de la entidad a una fecha dada.

Guía de contabilización

Operación (1): Adquisición de inversiones y valores de renta fija o variable.

Documento fuente: Títulos de crédito. Contratos de inversión.

Asiento contable:

Cargo: Inversiones y valores
Abono: Caja y bancos

Operación (2): Transferencia a otro activo de las porciones de inversiones cuyo vencimiento o posibilidad de conversión a efectivo se suceda en un plazo mayor de un año.

Documento fuente: Títulos de crédito. Contratos de inversión.

Asiento contable:

Cargo: Inversiones y valores a largo plazo
Abono: Inversiones y valores

Operación (3): Reversión de la transferencia efectuada a otro activo de las inversiones y valores cuyo vencimiento o posibilidad de conversión a efectivo sean a largo plazo, por entrar a un período de recuperación inferior a un año.

Documento fuente: Títulos de crédito. Contratos de inversión. Papeles de trabajo y auxiliares contables base para el control de recuperaciones de inversiones y valores.

Asiento contable:

Cargo: Inversiones y valores

Abono: Inversiones y valores a largo plazo

Operación (4): Retiro de inversiones y valores al término de la inversión. Amortización (pago) de valores por el emisor. Ventas de valores. (Operaciones todas efectuadas a la par en función a su costo de adquisición, no al valor nominal del título de crédito).

CONTABILIDAD Y ORGANIZACIÓN DE LAS AGENCIAS ADUANALES

La apertura comercial es el reconocimiento de una realidad. La economía genera presiones tanto económicas como políticas orientadas hacia la necesidad de cambios, tendientes a la modernización y la eficiencia del aparato productivo, para poder enfrentar de manera competitiva, los retos de la economía global. En el ámbito internacional, se han dado importantes cambios por la tendencia a la integración económica de grandes bloques del poder económico, que representan amenazas y oportunidades a la vez. A pesar de la existencia de fronteras políticas, estamos en un mundo en el que ya no existen fronteras económicas. "La formación de espacios económicos multinacionales se han convertido en una de las modalidades de interacción económica moderna.

Las Naciones aprovechan los vínculos geográficos, históricos ó culturales ya existentes con otras estructuras productivas para formar espacios económicos ampliados, que permitan producir mayor eficiencia, atraer inversión y ganar posiciones en la gran competencia mundial.

El Comercio Internacional es una variable de la sociedad internacional contemporánea y su evolución ha estado vinculada a los diferentes esquemas de dominación por los que ha atravesado la humanidad. Además de los contornos de dominio militar y político, la base de los intercambios mercantiles entre países está en la desigual distribución de recursos naturales existentes en el mundo; lo que hace que casi ningún país se abstenga de intercambiar excedentes por faltantes.

El conocimiento contable es un conocimiento cuasicientífico o protocientífico, es decir aspira a la calidad de conocimiento científico.

La Contaduría, es una disciplina de carácter científico que fundamentada en una teoría específica a través de un proceso obtiene y comprueba información financiera sobre transacciones celebradas con entidades económicas.

La actividad Contable corresponde al surgimiento de fenómenos económicos, políticos y sociales, por lo cual el conocimiento de su historia constituye un elemento fundamental para la comprensión del pasado.

La contabilidad surge dentro de un contexto histórico en el que han estado presentes tres factores condicionantes que le atribuyen a la Contabilidad el carácter de ciencia social, el primero es la vida del hombre en sociedad, el segundo factor es que dicha organización estimule al individuo a desarrollar actividades comerciales de tal naturaleza, en cuanto a su importancia y cantidad que para evitar fallas de la memoria hubiera necesitado un registro oportuno de las mismas, y por último un método con un grado de generalización dentro de

Documento fuente: Títulos de crédito. Contratos de inversión.

Asiento contable:

Cargo: Caja y bancos

Abono: Inversiones y valores,

Operación (5): Venta de valores bajo la par (en función a su costo de adquisición, no al valor nominal del título de crédito).

Documento fuente: Títulos de crédito. Documentación soporte de la operación realizada.

Asiento contable:

Cargo: Caja y bancos,
Pérdida en venta de valores

Abono: Inversiones y valores

Operación (6): Venta de valores sobre la par (en función a su costo de adquisición, no al valor nominal del título de crédito).

Documento fuente: Títulos de crédito. Documentación soporte de la operación realizada.

Asiento contable:

Cargo: Caja y bancos

Abono: Inversiones y valores,

Prima en venta de valores

Sugerencias de control interno

- Los valores deben estar depositados en la caja fuerte, en algún banco o guardados de alguna otra manera que físicamente ofrezca seguridad.
- Se debe adoptar la política de afianzar a todos aquellos empleados que manejen estos valores.

- Las operaciones que se realicen con los valores deben ser autorizadas por escrito por la alta administración, dirección, gerencia u otro funcionario adecuadamente facultado para ello.
- Se debe hacer, periódicamente y por sorpresa, un recuento de los valores por parte de algún funcionario autorizado y en presencia del responsable por el custodio de los mismos.
- Los valores que por su naturaleza sean nominativos deberán adquirirse siempre a nombre de la entidad, o bien, deberán estar endosados a favor de ésta.
 - Deberá estarse pendiente a la redención de cupones por dividendos.
- Los valores tendrán que ser mostrados en balance a su costo de adquisición o a valor de mercado, el que sea más bajo.

Los ingresos provenientes de valores se deben registrar a la fecha en que sucedieron, aun cuando no hayan sido cobrados.

- La suma de todos los valores e inversiones deberá ser igual al saldo de la cuenta control de mayor.
- Las personas que tienen bajo su custodia el control físico de las inversiones y valores no deberán intervenir en actividades de compras, ventas, manejo de dinero ni en los registros finales de diario general y mayor.

1.1.4. I.V.A. ACREDITABLE

Saldo: Esta cuenta mensualmente deberá quedar saldada; de llegar a tener saldo será deudor y representará el importe del Impuesto al Valor Agregado pendiente de acreditar o recuperar al fisco.

Guía de Contabilización

Operación (1): Constitución del I.V.A. acreditable.

Documento fuente: Todo tipo de factura, remisión o recibo a favor de la entidad por concepto de costo o gasto causado y en el que consigne el Impuesto al Valor Agregado repercutido por el proveedor de bienes o servicios.

Asiento contable:

Cargo: I.V.A. acreditable,
Diversas cuentas (en función a la naturaleza del egreso)

Abono: Caja y bancos,
Proveedores,
Cuentas por pagar,
Documentos por pagar a corto plazo, Acreedores diversos, etc.

Operación (2): Transferencia del I.V.A. acreditable a I.V.A repercutido para efectos del cálculo del entero mensual del Impuesto al Valor Agregado.

Documento fuente: Declaración del Impuesto al Valor Agregado y saldo que acusan las cuentas de I.V.A acreditarle e I.V.A repercutido.

Asiento contable:

Cargo: I.V.A. repercutido

Abono: I.V.A acreditable

Operación (3): Pago, por cuenta del fisco, del I.V.A. acreditable a favor de la entidad.

Documento fuente: Registros contables y archivos de la entidad donde conste este crédito a favor de la entidad y la conveniencia de que se le pague en lugar de amortizarlo contra I.V.A. repercutido. Solicitud de cobro a las autoridades correspondientes.

Asiento contable:

Cargo: Caja y bancos

Abono: I.V.A. acreditable

Sugerencias de control interno

- Se deberá estar pendiente de acreditar inmediatamente el impuesto trasladado a los enteros que se hagan a las autoridades fiscales.

- El área de finanzas de la entidad deberá estar pendiente de identificar en las facturas o recibos de proveedores de bienes y servicios que el importe de la operación incluya o no el Impuesto al Valor Agregado trasladado para efectos de su eventual recuperación al fisco.

- En el aspecto de control, tanto en entradas como en devoluciones de mercancías o materias primas, es aplicable lo tratado en ambas cuentas de inventario.

- Se requieren sólidos controles auxiliares y un profundo conocimiento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado para gozar de los beneficios potenciales de ella; en este punto, de los acreditamientos a que se tiene derecho.

1.1.5 CUENTAS POR COBRAR A CLIENTES

Saldo: Deudor, representa el monto de las ventas a crédito pendientes de cobro.

Guía de contabilización

Operación (1): Constitución de las cuentas por cobrar a clientes.

Documento fuente: Factura, remisión o recibo expedido a favor del cliente. Nota de salida de almacén de productos terminados.

Asiento contable:

Cargo: Cuentas por cobrar a clientes

Abono: I.V.A. repercutido,
Ventas

Operación (2): Cobro de cuentas por cobrar a clientes.

Documentos fuente: Recibo de caja.

Asiento contable:

Cargo: Caja y bancos

Abono: Cuentas por cobrar a clientes

Operación (3): Otorgamiento a clientes de rebajas sobre ventas.

Documento fuente: Nota de crédito que consigne el descuento o rebaja concedido. Esta operación también puede quedar consignada en la

factura o recibo expedido al cliente, cuidando su efecto en el Impuesto al Valor Agregado.

Asiento contable:

Cargo: I.V.A. repercutido (cuando el descuento o rebaja se maneja vía nota de crédito), Descuentos o rebajas sobre ventas

Abono: Cuentas por cobrar a clientes

Operación (4): Cancelación de un descuento o rebaja sobre ventas previamente otorgado al cliente.

Documento fuente: Nota de cargo.

Asiento contable:

Cargo: Cuentas por cobrar a clientes

Abono: I.V.A. repercutido,
Descuentos o rebajas sobre ventas

Operación (5): Otorgamiento a clientes de descuentos por pronto pago.

Documento fuente: Recibo de caja, en su caso acompañado con el recibo por el descuento concedido por pronto pago. Nota de crédito.

Asiento contable:

Cargo: Descuentos concedidos por pronto pago

Abono: Caja y bancos,
Cuentas por cobrar a clientes (cuando el descuento se maneje vía nota de crédito).

Operación (6): Cancelación de un descuento concedido por pronto pago previamente otorgado al cliente.

Documento fuente: Nota de cargo.

Asiento contable:

Cargo: Cuentas por cobrar a clientes

Abono: Descuentos concedidos por pronto pago

Operación (7): Aceptación a clientes de devoluciones sobre ventas.

Documento fuente: Factura original expedida por la entidad al cliente. Nota de crédito que consigne la autorización de la devolución. Nota de entrada al almacén de productos terminados.

Asiento contable:

Cargo: I.V.A. repercutido,
Devoluciones sobre ventas

Abono: Caja y bancos (si la devolución se paga de contado o en cheque),

Cuentas por cobrar a clientes (si la devolución se abona en cuenta)

Operación (8): Transferencia a otro activo de las porciones por cobrar a plazo mayor de un año de las cuentas por cobrar a clientes.

Documento fuente: Evidencia documental de; crédito concedido, así como las condiciones de; mismo donde se consignent recuperaciones a plazo mayor de un año.

Asiento contable:

Cargo: Cuentas por cobrar a largo plazo

Abono: Cuentas por cobrar a clientes

Operación (9): Reversión de la transferencia efectuada a otro activo de las cuentas por cobrar a clientes, a plazo mayor de un año, por entrar a un periodo de recuperación inferior al señalado.

Documento fuente: Evidencia documental del crédito concedido, así como las condiciones del mismo donde se consignent recuperaciones a plazo mayor de un año. Papeles de trabajo y auxiliares contables base para el control de recuperaciones de cuentas por cobrar a clientes.

Asiento contable:

Cargo: Cuentas por cobrar a clientes

Abono: Cuentas por cobrar a largo plazo

Operación (10): Constitución de documentos por cobrar en sustitución de una factura, remisión o recibo expedido a favor de clientes.

Documento fuente: Título de crédito expedido a favor de la entidad en sustitución de una factura, remisión o recibo a favor de clientes

Asiento contable:

Cargo: Documentos por cobrar

Abono: Cuentas por cobrar a clientes

Operación (1): Cancelación o baja de cuentas por cobrar a clientes

Documento fuente: Evidencia documental suficiente y competente, de acuerdo a los requisitos establecidos por la legislación en la materia, que soporten la operación.

Asiento contable:

Cargo: Estimación para cuentas incobrables

Abono: Cuentas por cobrar a clientes

Sugerencias de control interno

- Deberán efectuarse arquezos sorpresivos a la persona que maneje la documentación de las cuentas por cobrar.
- Deberán diseñarse adecuadas políticas para el otorgamiento de líneas de crédito.
- Deberán enviarse periódicamente estados de cuenta a clientes, con objeto de cerciorarse que las cuentas que contablemente aparezcan pendientes de cobro las reconozca el cliente. Este procedimiento sirve para verificar que todos los pagos hechos por los clientes han sido recibidos y registrados. Esta acción deberá hacerla una persona independiente a la que maneja las cuentas por cobrar.

- Las políticas de cobranza deberán ser acordes con las condiciones de mercado y el giro de la entidad.
 - Cualquier cancelación de venta deberá estar soportada con la factura original correspondiente y la documentación soporte que haga constar la devolución de tal mercancía,
 - Las cuentas canceladas por incobrables deberán ser autorizadas por la alta administración y se deberá buscar que cubran los requisitos de deducibilidad fiscal.
 - Deberá llevarse un registro, en cuentas de orden, de las cuentas incobrables ya canceladas.
 - Cualquier gravamen o condición que pese sobre las cuentas por cobrar deberá ser claramente explicado en los estados financieros.
 - A fin de evitar excesos o defectos en saldos para efectos de presentación en estados financieros, los cortes de venta y caja deberán ser congruentes con los de cuentas por cobrar a clientes.
- Mensualmente se deberá checar contra el libro mayor la suma de los auxiliares a clientes. En caso de discrepancia, de inmediato hacer las averiguaciones y aclaraciones a que haya lugar.
- En caso de que sean relevantes los saldos acreedores de clientes por concepto de anticipos recibidos, devoluciones, rebajas, o descuentos concedidos, transferir éstos a la cuenta de Anticipos de clientes para efectos de presentación en el balance general.
 - Las notas de crédito deberán estar siempre soportadas con la documentación correspondiente, y ser autorizadas por un funcionario responsable.
 - Las rebajas, descuentos y devoluciones deberán concederse al amparo de sólidas políticas por escrito.
 - Aquellas cuentas por cobrar a clientes cuya recuperación vaya a suceder después de un año a la fecha del balance deberán ser clasificadas dentro de la cuenta Cuentas por cobrar a largo plazo
 - Partiendo del principio de evitar funciones que son incompatibles, en virtud de que la conjugación de determinadas actividades puede dar

lugar a fraudes o malos manejos, evitar que aquellas personas que manejan ingresos (caja, ingresos por correo, cobradores, etc.) antes de su registro inicial; o aquellas que manejan estos ingresos después de su registro inicial (preparan el registro de ingresos, preparan depósitos, realizan o envían depósitos, etc.); o bien que manejen cheques ya firmados o tienen a su cargo facsímil para firma de cheques no intervengan en las siguientes labores:

- a) Manejen los auxiliares y registros relacionados con las cuentas por cobrar;
 - b) manejen documentos base para facturar;
 - c) manejen y autoricen notas de créditos y documentación soporte;
 - d) aprueben las rebajas y devoluciones sobre ventas;
 - e) manejen registros iniciales de rebajas y devoluciones sobre ventas;
 - f) preparen, sumen, comprueben y autoricen los registros en el diario general;
 - g) intervengan en el registro final, o sea el libro mayor.
- Deberá adaptarse la política de afianzar a todo el personal que interviene en la función de cuentas por cobrar.
 - Debe evitarse al máximo que los vendedores de la entidad efectúen labores de cobranza. En el caso que las necesidades internas no hagan posible el evitar esta práctica, vigilar que los depósitos o entero de dinero cobrado se haga a la mayor brevedad. Establecer los controles adicionales que ameriten las circunstancias.
 - El otorgamiento o autorización de un crédito deben efectuarlo funcionarios debidamente autorizados.
 - Debe aprovecharse, tanto como sea posible, el uso de formas multicopia para que cada tanto tenga un mismo origen y sirva para propósitos diversos.
 - A efecto de una pronta recuperación de dinero de la entidad:

- a) Las mercancías vendidas o los servicios rendidos deben facturarse lo más pronto posible; lo ideal es que sea el mismo día en que se efectuó la transacción o a más tardar al día siguiente;
 - b) siempre que sea posible se deberá utilizar todo recurso legítimo para acelerar el pago por parte del cliente;
 - c) se deben establecer ágiles sistemas de cobranza para que esta sea recolectada lo más pronto posible;
 - d) transferir los fondos ociosos de caja hacia un punto centralizador desde donde se pueda manejar con oportunidad y prontitud la inversión de excedentes de efectivo.
- No deberán remitirse o entregarse a los clientes las facturas si no están pagadas.
 - No deberán incluirse en la cuenta de clientes, cantidades que no sean originadas en operaciones de venta de mercancías o servicios.
 - Deberá prepararse mensualmente un reporte de antigüedad de saldos que muestre el comportamiento de los clientes, en especial los morosos.

1.1.6 DOCUMENTOS POR COBRAR

Saldo: Deudor, representa el valor de documentos por cobrar (títulos de crédito) a favor de la entidad.

Guía de contabilización

Operación (1): Constitución de documentos por cobrar en sustitución de una factura, remisión o recibo expedido a favor de clientes.

Documento fuente: Título de crédito expedido a favor de la entidad en sustitución de una factura, remisión o recibo a favor de clientes.

Asiento contable:

Cargo: Documentos por cobrar

la comunidad, capaz de captar información requerida de manera veraz y oportuna expresada cuantitativamente.

Se ha dicho que la Contaduría es el lenguaje de los negocios. Esta analogía es correcta ya que su desarrollo es internacional.

La internacionalización de la Contaduría se debe principalmente a las transacciones que realizan empresas multinacionales, ya que manejan sus recursos a escala mundial y esas transacciones para que se lleven a cabo de manera efectiva deben estar respaldadas por una información financiera confiable que permita el análisis cuidadoso de oportunidades de inversión, así como el control y uso efectivo de recursos disponibles.

Tomando en cuenta el auge del comercio exterior, no es difícil predecir que la interacción y la dependencia de los países en el comercio internacional seguirá creciendo. Por lo tanto toda persona que contemple una preparación en el área de los negocios debe tener conocimiento de aspectos internacionales.

La definición de la contabilidad como técnica utilizada para producir información cuantitativa que sirva de base para tomar decisiones económicas a los usuarios de la misma, implica que la información y el proceso de cuantificación debe cumplir con una serie de requisitos para que satisfaga adecuadamente las necesidades que mantienen vigente a su utilidad.

Las características fundamentales que debe tener la información contable son utilidad y confiabilidad. Además la información contable tiene impuesta por su función en la toma de decisiones la característica de la provisionalidad.

La utilidad como característica de la información contable es la cualidad de adecuarse al propósito del usuario. Estos propósitos son diferentes en detalle para cada usuario pero todos tienen la comunidad de interés económico en la entidad económica; entre estos interesados se encuentran: la administración, inversionistas, accionistas, trabajadores, proveedores, autoridades gubernamentales, etc. Dada la imposibilidad de conocer al usuario específico y sus necesidades particulares, se presenta información general por medio de los Estados financieros: Balance general, Estado de resultados, Estado de cambios en la situación financiera. La utilidad de la información está en función de su contenido informativo y su oportunidad.

El contenido informativo está basado en la significación de la información, es decir, en su capacidad de representar simbólicamente con palabras y cantidades la entidad, su evolución y su estado en diferentes puntos en el tiempo junto con los resultados de su operación, la relevancia de la información, es la cualidad de seleccionar los elementos de la misma que mejor permitan al usuario captar el mensaje y operar sobre ella para lograr sus fines particulares.

La oportunidad de la información contable es el aspecto esencial de que llegue a manos del usuario cuando éste pueda usarla para tomar sus decisiones a tiempo para lograr sus fines, aún cuando las cuantificaciones obtenidas tengan que

Abono: Cuentas por cobrar a clientes

Operación (2): Constitución de documentos por cobrar vía venta de mercancía o servicios.

Documento fuente: Factura, remisión o recibo expedido a favor del cliente a conservarse como garantía colateral del título de crédito a que dieron origen.

Asiento contable:

Cargo: Documentos por cobrar

Abono: Ventas,
Diversas cuentas (en función a la naturaleza de la operación)

Operación (3): Cobro de documentos por cobrar. Documento fuente: Recibo de caja.

Asiento contable:

Cargo: Caja y bancos

Abono: Documentos por cobrar

Operación (4): Otorgamiento a clientes (por ventas a crédito documentado) de descuentos por pronto pago.

Documento fuente: Recibo de caja, en su caso acompañado con el recibo por el descuento concedido por pronto pago.

Asiento contable:

Cargo: Descuentos concedidos por pronto pago

Abono: Caja y bancos,
Documentos por cobrar

Operación (5): Transferencia a otro activo de las porciones por cobrar a plazo mayor de un año de documentos por cobrar.

Documento fuente: Evidencia contable del crédito documentado concedido, así como las condiciones del mismo donde se consignen recuperaciones a plazo mayor de un año.

Asiento contable:

Cargo: Documentos por cobrar a largo plazo

Abono: Documentos por cobrar

Operación (6): Reversión de la transferencia efectuada a otro activo de los documentos por cobrar, a plazo mayor de un año, por entrar a un período de recuperación inferior al señalado.

Documento fuente: Evidencia contable del crédito documentado concedido, así como las condiciones del mismo donde se consignen recuperaciones a plazo mayor de un año. Papeles de trabajo y auxiliares contables base para el control de recuperaciones de documentos por cobrar.

Asiento contable:

Cargo: Documentos por cobrar

Abono: Documentos por cobrar a largo plazo

Operación (7): Cancelación o baja de documentos por cobrar.

Documento fuente: Evidencia documental suficiente y competente, de acuerdo a los requisitos establecidos por la legislación en la materia, que soporten la operación

Asiento contable:

Cargo: Estimación para cuentas incobrables

Abono: Documentos por cobrar

Sugerencias de control interno

- Llevar a cabo confirmaciones periódicas de saldos.
- Deberán llevarse registros auxiliares de documentos por cobrar.

- Comparar periódicamente los saldos de los registros auxiliares con la cuenta de control de mayor, respectiva.
- Cuando se establezca la política de recibir pagos parciales a cuenta de documentos, se deberá proceder en cualquiera de las formas siguientes:
 - a) Que se anoten los pagos parciales en los respectivos documentos;
 - b) que se lleve un registro de los pagos parciales, o
 - c) que se expida un recibo prenumerado.
- Deberán estar físicamente bien salvaguardados los documentos por cobrar.
- Deberán efectuarse periódicamente y sobre base sorpresivo arqueos de documentos por cobrar.
- Afianzar al personal que tiene acceso al manejo de los documentos.
 - Se deberá llevar registro especial que indique la fecha de vencimiento de los documentos para evitar prescripción de los mismos por haber transcurrido la época de hacerlos efectivos, de acuerdo con la Ley de Títulos y Operaciones de Crédito.
 - Los documentos por cobrar deberán ser nominativos a favor de la Entidad.
 - Deberán establecerse registros especiales para el control de documentos entregados como garantía colateral. Facturas, remisiones o recibos cubiertos con documentos por cobrar deberán ser conservados como garantía colateral hasta que el documento esté totalmente pagado.
 - Aquellos documentos entregados para trámite de cobro y que no fueron liquidados por los deudores, deberán devolverse de inmediato al responsable de la custodia de esta cartera.
 - Es conveniente identificar los documentos con un número de clave de control (por ejemplo número de cliente, número de operación, número consecutivo, etc.

- En aquellos casos que la entidad cobre intereses sobre los adeudos documentados, verificar la correcta y oportuna contabilización de cada uno de estos aspectos.

- Verificar el origen de los documentos por cobrar para evitar que con un documento fresco se cubran cuentas por cobrar atrasadas y cuyas probabilidades de cobro sean dudosas.

- Los documentos que se entreguen a terceras personas para su cobro judicial o extrajudicial, deberán ampararse con un comprobante de recepción y reflejar adecuadamente su situación en la contabilidad.

- Las personas que tienen bajo su custodia el control físico de los documentos por cobrar no deberán intervenir en actividades de compras, ventas, manejo de dinero, cuentas por cobrar ni en los registros finales de diario general y mayor.

1.1.7 DEUDORES DIVERSOS

Saldo: Deudor, representa créditos a favor de la entidad por concepto de cuentas por cobrar originadas en operaciones ajenas a su giro de actividades; como por ejemplo: anticipas (para gastos, para compras menores, viáticos, sueldos, salarios, etc.); préstamos; rentas por arrendamientos cuando éste no sea el giro de la entidad; etc.

Guía de contabilización

Operación (1): Constitución de un crédito diverso a favor de la entidad.

Documento fuente: Recibo de caja o cualquier otro documento que soporte la constitución del crédito originado por operaciones ajenas al giro de actividades de la entidad.

Asiento contable:

Cargo: Deudores diversos

Abono: Caja y bancos,
Otra contracuenta que soporte el origen del crédito

Operación (2): Pago, total o parcial, de un deudor diverso.

Documento fuente: Recibo de caja

Asiento contable:

Cargo: Caja y bancos

Abono: Deudores diversos

Operación (3): Transferencias a otro activo de las porciones por cobrar a plazo mayor de un año de deudores diversos.

Documento fuente: Evidencia documental del origen del crédito, así como las condiciones del mismo donde se consignen recuperaciones a plazo mayor de un año.

Asiento contable:

Cargo: Cuentas por cobrar a largo plazo

Abono: Deudores diversos

Operación (4): Reversión de la transferencia efectuada a otro activo de las cuentas por cobrar a deudores diversos, a plazo mayor de un año, por entrar a un período de recuperación inferior al señalado.

Documento fuente: Evidencia documental del origen del crédito concedido, así como las condiciones del mismo donde se consignen recuperaciones a plazo mayor de un año. Papeles de trabajo y auxiliares contables base para el control de recuperaciones de deudores diversos.

Asiento contable:

Cargo: Deudores diversos

Abono: Cuentas por cobrar a largo plazo

hacerse cortando convencionalmente la vida de la entidad y se presenten cifras estimadas de eventos cuyos efectos todavía no se conocen totalmente.

La confiabilidad es la característica de la información contable por la que el usuario la acepta y utiliza para tomar decisiones basándose en ella. Esta no es una cualidad inherente a la información, es adjudicada por el usuario y refleja la relación entre él y la información.

Existen una diversidad abundante en la literatura contable para denominar los conceptos y las clases de los mismos que integran la teoría de la contabilidad.

La teoría establecida en el Boletín A1 de está compuesta por varias clases de acuerdo con su jerarquía que son: ⁴

1. Principios
2. Reglas particulares
3. Criterio prudencial de aplicación a las reglas particulares.

8.1. PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD

Los principios de Contabilidad son conceptos básicos que establecen la delimitación e identificación del ente económico, las bases de cuantificación de las operaciones y la presentación de la información financiera cuantitativa por medio de los estados financieros.

Los principios de contabilidad que identifican y delimitan la entidad y sus aspectos financieros son: ⁴

Entidad
Realización
Período Contable

Los principios de Contabilidad que establecen la base para cuantificar las operaciones del ente económico y su presentación son: ⁴

Valor histórico original
Negocio en marcha
Dualidad económica

El principio que se refiere a la información es el de revelación suficiente y los principios que abarcan las clasificaciones anteriores como requisitos generales del sistema son: ⁵

Importancia Relativa
Consistencia

⁴ Boletín A1 Principios de Contabilidad

⁵ Boletín A1 Principios de Contabilidad

Reglas Particulares:

Son la especificación individual y concreta de los conceptos que integran los estados financieros se dividen en reglas de valuación y de presentación. Las primeras se refieren a la aplicación de los principios y a la cuantificación de los conceptos específicos de los estados financieros.

Principios:

Anteriormente se mencionaron las categorías que forman la estructura básica sobre la que descansa la contabilidad, a continuación se presentarán los conceptos más generales que están en la base de la cuantificación contable.

Entidad.- La actividad económica es realizada por entidades identificables las que constituyen combinaciones de recursos humanos, recursos naturales y capital, coordinados por una autoridad que toma decisiones encaminadas a la consecución de los fines de la entidad.

A la contabilidad, le interesa identificar la entidad que persigue fines económicos particulares y que es independiente de otras entidades.

Realización.- La contabilidad cuantifica en términos monetarios las operaciones que realiza una entidad con otros participantes en la actividad económica y ciertos eventos económicos que la afectan.

Las operaciones y eventos económicos que la contabilidad cuantifica se consideran por ella realizados:

Cuando ha efectuado transacciones con otros entes económicos.

Cuando han tenido lugar transformaciones internas que modifican la estructura de recursos o de sus fuentes.

Cuando han ocurrido eventos económicos externos a la entidad derivados de las operaciones de ésta y cuyo efecto puede cuantificarse razonablemente en términos monetarios.

Período Contable.- La necesidad de conocer los resultados de operación y la situación financiera de la entidad que tiene una existencia continua, obliga a dividir su vida en períodos convencionales. Las operaciones y eventos así como sus efectos derivados, susceptibles de ser cuantificados, se identifican con el período en que ocurren; por tanto cualquier información contable debe indicar claramente el período a que se refiere.

Valor histórico original.-

Las transacciones y eventos económicos que la contabilidad cuantifica se registran según las cantidades de efectivo que se afecten o su equivalente, o la estimación razonable que se haga al momento en que se consideren realizados contablemente.

Estas cifras deberán ser modificadas en el caso en ocurran eventos posteriores que les hagan perder su significado, aplicando métodos de ajuste en forma sistemática que preserven la imparcialidad y objetividad de la información contable.

Si se ajustan cifras por cambios en el nivel general de precios y se aplican a todos los conceptos susceptibles que integran los estados financieros, se considerará que no habrá violación a éste principio.

Negocio en marcha:

La entidad se presume en existencia permanente, salvo especificación en contrario; por lo que las cifras de los estados financieros se presentarán valores históricos o modificaciones de ellos sistemáticamente obtenidos.

Dualidad Económica.

Esta dualidad se compone de: los recursos de los que dispone la entidad para la realización de sus fines y las fuentes de dichos recursos, que a su vez son la especificación de los derechos que sobre los mismos existen.

La doble dimensión de la representación contable de la entidad es fundamental para una adecuada comprensión de su estructura y relación con otras entidades. El hecho de mantener la igualdad aritmética de cargos y abonos, confirma el aspecto dual del ente económico basado en la teoría científica de causa y efecto.

Revelación Suficiente:

La información contable presentada en los estados financieros debe contener en forma clara y comprensible todo lo necesario para juzgar los resultados de operación y la situación financiera de la entidad.

Importancia relativa:

La información que aparece en los estados financieros debe mostrar los aspectos importantes de las entidades susceptibles de ser cuantificados en términos monetarios. Tanto para efectos de los datos que entran en sistema de información contable como para la información resultante de su operación, se debe equilibrar el detalle y multiplicidad de los datos con los requisitos de utilidad y finalidad de la información.

Comparabilidad:

Los usos de la información contable requieren que se sigan procedimientos de cuantificación que permanezcan en el tiempo. La información contable debe ser obtenida mediante la aplicación de los mismos principios y reglas particulares de cuantificación para, mediante la comparación de los estados financieros de la

entidad, conocer su evolución y, mediante la comparación con estados de otras entidades económicas, conocer su posición relativa.

Cuando haya un cambio que afecte la comparabilidad de la información debe ser justificado y es necesario advertirlo claramente en la información que se presenta, indicando el efecto que dicho cambio produce en las cifras contables. Lo mismo se aplica a la agrupación y presentación de la información.

Criterio prudencial de aplicación de las reglas particulares:

La operación del sistema de información contable no es automática ni sus principios proporcionan guías que resuelvan cualquier dilema sin duda alguna, que pueda plantear su aplicación.

Por ésta relativa incertidumbre es necesario utilizar un juicio profesional para operar el sistema y obtener información que en lo posible se apegue a los requisitos mencionados en este boletín⁶.

Este juicio debe estar temperado por la prudencia al decidir en aquellos casos en que no haya bases para elegir entre alternativas propuestas, debiéndose optar, entonces, por la que menos optimismo refleje; pero observando en todo momento que la decisión sea equitativa para los usuarios de la información contable.

Aquí, se da por sentado entonces que la contabilidad es un conjunto de principios científicos, técnicas y prácticas que permiten dirigir cualquier entidad, estableciendo un proceso contable que permite alcanzar los objetivos planteados.

En una Agencia aduanal al igual que en cualquier entidad el proceso contable es el mismo.

El Contador de una agencia aduanal es aquí cuando hace su aparición poniendo en práctica todos sus conocimientos para implantar un sistema contable adecuado.

Para implantar un sistema contable se deberá tener en cuenta las características propias de la Agencia aduanal, así como los factores externos que influyen de manera directa e indirecta en su operación.

El sistema habrá de ser demasiado flexible como para satisfacer necesidades actuales de información y control y prever éstos requerimientos a un futuro mediano y a largo plazo.

Un sistema muy extenso y complicado para una entidad pequeña, además de ser absurdo resulta ser demasiado oneroso. Por el contrario un sistema rudimentario, o subestimado para una gran organización puede degenerar en problemas muy graves.

El primer paso a dar en el proceso contable de una Agencia aduanal o en cualquier entidad es identificar la documentación que soporta cada una de las transacciones realizadas.

La documentación soporte referida, por práctica o rutina de trabajo será anexada o integrada en documento contabilizador denominado Póliza, es

⁶ Boletín A1 Principios de contabilidad.

conocido que éste sistema está apoyado en un catálogo de cuentas. Esta póliza de registro se identifica en tres clases:

8.2. Tipos de póliza de registro

Póliza de Ingresos: Es el documento que concentrará todos los ingresos a caja que suceden en una entidad u organización.

Póliza de Egresos: Es el documento que soportará una salida de dinero representado generalmente por la emisión de un cheque de las cuentas bancarias de la entidad.

Póliza de Diario: Es el documento por medio del cual se dará efecto a movimientos contables complementarios a los ingresos o egresos, como son por ejemplo. Ajustes, reclasificaciones, amortizaciones, depreciaciones, Ingresos por servicio (ventas).

Las citadas pólizas serán contabilizadas en libros llamados diario. Será práctica, y además elemento básico de control interno, que las pólizas de ingresos y egresos sean registradas en el libro diario de bancos y las pólizas de diario en el libro diario general.

Mensualmente, o cuando las necesidades de la agencia así lo requieran, por concentración se efectuará un pase al libro mayor.

Además de estos registros en los libros mencionados, se deberán efectuar simultáneamente los registros auxiliares que se requieran para el control detallado de las cuentas de naturaleza colectiva.

A efectos de comprender de una manera más objetiva se presenta a continuación un ejemplo de catálogo de cuentas :

8.3. Catálogo de Cuentas.

1.1 Activo Circulante

1.1.1 Fondo fijo de caja

1.1.2 Caja y bancos

1.1.3 Inversiones y valores

1.1.4 I.V.A. acreditable

1.1.5 Cuentas por cobrar a clientes

1.1.6 Documentos por cobrar

1.1.7 Deudores diversos

1.2 Activo Fijo

1.2.1 Mobiliario y equipo de oficina

1.2.2 Mobiliario y equipo de trabajo

1.2.3 Equipo de transporte y distribución

1.3 Activo Diferido

1.3.1 Gastos de organización

- 1.3.2 Gastos de instalación
- 1.3.3 Gasto de investigación y desarrollo
- 1.3.4 Seguros pagados por anticipado
- 1.3.5 Gastos pre-operativos

- 2.1 Pasivo Circulante
 - 2.1.1 Proveedores
 - 2.1.2 Proveedores dólares
 - 2.1.3 Cuenta complementaria dólares
 - 2.1.4 Cuentas por pagar
 - 2.1.5 Acreedores diversos
 - 2.1.6 Anticipos de clientes
 - 2.1.7 I.V.A. repercutido
 - 2.1.8 Impuestos por pagar

- 2.2 Pasivo a largo plazo
 - 2.2.1 Documentos por pagar a largo plazo

- 2.3 Otros pasivos
 - 2.3.1 Reclamaciones y garantías
 - 2.3.2 Otras contingencias

- 3.1 Capital
 - 3.3.1 Capital social
 - 3.3.2 Resultados de ejercicios anteriores

- 4 Cuentas de resultados deudoras
 - 4.1 Costo de ingresos por servicio

 - 4.2 Gastos de ingresos por servicio
 - 4.2.1 Personal
 - 4.2.1.1 Sueldos
 - 4.2.1.2 Salarios
 - 4.2.1.3 Aguinaldo
 - 4.2.1.4 Vacaciones
 - 4.2.1.5 Prima de vacaciones
 - 4.2.1.6 Pagos por separación
 - 4.2.1.7 Gastos de representación
 - 4.2.1.8 Viáticos
 - 4.2.1.9 Honorarios
 - 4.2.1.10 Capacitación y entrenamiento

- 4.2.2 Previsión Social
 - 4.2.2.1 Cuotas patronales al I.M.S.S.
 - 4.2.2.2 Aportaciones SAR e INFONAVIT

- 4.2.3 Depreciaciones y amortizaciones
 - 4.2.3.1 Amortización de gastos de organización
 - 4.2.3.2 Amortización de gastos de instalación

- 4.2.4 Seguros y fianzas
 - 4.2.4.1 Seguros transporte de valores y mercancías
 - 4.2.4.2 Fianzas de fidelidad
 - 4.2.4.3 Otras fianzas

- 4.2.5 Arrendamiento
 - 4.2.5.1 Muebles
 - 4.2.5.2 Inmuebles
 - 4.2.5.3 Fotocopiadora

- 4.2.6 Honorarios pagados a terceros
 - 4.2.6.1 Asesoría jurídica
 - 4.2.6.2 Asesoría fiscal
 - 4.2.6.3 Auditoría
 - 4.2.6.4 Consultoría
 - 4.2.6.5 Gastos notariales
 - 4.2.6.6 Servicios de vigilancia
 - 4.2.6.7 Agencias de publicidad

- 4.2.7 Promoción y publicidad
 - 4.2.7.1 Circulares
 - 4.2.7.2 Periódicos
 - 4.2.7.3 Carteles
 - 4.2.7.4 Displays
 - 4.2.7.5 Promociones

- 4.2.8 Otros
 - 4.2.8.1 Papelería
 - 4.2.8.2 Artículos de oficina
 - 4.2.8.3 Suscripciones y cuotas
 - 4.2.8.4 Transportes y fletes
 - 4.2.8.5 Teléfonos

Asiento contable:

Cargo: I.V.A. acreditable, Gastos de instalación

Abono: Caja y bancos (si los gastos se pagaron de contado),
Documentos por pagar (sí el compromiso se adquirió a crédito documentado),
Acreedores diversos (sí el compromiso se adquirió a crédito no documentado)

Operación (2): Cancelación o baja de un gasto de instalación

Documento fuente: Documento interno que autorice la baja por haber entrado en obsolescencia o desuso el gasto ocasionado por cualquier motivo de instalación dentro de la entidad; o, papeles de trabajo que soportan la baja por haber concluido el término para amortizar.

Asiento contable:

Cargo: Amortización acumulada de gastos de instalación

Abono: Gastos de instalación

Sugerencias de control interno

- Debe existir autorización de las personas indicadas dentro de la entidad para invertir en este tipo de gastos.
- La inversión deberá estar respaldada por la evidencia que permita comprobar su justificación.
- Es preciso señalar con claridad los lineamientos que permitan distinguir los conceptos entre aquellos que se refieren a partidas de balance y aquellos que se refieren al estado de resultados.
- Deben existir reglas precisas para poder distinguir las partidas para su correcta clasificación contable.
- Debe definirse con claridad la forma en que, en su caso, las partidas se apliquen a resultados.

- Deben existir registros analíticos que permitan identificar claramente estas partidas, según su naturaleza, y que a su vez hagan factible el cálculo de su aplicación a resultados.
- El diferimiento de estos gastos debe hacerse en forma acorde con las disposiciones fiscales en la materia, en lo tocante a su origen, naturaleza y porcentaje de amortización.
- Prestar atención a no capitalizar partidas que por su naturaleza, concepto e importancia relativa deben ser llevadas directamente a cuentas de resultados.

1.3.3 GASTOS DE INVESTIGACION Y DESARROLLO

Saldo: Deudor, representa los gastos ocasionados por la entidad en la investigación y desarrollo de sus productos, patentes y marcas. Son gastos pendientes de resolver o ubicar su tratamiento contable definitivo.

Guía de contabilización

Operación (1): Constitución de los gastos de investigación y desarrollo.

Documento fuente: Todo tipo de documento que soporte la acumulación de estos gastos; como son: facturas, recibos, nóminas, depreciaciones, amortizaciones, etc.

Asiento contable:

Cargo: I.V.A. acreditable (en lo aplicable),
Gastos de investigación y desarrollo

Abono: Diversas cuentas (en función a la naturaleza del egreso o gasto)

Operación (2): Aplicación de los gastos de investigación y desarrollo (en función a los beneficios que aporten y las políticas y criterios definidos por la entidad en cada caso).

Documento fuente: Registros auxiliares por cada proyecto de investigación o desarrollo. Políticas establecidas para el manejo de proyectos en proceso. Documentación que soporte el destino o tratamiento a dar a cada proyecto concluido.

Asiento contable:

Cargo: Producción en proceso, Patentes,
Marcas de fábrica, Costo de ventas, o Gastos de ventas

Abono: Gastos de investigación y desarrollo

Sugerencias de control interno

- Debe existir autorización de las personas indicadas dentro de la entidad para invertir en este tipo de gastos.
- La inversión deberá estar respaldada por la evidencia que permita comprobar su justificación.
- Es preciso señalar con claridad los lineamientos que permitan distinguir los conceptos entre aquellos que se refieren a partidas de balance y aquellos que se refieren al estado de resultados.
- Deben existir reglas precisas para poder distinguir las partidas para su correcta clasificación contable.
- Debe definirse con claridad la forma en que, en su caso, las partidas se apliquen a resultados.
- Deben existir registros analíticos que permitan identificar claramente estas partidas, según su naturaleza, y que a su vez hagan factible el cálculo de su aplicación a resultados.
- El diferimiento o aplicación definitiva de estos gastos debe hacerse en forma acorde con las disposiciones fiscales en la materia.
- Prestar atención a no capitalizar partidas que por su naturaleza, concepto e importancia relativa deban ser llevadas directamente a cuentas de resultados.

- Cada proyecto de investigación o desarrollo debe precisar claramente cuál es su propósito, en qué tiempo se puede concluir y el presupuesto a asignarle.
 - Precisar si los proyectos de investigación y desarrollo se pueden llevar a cabo con recursos propios de la entidad (en especial humanos) o si se requiere el concurso de fuentes externas. En este último caso precisar las bases de esta participación.
- Cada proyecto de investigación y desarrollo, forzosa y necesariamente, debe ser objeto de evaluación periódica para ratificar o rectificar el rumbo que vaya tomando.

1.3.4 SEGUROS PAGADOS POR ANTICIPADO

Saldo: Deudor, representa los pagos por concepto de primas de seguro pagadas por anticipado pendientes de aplicar a resultados.

Guía de contabilización

Operación (1): Constitución de las primas de seguros pagadas por anticipado.

Documento fuente: Factura o recibo de la compañía aseguradora.
Pólizas de seguros.

Asiento contable:

Cargo: 1.V.A. acreditable,

Seguros pagados por anticipado

Abono: Caja y bancos (sí las primas se pagaron de contado),
Documentos por pagar (sí el compromiso se adquirió a crédito documentado),

Acreedores diversos (sí el compromiso se adquirió a crédito no documentado)

Operación (2): Aplicación de las primas de seguros pagados por anticipado.

Documento fuente: Factura o recibo de la compañía aseguradora.
Pólizas de seguros. Papeles de trabajo que controlen la amortización de primas de seguros pagados por anticipado.

Asiento contable:

Cargo: Producción en proceso,
Gastos de ventas, o
Gastos generales y de administración

Abono: Seguros pagados por anticipado

Sugerencias de control interno

- Asegurarse que la cobertura de las primas de seguros pagados amparen razonablemente a los bienes y propiedades de la entidad susceptibles de aseguramiento y por períodos lógicos.
- No olvidar que la misión fundamental de los seguros es proteger de cualquier riesgo a las utilidades y patrimonio o capital de la entidad.
- Designar a un funcionario responsable por el desarrollo de políticas de aseguramiento, mismas que deberán ser aprobadas por la alta administración de la entidad.
- Buscar fórmulas de eliminación de riesgos que permitan la reducción de costos de primas por pólizas de seguros.
- En la elección de la compañía aseguradora con que se trabajará, tomar en cuenta los siguientes factores: rango de ramas de seguros que atiende y puede ofrecer, capacidad financiera, reputación, eficiencia y honradez en el pago de reclamaciones, tarifas que aplica, rapidez y calidad en el servicio, etc. No olvidar, además, la posibilidad de recurrir a los servicios de consorcios de aseguradoras (brokers) que pueden ser de gran utilidad en la evaluación de las diferentes opciones que se van presentando.
- Todo tipo de negociación con compañías aseguradoras deberá estar amparado con un contrato de seguro.

- Vigilar por que el costo de las primas de seguros sea cargado al área de la entidad a quien se está protegiendo.
- Vigilar cuidadosamente el seguimiento de pagos de reclamaciones presentadas a la aseguradora. Con objeto de reforzar el control en este punto, toda reclamación presentada deberá ser contabilizada.

1.3.5 GASTOS PREOPERATIVOS

Saldo: Deudor, representa el importe pendiente de aplicar a resultados por concepto de gastos preoperativos.

Guía de contabilización

Operación (1): Constitución de los gastos preoperativos.

Documento fuente: Factura o recibo de proveedores de bienes o servicios.

Asiento contable:

Cargo: I.V.A. acreditable,
Gastos preoperativos

Abono: Caja y bancos (sí los gastos se pagaron de contado),
Documentos por pagar (sí el compromiso se adquirió a crédito documentado),
Acreedores diversos (sí el compromiso se adquirió a crédito no documentado)

Operación (2): Cancelación o baja de los gastos preoperativos.

Documento fuente: Papeles de trabajo que soportan la cancelación o baja de los gastos preoperativos por haber concluido el término para su amortización.

Asiento contable:

Cargo: Amortización acumulada de gastos preoperativos

Abono: Gastos preoperativos

Sugerencias de control interno

- Observar un estricto apego a la Ley de Impuesto sobre la Renta con respecto a los criterios de contabilización y amortización de los gastos preoperativos.
- Establecer políticas y criterios que precisen claramente las diferencias entre un gasto preoperativo y otro tipo de gastos diferidos incluyendo, también, los gastos correspondientes a resultados de operación.
 - Vigilar que los comprobantes que soportan los gastos preoperativos observen las disposiciones fiscales y administrativas que les sean aplicables.

2.1. PASIVO CIRCULANTE

2.1.1 PROVEEDORES

Saldo: Acreedor, representa los adeudos pendientes de pago por concepto de compras de bienes o servicios indispensables para llevar a cabo las actividades del giro de la entidad.

Guía de contabilización

Operación (1): Constitución de pasivo a favor de proveedores.
 Documento fuente: Factura, remisión o aviso de embarque del proveedor. Nota de entrada al almacén de mercancías. Nota de entrada al almacén de materias primas.

Asiento contable:

Cargo: I.V.A. acreditable,
 Inventario de mercancías, Inventario de materias primas,
 Mercancías en tránsito, Materias primas en tránsito

Abono: Proveedores

Operación (2): Pago a proveedores.

Documento fuente: Factura, remisión o aviso de embarque del proveedor. Nota de entradas al almacén de mercancías. Nota de entrada al almacén de materias primas.

Nota de entrada al almacén de materias primas.

Asiento contable:

Cargo: Proveedores

Abono: Caja y bancos

Sugerencias de control interno

- Se deberán hacer conciliaciones mensuales entre la cuenta de proveedores y los estados de cuenta recibidos de los mismos.
 - Se deberán comparar los estados de cuenta de los proveedores con los registros contables.
 - Estar al pendiente de descontar en los pagos a proveedores los anticipos entregados.
 - Verificar el pago oportuno a proveedores con objeto de evitar el pago de intereses moratorias.
 - Vigilar las condiciones de pago establecidas por los proveedores con objeto de beneficiarse con los descuentos por pronto pago o por compras de volumen.
 - La suma de los adeudos a proveedores deberá ser igual al saldo que aparece en la correspondiente cuenta de mayor.
 - En esta cuenta se reflejarán adeudos a cargo de la entidad provenientes del giro de sus actividades.
- Se deberá contar con una buena programación de pagos a proveedores a efecto de obtener las siguientes ventajas: óptima utilización de los recursos de la entidad y buena imagen entre sus proveedores.
- Los cortes de caja y de entradas al almacén deberán ser congruentes a efecto de presentación de saldos en estados financieros.
- Todo saldo deudor que aparezca en esta cuenta, dependiendo de su importancia relativa, deberá ser clasificado al activo.
- Deberá adaptarse la política de afianzar a todo el personal que interviene en la función de compras.

- Establecer perfecta y formalmente los niveles de endeudamiento que puede contraer la entidad y los niveles de funcionarios delegados para esta acción.

- En términos de optimizar el uso de los recursos financieros y ventajas operacionales de la entidad, evaluar, en aquellas circunstancias que lo ameriten, la alternativa de comprar mucho a bajo precio, o comprar poco a precios más altos.

- Validar, en todos los casos, que los bienes o servicios que se vayan a pagar efectivamente se hayan recibido.

+

- En el ejercicio de la función de compras asegurarse que se cumpla con su ciclo:

a) Determinación de las necesidades:

1. Cédula de producción.
2. Niveles de inventarios.
3. Proyectos especiales de inversión.
- 4- Otras necesidades operacionales;

b) autorización de la compra:

1. ¿No está disponible en la entidad el artículo a comprar?
2. ¿Es factible fabricar el artículo en vez de comprarlo?
3. ¿Puede efectuarse la compra?
4. Otras necesidades operacionales;
5. ¿Están acordes los requerimientos con el presupuesto?
6. ¿Existen problemas financieros?

c) Ejecución de la compra:

1. Obtener la autorización de la compra.

2. Acudir a los registros de proveedores.
 3. Aclarar dudas respecto a la compra.
 4. Solicitar cotizaciones.
 5. Elegir la mejor cotización.
 6. Revisar y evaluar la elección de comprador.
 7. Elaborar la orden de compra.
 8. Enviar la orden de compra al proveedor recabando en una copia la firma de conocimiento y aceptación;
- d) Dar seguimiento a la compra;
 - e) Recibir la compra;
 - f) Finiquitar la compra;
- Evitar al máximo las compras de emergencia.
 - Vigilar la correcta clasificación de los auxiliares de proveedores para evitar que un crédito se contabilice en un proveedor y el pago en otro.
 - Mantener permanentemente actualizado el catálogo de proveedores por producto, línea de suministros o de servicios.

2.1.2 PROVEEDORES DOLARES

2.1.3 CUENTA COMPLEMENTARIA DOLARES

Saldo: Acreedor en ambos casos. La suma del saldo de las dos cuentas representa el pasivo a pagar en moneda local, a una fecha dada, contraído en U.S. dólares, por la compra de bienes o servicios indispensables para llevar a cabo las actividades del giro de la entidad.

Documento fuente: Documento interno que autorice la baja por ser inservible el bien objeto; o, papeles de trabajo que soportan la baja por haber concluido el término para depreciar.

Asiento contable:

Cargo: Depreciación acumulada de mobiliario y equipo de oficina

Abono: Mobiliario y equipo de oficina

Sugerencias de control interno

- Deberán compararse periódicamente los registros de este activo fijo con el saldo que aparece en mayor.
- Deberá hacerse por lo menos una vez al año inventario físico y comparar sus resultados con los registros respectivos.
- Se deberá informar a la alta administración de las diferencias de importancia encontradas entre los recuentos físicos y los registros contables.
- Se deberá llevar registro, en cuentas de orden, del activo totalmente depreciado y que aún se encuentre en uso, no obstante se haya dado de baja en libros.
- El activo fijo más importante deberá estar debidamente asegurado.
- Mantener en lugar seguro la documentación original que acredita la propiedad del mobiliario y equipo de oficina de la entidad.
- Se deberá elaborar resguardos por secciones o departamentos por el mobiliario y equipo que se ocupa.
- Es conveniente establecer políticas de capitalización para evitar que partidas insignificantes, como por ejemplo engrapadoras, cestos de basura, etc., se capitalicen en lugar de llevarlas a gastos.
- Revisar periódicamente el buen uso de estos activos para cerciorarse que se obtiene el óptimo rendimiento de ellos, de su estado físico y mantenimiento, y que su uso es el apropiado.

- Notas: 1) Debe ser de manera conjunta el manejo e interpretación de estas cuentas.
- 2) En el presente caso la cuenta se está refiriendo a una moneda denominada dólar, como caso ilustrativo. El nombre de la cuenta cambiará según se trate de la moneda a manejar.
- 3) En el caso de que la entidad tenga implantado un sistema de cuentas por pagar, la nomenclatura de estas cuentas deberá adaptarse a ese sistema.

Guía de contabilización

Operación (1): Constitución de pasivo en U.S. dólares a proveedores.

Documento fuente: Factura, remisión o aviso de embarque del proveedor. Nota de entrada al almacén de mercancías. Nota de entrada al almacén de materias primas.

Asiento contable:

Cargo: I.V.A. acreditable,
Inventario de mercancías,
Inventario de materias primas,
Mercancías en tránsito,
Materias primas en tránsito

Abono: Proveedores dólares (por el número de dólares a pagar),
Cuenta complementaria dólares (por la conversión de los dólares a la moneda local, menos el número de dólares registrados vía Proveedores Dólares)

Operación (2): Pago a proveedores en U.S. dólares cuando la cotización de éstos en relación a la moneda local, en el momento de hacer el pago, es superior a la registrada en contabilidad.

Documento fuente: Factura, remisión o aviso de embarque del proveedor. Nota de entrada al almacén de mercancías. Nota de entrada al almacén de materias primas.

Asiento contable:

Cargo: Proveedores dólares (por el número de dólares que se están pagando).

Cuenta complementaria dólares (por el importe de los dólares que se están pagando a la cotización en que se tienen registrados, menos el número de dólares cuyo pago se contabiliza vía Proveedores Dólares),

Pérdida en cambios (por la diferencia entre la cotización del dólar, en relación a la moneda local, al momento de hacer el pago, contra la cotización a que se tiene registrado el dólar en la cuenta, Cuenta Complementaria Dólares; y es superior la cotización de pago).

Abono: Caja y bancos

Operación (3): Pago a proveedores en U.S. dólares cuando la cotización de éstos en relación a la moneda local, en el momento de hacer el pago, es inferior a la registrada en contabilidad.

Documento fuente: Factura, remisión o aviso de embarque del proveedor. Nota de entrada al almacén de mercancías. Nota de entrada al almacén de materias primas.

Asiento contable:

Cargo: Proveedores dólares (por el número de dólares que se están pagando),

Cuenta complementaria dólares (por el importe de los dólares que se están pagando a la cotización en que se tienen registrados, menos el número de dólares cuyo pago se contabiliza vía Proveedores Dólares).

Abono: Caja y bancos,

Utilidad en cambios (por la diferencia entre la cotización del dólar, en relación a la moneda local, al momento de hacer el pago, contra la cotización a que se tiene registrado el dólar en la cuenta

Cuenta Complementaria Dólares; y es inferior la cotización de pago)

Operación (4): Ajuste del saldo de la cuenta
Cuenta Complementaria Dólares cuando la cotización de éstos en relación
a la moneda local, al cierre del mes o de ejercicio, es superior a la
registrada en contabilidad.

Documento fuente: Registros contables de las cuentas Proveedores
Dólares y Cuenta Complementaria Dólares. Evidencia documental de
la cotización del dólar al cierre del mes o de ejercicio. Papeles de
trabajo base para correr el ajuste.

Asiento contable:

Cargo: Pérdida en cambios

Abono: Cuenta complementaria dólares

Operación (5): Ajuste del saldo de la cuenta
Cuenta Complementaria Dólares cuando la cotización de éstos en relación
a la moneda local, al cierre del mes o de ejercicio, es inferior a la registrada
en contabilidad.

Documento fuente: Registros contables de las cuentas Proveedores
Dólares y Cuenta Complementaria Dólares. Evidencia documental de
la cotización del dólar al cierre del mes o de ejercicio. Papeles de
trabajo base para correr el ajuste.

Asiento contable:

Cargo: Cuenta complementaria dólares

Abono: Utilidad en cambios

Sugerencias de control interno

- Es altamente recomendable el apegarse a los criterios contables
establecidos en estas cuentas cuando la entidad concierne muchas
transacciones en moneda extranjera.

- Las personas que tienen bajo su custodia la documentación que acredita la propiedad de estos activos no deberán intervenir en actividades de compras, ventas, manejo de dinero ni en los registros finales de diario general y mayor.
- Deberá adaptarse la política de afianzar a todo, el personal que tiene bajo su custodia la documentación que acredita la propiedad de estos activos y también a aquellas que los tienen a su cargo.
- Las salidas de equipo para su reparación y/o por venta, deberán ser autorizadas por escrito.

1.2.2 MOBILIARIO Y EQUIPO DE TRABAJO

Saldo: Deudor, representa las inversiones en mobiliario y equipo de trabajo propiedad de la entidad y contabilizados a su valor histórico general.

Guía de contabilización

Operación (1): Adquisición de mobiliario y equipo de trabajo. Documento fuente: Factura original de compra

Asiento contable:

Cargo: I.V.A. acreditable,
Mobiliario y equipo de trabajo

Abono: Caja y bancos (si la compra es a contado), Documentos por pagar (si la compra es a crédito documentado),

Acreeedores diversos (si la compra es a crédito no documentado)

Operación (2): Venta de mobiliario y equipo de trabajo (cuando no es

el giro de la entidad)

Documento fuente: Factura de venta expedida por la entidad.
Registros contables de mobiliario y equipo de trabajo y depreciación acumulada.

Asiento contable:

Cargo: Caja y bancos (sí la compra es a contado),
Documentos por cobrar (sí la venta es a crédito documentado),
Deudores diversos (sí la venta es a crédito no documentado),

Pérdida en venta de activo fijo (sí la venta es a un precio inferior al valor de adquisición del bien vendido, considerando la cancelación de la depreciación acumulada),
Depreciación acumulada de mobiliario y equipo de trabajo

Abono: Mobiliario y equipo de trabajo,
Utilidad en venta de activo fijo (sí la venta es a un precio superior al valor de adquisición del bien vendido, considerando la cancelación de la depreciación acumulada)

Operación (3): Cancelación o baja de un mueble o equipo de trabajo.

Documento fuente: Documento interno que autorice la baja por ser inservible el bien objeto; o, papeles de trabajo que soportan la baja por haber concluido el término para depreciar.

Asiento contable:

Cargo: Depreciación acumulada de mobiliario y equipo de trabajo.

Abono: Mobiliario y equipo de trabajo

Sugerencias de control interno

- Deberán compararse periódicamente los registros de este activo con el saldo en su correspondiente cuenta de mayor.

- Se deberá informar a la alta administración de las diferencias importantes encontradas entre los recuentos físicos y los registros contables.

- Se deberá llevar registro, en cuentas de orden, del activo totalmente depreciado o que aún se encuentre en uso, no obstante se haya dado de baja en libros.

- El activo fijo más importante deberá estar debidamente asegurado.
- Se deberá resguardar por secciones o departamentos el mobiliario y equipo motivo del presente análisis.
- Es conveniente establecer políticas de capitalización para evitar que partidas insignificantes se registren como activos en lugar de llevarse a gastos.
- Revisar periódicamente el buen uso de estos activos para cerciorarse que se obtiene el óptimo rendimiento de ellos, de su estado físico y mantenimiento, y que su uso es el apropiado.
- Deberá hacerse por lo menos una vez al año inventario físico y comparar sus resultados con los registros respectivos.
- Las personas que tienen bajo su custodia la documentación que acredita la propiedad de estos activos no deberán intervenir en actividades de compras, ventas, manejo de dinero ni en los registros finales de diario general y mayor.
- Deberá adaptarse la política de afianzar a todo el personal que tiene bajo su custodia la documentación que acredita la propiedad de estos activos y también aquellas que los tienen bajo su cargo.
- Mantener en lugar seguro la documentación original que acredita la propiedad del mobiliario y equipo de trabajo de la entidad.

1.2.3 EQUIPO DE TRANSPORTE Y DISTRIBUCION

Saldo: Deudor, representa las inversiones en equipo de transporte y distribución propiedad de la entidad y contabilizados a su valor histórico original.

Guía de contabilización

Operación (1): Adquisición de equipo de transporte y distribución.
Documento fuente: Factura original de compra

Asiento contable:

Cargo: I.V.A. acreditable,
Equipo de transporte y distribución

Abono: Caja y bancos (si la compra es a contado), Documentos por pagar (si la compra es a crédito documentado),
Acreedores diversos (si la compra es a crédito no documentado)

Operación (2): Venta de equipo de transporte y distribución (cuando no es el giro de la entidad).

Documento fuente: Factura de venta expedida por la entidad.
Registros contables de equipo de transporte y distribución y depreciación acumulada.

Asiento contable:

Cargo: Caja y bancos (si la venta es a contado)
Documentos por cobrar (si la venta es a crédito documentado),
Deudores diversos (si la venta es a crédito no documentado),
Pérdida en venta de activo fijo (si la venta es a un precio inferior al valor de adquisición del bien vendido, considerando la cancelación de la depreciación acumulada),
Depreciación acumulada de equipo de transporte y distribución

Abono: Equipo de transporte y distribución,
Utilidad en venta de activo fijo (si la venta es a un precio superior al valor de adquisición del bien vendido, considerando la cancelación de la depreciación acumulada)

Operación (3): Cancelación o baja de un equipo de transporte o distribución.

Documento fuente: Documento interno que autorice la baja por ser inservible el bien objeto; o, papeles de trabajo que soportan la baja por haber concluido el término para depreciar.

Asiento contable:

Cargo: Depreciación acumulada de equipo de transporte y de distribución

Abono: Equipo de transporte y distribución

Sugerencias de control interno

- Deberán compararse periódicamente los registros de este activo con el saldo en su correspondiente cuenta de mayor.
- Deberá hacerse por lo menos una vez al año inventario físico y comparar sus resultados con los registros respectivos.
- Se deberá informar a la alta administración de las diferencias de importancia encontradas entre los recuentos físicos y los registros contables.
- Se deberá llevar registro, en cuentas de orden, del activo totalmente depreciado y que aún se encuentre en uso, no obstante se haya dado de baja en libros.
- Responsabilizar a una persona que se encargue del control y manejo del equipo de transporte y distribución.
- La documentación (facturas, tarjetones, pólizas originales de seguro, y recibos de pago del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Automotores) deberá estar debidamente custodiada por personas ajenas al uso de los vehículos.
 - Adoptar la política de asegurar, incluyendo contra responsabilidad civil, el equipo de transporte y distribución.
 - Se deberá resguardar por secciones o departamentos el equipo motivo del presente tratamiento.
- Fijar políticas Para la reposición oportuna de unidades en mal estado.

- Asegurarse que los vehículos no sean usados en días no hábiles, por ejemplo fines de semana y días festivos.
- Revisar periódicamente el buen uso de estos activos para cerciorarse que se obtiene el óptimo rendimiento de ellos, de estado físico y mantenimiento, y que su uso es el apropiado.
- Las personas que tienen bajo su custodia la documentación que acredita la propiedad de estos activos no deberán intervenir en actividades de compras, ventas, manejo de dinero, ni en los registros finales de diario general y mayor.
- Deberá adaptarse la política de afianzar a todo el personal que tiene bajo su custodia la documentación que acredita la propiedad de estos activos y también aquellas que los tienen a su cargo.
- - Mantener en lugar seguro la documentación original que acredita la propiedad del equipo de transporte y distribución de la Entidad.

1.3. ACTIVO DIFERIDO

1.3.1 GASTOS DE ORGANIZACIÓN

Saldo: Deudor, representa el importe pendiente de aplicar a resultados por concepto de gastos de organización.

Guía de contabilización

Operación (1): Constitución de los gastos de organización.

Documento fuente: Factura o recibo del proveedor del servicio.

Asiento contable:

Cargo: I.V.A. acreditable,
Gastos de organización

Abono: Caja y bancos (si los gastos se pagaron de contado),
Documentos por pagar (si el compromiso se adquirió a crédito documentado),
Acreedores diversos (si el compromiso se adquirió a crédito no documentado)

Operación (2): Cancelación o baja de un gasto de organización

Documento fuente: Documento interno que autorice la baja por haber entrado en obsolescencia o desuso el gasto ocasionado por cualquier motivo de organización dentro de la entidad; o papeles de trabajo que soportan la baja por haber concluido el término para amortizar.

Asiento contable:

Cargo: Amortización acumulada de gastos de organización

Abono: Gastos de organización

Sugerencias de control interno

- Debe existir autorización de las personas indicadas dentro de la entidad para invertir en este tipo de gastos.
- La inversión deberá estar respaldada por la evidencia que permita comprobar su justificación.
- Es preciso señalar con claridad los lineamientos que permitan distinguir los conceptos entre aquellos que se refieren a partidas de balance y aquellos que se refieren al estado de resultados.
- Deben existir reglas precisas para poder distinguir las partidas para su correcta clasificación contable.
- Debe definirse con claridad la forma en que, en su caso, las partidas se apliquen a resultados.
- Deben existir registros analíticos que permitan identificar claramente las partidas, según su naturaleza, y que a su vez hagan factible el cálculo de su aplicación a resultados.
- El diferimiento de este tipo de gastos debe hacerse en forma acorde con las disposiciones fiscales en la materia, en lo tocante a su origen, naturaleza y porcentaje de amortización.
- Prestar atención a no capitalizar partidas que por su naturaleza, concepto e importancia relativa deban ser llevadas directamente a cuentas de resultados.

1.3.2 GASTOS DE INSTALACION

Saldo: Deudor, representa el importe de las instalaciones y adaptaciones a inmuebles, propiedad o arrendados, de la entidad susceptibles de amortización en períodos futuros.

Guía de contabilización

Operación (1): Constitución de los gastos de instalación.

Documento fuente: Factura o recibo del proveedor del bien o servicio.

Sugerencias de control interno

- Deberá ser autorizada por la alta administración la contratación de este tipo de adeudos a cargo de la entidad, evaluando en cada caso las garantías otorgadas.
- Deberá llevarse un registro de los documentos por pagar a largo plazo.
- Deberán cancelarse inmediatamente (con sello de pagado) los documentos ya pagados.
- La persona que autorice el pago de documentos debe ser independiente a la persona que efectúe compras o la que solicite la erogación.
- Deberán guardarse convenientemente los documentos ya pagados.
- La suma total de documentos a largo plazo, deduciendo las porciones a corto plazo, deberá ser igual al saldo que aparece en mayor.
- Verificar en cada pago que los intereses correspondientes estén correctamente calculados.
- En aquel tipo de préstamos donde se fija como garantía prendaria a ciertos activos de la entidad, incluyendo los bienes inmuebles (hipotecas), vigilar que al momento del pago total del crédito se libere completamente la garantía.
- En aquellos casos donde se otorga a los acreedores una garantía hipotecaria o cualquier otro activo de la entidad, es conveniente asegurarlo.

2.3. OTROS PASIVOS

2.3.1 RECLAMACIONES Y GARANTIAS

Saldo: Acreedor, representa la reserva financiera estimada por la entidad con la que presume pueda cubrir cualquier eventualidad o costo o gasto por concepto de reclamaciones o garantías ofrecidas a sus clientes en la venta de bienes o servicios.

Guía de contabilización

Operación (1): Constitución de pasivo por concepto de futuras reclamaciones o garantías ofrecidas por la entidad a sus clientes en la venta de bienes o servicios.

Documento fuente: Pólizas de garantía. Incidencias de costos o gastos por reclamaciones o garantías. Experiencia de la entidad en el costo o gasto por la cobertura de garantías.

Asiento contable:

Cargo: Costo de ventas, o
Gastos de ventas

Abono: Reclamaciones y garantías

Operación (2): Aplicación de los costos o gastos causados por la entidad al haber hecho efectiva, o atendida, la reclamación de sus clientes en los servicios o productos que les vendió.

Documento fuente: Póliza de garantía. Factura, remisiones o comprobantes que evidencien la cobertura de una reclamación o garantía.

Asiento contable:

Cargo: Reclamaciones y garantías

Abono: Caja y bancos, Proveedores, o
Cuentas por pagar

Sugerencias de control interno

Asegurarse que los cálculos para la creación de las reservas se efectúen con base en elementos confiables y que les den un soporte de razonabilidad; como por ejemplo experiencias anteriores, estimaciones de ingeniería y control de calidad, apreciaciones de mercadotecnia, etc.

- Soportar perfectamente con documentación fehaciente los cargos a esta reserva a efectos de cubrir requisitos de deducibilidad para fines fiscales.

- Establecer claramente y por escrito las políticas aplicables a la aceptación de reclamaciones y otorgamiento de garantías.
- Descansar en un funcionario responsable la tarea de autorizar la cobertura de reclamaciones y garantías.
- Tener en cuenta que para la fijación de los precios de venta de las mercancías o productos se tenga presente el eventual costo de reclamaciones y garantías.
- La suma de los saldos de auxiliares de esta cuenta siempre deberá ser igual al saldo en mayor.

2.3.2 OTRAS CONTINGENCIAS

Saldo: Acreedor, representa la reserva financiera estimada por la entidad para cubrir eventuales compromisos conocidos pero no plenamente identificados o cuantificados.

Guía de contabilización

Operación (1): Constitución de pasivo por contingencias conocidas pero no identificadas o cuantificadas.

Documento fuente: Evidencia documental que soporte la constitución de este pasivo.

Asiento contable:

Cargo: Diversas cuentas (en función a la naturaleza de la contingencia)

Abono: Otras contingencias

Operación (2): Aplicación de los costos o gastos causados por la entidad al haberse hecha efectiva la contingencia provisionada.

Documento fuente: Evidencia documental que soporte el pago de la contingencia.

Asiento contable:

Cargo: Otras contingencias
Abono: Caja y bancos

Sugerencias de control interno

- Asegurarse que los cálculos para la creación de estas reservas se efectúen con base en elementos confiables y que les den un soporte de razonabilidad.
- Soportar perfectamente con documentación fehaciente los cargos a estas reservas a efectos de cubrir requisitos de deducibilidad para fines fiscales, cuando son aplicables.
- Descansar en un funcionario responsable la tarea de evaluar, ordenar la cuantificación y autorizar los cargos a esta reserva.

Guía de contabilización

Operación (1): Constitución de pasivo por contingencias conocidas pero no identificadas o cuantificadas.

Documento fuente: Evidencia documental que soporte la constitución de este pasivo.

Asiento contable:

Cargo: Diversas cuentas (en función a la naturaleza de la contingencia)

Abono: Otras contingencias

Operación (2): Aplicación de los costos o gastos causados por la entidad al haberse hecha efectiva la contingencia provisionada.

Documento fuente: Evidencia documental que soporte el pago de la contingencia.

Asiento contable:

Cargo: Otras contingencias

Abono: Caja y bancos

Sugerencias de control interno

- Asegurarse que los cálculos para la creación de estas reservas se efectúen con base en elementos confiables y que les den un soporte de razonabilidad.
- Soportar perfectamente con documentación fehaciente los cargos a estas reservas a efectos de cubrir requisitos de deducibilidad para fines fiscales, cuando son aplicables.
- Descansar en un funcionario responsable la tarea de evaluar, ordenar la cuantificación y autorizar los cargos a esta reserva.

3.1 CAPITAL

3.3.1 CAPITAL SOCIAL

Saldo: Acreedor, representa el importe del capital social íntegramente suscrito por la sociedad.

Guía de contabilización

Operación (1): Constitución del capital social

Documento fuente: Acta constitutiva de la sociedad debidamente protocolizada.

Asiento contable:

Cargo: Deudores diversos

Abono: Capital social

Operación (2): Pago, total o parcial, del capital social

Documento fuente: Acta constitutiva de la sociedad debidamente protocolizada y comprobante por el pago efectuado.

Asiento contable:

Cargo: Caja y bancos

Abono: Deudores diversos

Operación (3): Pago en especie, total o parcial, del capital social.

Documento fuente: Acta constitutiva o acuerdo de asamblea que haga constar la aceptación de pago de capital en especie. Documentación que acredite la transmisión de la propiedad de la aportación en especie a la sociedad.

Asiento contable:

Cargo: Diversas cuentas (en función a la naturaleza del bien aportado)

Abono: Deudores diversos

Sugerencias de control interno

- Contra entrega de la parte de inversión en efectivo o en especie de cada socio, se deberá expedir el certificado correspondiente.
- En su oportunidad, este certificado se deberá canjear por las acciones definitivas.
- Las acciones deberán imprimirse en los términos establecidos en el contrato de sociedad y por las prácticas contables y legales en vigor.
- Respecto a acciones preferentes u otras de tipo especial, deberá vigilarse que se cumpla con las condiciones de las mismas, según el contrato de sociedad.
- Los certificados de acciones y los talonarios de las mismas deberán ser utilizados en forma numérica ininterrumpida.

- Los certificados de acciones deberán ser guardados en una caja de seguridad, bajo llave o bien deberán entregarse a algún funcionario autorizado para su custodia.
- Se deberá llevar un adecuado control para identificar por qué conceptos se incremento el capital social; es decir, por nuevas aportaciones, aumento de socios, o capitalización de utilidades.
- Remitir aviso oportuno de los aumentos de capital social a las autoridades correspondientes a la jurisdicción, acompañado de la escritura correspondiente.
- Asegurarse que no se incluya en esta cuenta aquellas utilidades o pérdidas que no provienen de la operación normal, salvo decisión específica de los accionistas, y siempre y cuando también las leyes respectivas lo permitan.
- En todos los movimientos y transacciones a que esté sujeto el capital social, se deberá tener siempre muy en cuenta el apego a las disposiciones legales que son aplicables.

3.3.2 RESULTADOS DEL EJERCICIO

Saldo: Puede ser acreedor o deudor y representará la utilidad o pérdida del ejercicio, respectivamente.

Guía de contabilización

Operación (1): Transferencia al balance general de los resultados del ejercicio que arrojaron utilidades.

Documento fuente: Hoja de trabajo base para la elaboración de estados financieros.

Asiento contable:

Cargo: Todas las cuentas de resultados acreedoras

Abono: Resultados del ejercicio,
Todas las cuentas de resultados deudoras

Operación (2): Constitución o incremento de la reserva legal de todo tipo de sociedad mercantil, disponiendo para el efecto del cinco por ciento de la utilidad neta de su ejercicio anual, hasta llegar a un tope equivalente a la quinta parte del capital social.

Documento fuente: Artículo 20 de la Ley General de Sociedades Mercantiles. Estado de resultados del ejercicio que arrojó utilidades. Póliza de diario que consigne el movimiento efectuado.

Asiento contable:

Cargo: Resultados del ejercicio

Abono: Reserva legal

Operación (3): Transferencia al balance general de los resultados del ejercicio que arrojaron pérdidas.

Documento fuente: Hoja de trabajo base para la elaboración de estados financieros.

Asiento contable:

Cargo: Resultados del ejercicio,
Todas las cuentas de resultados acreedoras

Abono: Todas las cuentas de resultados deudoras

Operación (4): Transferencia de la utilidad del ejercicio a resultados de ejercicios anteriores.

Documento fuente: Póliza de diario que consigne el movimiento efectuado.

Asiento contable:

Cargo: Resultados del ejercicio

Abono: Resultados de ejercicios anteriores

Operación (5): Transferencia de la pérdida del ejercicio a resultados de ejercicios anteriores.

Documento fuente: Póliza de diario que consigne el movimiento efectuado.

Asiento contable:

Cargo: Resultados de ejercicios anteriores

Abono: Resultados del ejercicio

Sugerencias de control interno

- La asamblea general de accionistas deberá aprobar qué aplicación se dará a las utilidades o pérdidas del ejercicio.
- El principal elemento de control estará constituido por la razonabilidad de las cifras consignadas en el estado de resultados.
- Asegurar que no se incluya en esta cuenta aquellas utilidades o pérdidas que no provienen de la operación normal o consecuencia del giro habitual de la entidad. Estas partidas extraordinarias pueden llevarse contra la cuenta 3004 Resultados de Ejercicios Anteriores, abrirles una cuenta ex-profeso, o bien lo que decida la alta administración

4 CUENTAS DE RESULTADOS DEUDORAS.

4.1 COSTO DE INGRESOS POR SERVICIO

Saldo: Deudor, durante el ejercicio, representa el costo de los servicios vendidos durante el mismo período. Al cierre del ejercicio esta cuenta deberá quedar saldada.

Guía de contabilización

Operación (1): Aplicación al costo de los servicios vendidos
Documento fuente: Factura o remisión de venta al cliente.

Asiento contable:

Cargo: Costo de los servicios.

Abono: Ingresos por servicios.

4.2 GASTOS POR SERVICIOS.

4.3 GASTOS GENERALES Y DE ADMINISTRACION

Saldo: Deudor durante el ejercicio, representa la suma de erogaciones y aplicaciones de gastos ocasionados por el aparato administrativo de la entidad. Al cierre del ejercicio esta cuenta deberá quedar saldada.

Guía de contabilización

Operación (1): Registro de los gastos generales y de administración.

Documento fuente: Todo tipo de factura, remisión o recibo expedido a favor de la entidad, así como aplicaciones de gastos, ocasionados por el aparato administrativo de la entidad.

Asiento contable:

Cargo: I.V.A. acreditable,
Gastos generales y de administración

Abono: Diversas cuentas (en función a la naturaleza del gasto egreso)

Operación (2): Transferencia de los gastos generales y de administración a la hoja de trabajo para determinar los resultados del ejercicio.

Documento fuente: Hoja de trabajo base para la elaboración de estado financieros.

Asiento contable:

Cargo: Resultados del ejercicio

Abono: Gastos generales y de administración

Sugerencias de control interno

- Deberá vigilarse, para efectos de control financiero, que los cargos recibidos a esta cuenta sean consecuencia de actividades eminentemente administrativas.
- Los comprobantes de gastos (nóminas, facturas, notas, etc.) deberán reunir requisitos fiscales y administrativos.

- En términos de optimizar el uso de los recursos financieros y ventajas operacionales de la entidad, evaluar, en aquellas circunstancias que lo ameriten, la alternativa de comprar mucho a bajo precio, o comprar poco a precios más altos.

- Validar, en todos los casos, que los bienes o servicios que se vayan a pagar efectivamente se hayan recibido.

- En el ejercicio de la función de compras asegurarse que se cumpla con su ciclo:

a) Determinación de las necesidades:

1. Cédula de producción.
2. Niveles de inventarios.
3. Proyectos especiales de inversión.
4. Otras necesidades operacionales;

b) Autorización de la compra:

1. ¿No está disponible en la entidad el artículo a comprar?
2. ¿Es factible fabricar el artículo en vez de comprarlo?
3. ¿Puede efectuarse la compra?
4. ¿Están acordes los requerimientos con el presupuesto?

5. ¿Existen problemas financieros?

c) Ejecución de la compra:

1. Obtener la autorización de la compra.
2. Acudir a los registros de proveedores.
3. Aclarar dudas respecto a la compra.
4. Solicitar cotizaciones.
5. Elegir la mejor cotización.

- Cualquier tipo de gasto cargado a esta cuenta deberá estar previamente autorizado, acorde con las políticas prescritas por la administración.
 - Vigilar que los gastos correspondan al período en que se sucedieron. Cualquier gasto susceptible de diferimiento deberá recibir el tratamiento correspondiente.
 - Respecto a aquellos gastos que provienen de amortizaciones de cargos diferidos o depreciación de activos fijos, cerciorarse que los cargos a esta cuenta coincidan contra los créditos a las cuentas correspondientes complementarias de activo.
 - Comparar individual y totalmente los niveles de gastos del período con su equivalente de ejercicios anteriores, investigar las causas de cualquier diferencia significativa.
 - Respecto a los gastos por concepto de impuestos y derechos como son Impuesto Predial, INFONAVIT, I.M.S.S., Derechos de Agua y Alcantarillado, Cooperaciones por derrama de obras públicas, etc.
- a) No considerar en esta cuenta el Impuesto sobre la Renta que por su importancia requiere un tratamiento especial que rebasa los objetivos de esta guía;
 - b) de igual manera, excluir las erogaciones por concepto de impuesto y derechos de importación de materia prima, partes, piezas terminadas, mobiliario y equipo, etc., que por su naturaleza vienen a formar parte del costo de esas adquisiciones;
 - c) para evitar que la entidad pueda eventualmente estar al margen de los diversos ordenamientos legales, fiscales o impositivos, deberá allegarse de la asesoría fiscal necesaria que le oriente y ayude en el cumplimiento de sus obligaciones;
 - d) es conveniente contar con un calendario de obligaciones fiscales;
 - e) verificar en cada caso la procedencia, soporte legal, documentación relativa, cálculos aritméticos, etc.
 - f) es conveniente contar con archivos adecuados donde se guarden y conserven en forma independiente cada entero de impuestos debidamente clasificados;

- g) vigilar que esos impuestos y derechos correspondan al período en que se sucedieron;
- h) estar atento al pago oportuno de las obligaciones fiscales para evitar el pago de multas, recargos y otro tipo de sanciones.

Partiendo del principio de evitar funciones que son incompatibles en virtud de que la conjugación de determinadas actividades puede dar lugar a fraudes o malos manejos; evitar que aquellas personas que laboran individualmente al pagar sueldos, manejen cheques firmados por concepto de sueldos, o manejen dinero ensobretado; no intervengan en las siguientes labores:

- a) Manejen documentos base para el pago de sueldos y salarios brutos y netos a pagar;
- b) Preparen los cheques de nómina;
- c) Ensobreten el efectivo a pagar por concepto de sueldos y salarios;
- d) Manejen registros iniciales de nóminas;
- e) Preparen, sumen, comprueben y autoricen los registros en diario general;
- f) Intervengan en el registro final, o sea el libro mayor.

Respecto a los gastos de viaje y representación, tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Los gastos deberán incurrir dentro de niveles perfectamente establecidos por la entidad, y debidamente autorizados por funcionarios responsables;
- b) Excluir el pago de conceptos que no sean estrictamente gastos de viaje o de representación;
- b) Aquellos gastos que no estén amparados con documentación soporte para efectos fiscales, no obstante sean procedentes para los fines de la entidad, acumularlos al sueldo de quien los erogó para efectos de pago de; Impuesto sobre Producto del Trabajo para así hacerlos deducibles para la entidad de acuerdo con la Ley del Impuesto sobre la Renta

Tocante a nóminas y listas de raya, considerar las siguientes medidas:

- a) Asegurarse que el receptor de un sueldo o salario esté oficialmente contratado para trabajar con la entidad. Cubrir en este punto el clausurado de; contrato colectivo de trabajo en el caso de personal sindicalizado
- b) Contar con la evidencia de que el empleado o trabajador efectivamente haya trabajado;
- c) Los sueldos y compensaciones deberán emanar de documentación debida y expresamente autorizada. Normalmente esta documentación debe conservarla el departamento de personal de la entidad;
 - d) Efectuar las deducciones que marcan las leyes respectivas y las políticas internas de la entidad, incluyendo también las cuotas sindicales.
- Abrir auxiliares por cada sub-cuenta de gasto de naturaleza independiente, y en su caso por las sub-sub-cuentas que se hagan necesarias.

4.4 OTROS GASTOS DE OPERACION

Saldo: Deudor durante el ejercicio, representa el importe de otros gastos de operación, o sea ajenos al giro de actividades de la entidad. Al cierre del ejercicio esta cuenta deberá quedar saldada.

Guía de contabilización

Operación (1): Registro de otros gastos de operación.

Documento fuente: Todo tipo de factura, remisión o recibo expedido a favor de la entidad, así como aplicaciones de gastos, ocasionados por actividades ajenas al giro de actividades de la entidad.

Asiento contable:

Cargo: I.V.A. acreditable,
Otros gastos de operación

Abono: Diversas cuentas (en función a la naturaleza del egreso o gasto)

Operación (2): Transferencia de los otros gastos de operación a la hoja de trabajo para determinar los resultados del ejercicio.

Documento fuente: Hoja de trabajo base para la elaboración de estados financieros.

Asiento contable:

Cargo: Resultados del ejercicio

Abono: Otros gastos de operación

Sugerencias de control interno

- Esta cuenta únicamente recibirá cargos por gastos operativos ajenos al giro de actividades de la entidad.

- Cerciorarse que haya uniformidad y consistencia en los criterios de contabilización de estos gastos.

- Aquellos gastos que por su naturaleza o importe sean relevantes, deberán ser autorizados por la alta administración de la entidad.

4.5 GASTOS FINANCIEROS

Saldo: Deudor durante el ejercicio, representa el costo financiero directo o por alguna razón derivado de la obtención de dinero. Al cierre del ejercicio esta cuenta deberá quedar saldada.

Guía de contabilización

Operación (1): Registro de los gastos financieros.

Documento fuente: Título de crédito a cargo de la entidad que consigne el costo financiero derivado de la obtención de dinero. Evidencia documental suficiente y competente, además de los títulos de crédito, que contemple el pago de intereses o cualquier otro tipo de gasto financiero.

Asiento contable:

Cargo: Gastos financieros

Abono: Diversas cuentas (en función al origen o naturaleza del gasto)

Operación (2): Transferencia de los gastos financieros a la hoja de trabajo para determinar los resultados del ejercicio.

Documento fuente: Hoja de trabajo base para la elaboración de estados financieros.

Asiento contable:

Cargo: Resultados del ejercicio

Abono: Gastos financieros

Sugerencias de control interno

- Los cargos a esta cuenta deberán tener un origen eminentemente financiero.
- Verificar en cada cargo: procedencia, documentación soporte, cálculos aritméticos, etc.
- Asegurarse que en los casos que marca la Ley, deberán hacerse retenciones y enteros de impuestos causados por los intereses pagados.
- Vigilar que estos gastos correspondan al período en que se sucedieron cualquier gasto susceptible de diferimiento deberá recibir el tratamiento correspondiente.
- Estar atento al pago oportuno de las diversas obligaciones contraídas para evitar el pago de intereses moratorias.
- Respecto a aquellos gastos financieros que provienen de amortizaciones de activos diferidos, cerciorarse que los cargos a esta cuenta coincidan contra los créditos a las cuentas correspondientes complementarias de activo.

4.6 PERDIDA EN CAMBIOS

Saldo: Deudor durante el ejercicio, representa la pérdida cambiaria por la diferencia entre la cotización de la moneda local al contratar créditos o aceptar compromisos la entidad, pagaderos en moneda extranjera, y su correspondiente cotización al momento de pago o de presentación de estados financieros. Al cierre del ejercicio esta cuenta deberá quedar saldada.

Guía de contabilización

Operación (1): Reconocimiento y registro de una pérdida cambiaria al momento de liquidar un adeudo en moneda extranjera.

Documento fuente: Títulos de crédito, contratos o pasivos a cargo de la entidad que consignen el compromiso de pagarse en moneda extranjera. Cotización oficial de la moneda extranjera al momento de efectuarse el pago.

Asiento contable:

Cargo: Cuenta de pasivo correspondiente, Pérdida en cambios

Abono: Caja y bancos

Operación (2): Reconocimiento y registro de una pérdida cambiaria a la fecha de presentación de estados financieros.

Documento fuente: Títulos de crédito, contratos o pasivos a cargo de la entidad que consignen el compromiso de pagarse en moneda extranjera. Cotización oficial de la moneda extranjera a la fecha de presentación de estados financieros.

Asiento contable:

Cargo: Pérdida en cambios

Abono: Cuenta de pasivo correspondiente

Operación (3): Transferencia a la hoja de trabajo, para determinar los resultados del ejercicio, el importe acumulado de las pérdidas cambiarias.

Documento fuente: Hoja de trabajo base para la elaboración de estados financieros.

Asiento contable:

Cargo: Resultados de ejercicio

Abono: Pérdida en cambios

Sugerencias de control interno

- Para efectos de un adecuado y oportuno reconocimiento de las pérdidas cambiarias, es altamente recomendable apegarse a los criterios de contabilización contemplados en las cuentas 2.1.2 Proveedores Dólares
- Evaluar la conveniencia de tener pasivos en moneda extranjera contra la opción de obtener créditos en moneda local para pagar los pasivos referidos; es decir, decidir qué es más barato en términos financieros.
- Allegarse de evidencia documental de la cotización de la moneda extranjera al momento de pago de un crédito de esta naturaleza o de preparación de estados financieros.

5. CUENTAS DE RESULTADOS ACREDORAS.

5.1 INGRESOS POR SERVICIOS.

Saldo: Acreedor durante el ejercicio, representa los ingresos brutos por servicios. Al cierre del ejercicio esta cuenta deberá quedar saldada.

Guía de contabilización

Operación (1): Venta de servicios.

Documento fuente: Factura, remisión o recibo expedido a favor del cliente. Documento que consigne que el cliente recibió a satisfacción del servicio objeto de la transacción.

Asiento contable:

Cargo: Caja y bancos (sí la venta del servicio es al contado),
Cuentas por cobrar a clientes (sí la venta es a crédito),
Documentos por cobrar (sí la venta es a crédito documentado)

Abono: I.V.A. repercutido,
Ingreso por servicio.

Operación (2): Transferencia a la hoja de trabajo, para determinar los resultados del ejercicio, del importe acumulado de los ingresos brutos efectuados por la entidad.

Documento fuente: Hoja de trabajo base para la elaboración de estados financieros.

Asiento contable:

Cargo: Ingreso por servicio.

Abono: Resultados del ejercicio

Sugerencias de control interno

- Partiendo del principio de evitar funciones que son incompatibles en virtud de que la conjugación de determinadas actividades puede dar origen a fraudes o malos manejos; evitar que aquellas personas que manejan ingresos (caja, ingresos por correo, cobradores, etc.) antes de su registro inicial; o aquellas que manejan estos ingresos después de su registro inicial (preparan el registro de ingresos, preparan depósitos, realizan o envían depósitos, etc.); o bien que manejen cheques ya firmados o tienen a su cargo facsímil para firmas de cheques no intervengan en las siguientes labores:

- a) Manejen documentos base para facturar;
- b) Manejen los registros iniciales de ingresos;
- c) Manejen y autoricen notas de crédito y documentación soporte;
- d) Aprueben las rebajas y devoluciones sobre ingresos
- e) Manejen registros iniciales de rebajas y devoluciones sobre ingresos
- f) Preparen sumen, comprueben y autoricen los registros en diario general y auxiliares;
- g) Intervengan en el registro final, o sea el libro mayor.

- Verificar que los ingresos incluyan su correspondiente costo atribuible al período en que sucedieron.
- Los créditos que reciba esta cuenta únicamente deberán ser por concepto de servicios. Los cargos por rebajas y devoluciones sobre ingresos, así como descuentos, deberán ser manejados a través de sus cuentas expofeso. Los asientos de corrección deberán manejarse en rojo.
- Toda venta invariablemente dará origen a un cargo a caja cuando es al contado, y a cuentas por cobrar a clientes cuando es a crédito.
- Los precios de los servicios deberán cobrarse al cliente con base en listas de precios vigentes y específicamente autorizadas.
- Deberá adaptarse la política de afianzar al personal que interviene en las funciones
- Los presupuestos de ventas deberán ser siempre más realistas que optimistas.
- En la fijación de los precios de venta tomar en cuenta los factores demanda de los consumidores, situación de la competencia y situación de la entidad.
- Desde el punto de vista mercadotecnia, tener en cuenta las fases que integran su ciclo:
 - a) Determinación de la estrategia servicio-mercado:
 - Demanda del servicio.
 - Estado de la competencia.
 - Requerimiento de tiempo.
 - Requerimiento de dinero.
 - b) Evaluación final:
 - Para servir a una especial área geográfica.
 - Características operativas especiales.
 - Dirigido a un particular grupo de compradores
 - Innovaciones especiales
 - Establecer posibilidades de reclamo o devolución

c) Planeación y desarrollo:

- Investigación básica.
- Aplicación de nueva tecnología
- Conveniencia de los consumidores
- Cambios en la apariencia
- Preparen, sumen, comprueben y autoricen los registros en diario general y auxiliares
- Intervengan en el registro final, o sea el libro mayor.

5.2 OTROS INGRESOS DE OPERACIÓN.

Saldo: Acreedor durante el ejercicio, representa el importe de otros ingresos de operación, o sea ajenos al giro de la entidad. Al cierre del ejercicio esta cuenta deberá quedar saldada.

Guía de contabilización

Operación (1): Registro de otros ingresos de operación.

Documento fuente: Todo tipo de factura o recibo expedido por la entidad, así como aplicaciones de créditos diferidos, ocasionados por actividades ajenas al giro de la entidad.

Asiento contable:

Cargo: Diversas cuentas (en función al origen o naturaleza del ingreso)

Abono: I.V.A. repercutido (en caso de tratarse de ingresos gravados por esta Ley),

Otros ingresos de operación
Operación (2): Transferencia a la hoja de trabajo, para determinar los resultados del ejercicio, de los otros ingresos de operación.

Documento fuente: Hoja de trabajo base para la elaboración de estados financieros.

6. Revisar y evaluar la elección del comprador.
 7. Elaborar la orden de compra.
 8. Enviar la orden de compra al proveedor recabando en una copia la firma de conocimiento y aceptación;
- d) Dar seguimiento a la compra;
 - e) Recibir la compra;
 - f) Finiquitar la compra.
- Evitar al máximo las compras de emergencia.
 - Vigilar la correcta clasificación de las cuentas por pagar para evitar que un crédito se contabilice en una cuenta y el pago en otra.
 - Mantener permanentemente actualizado el catálogo de proveedores por producto, línea de suministros o de servicios.
 - Se deberán hacer conciliaciones mensuales entre el registro de cuentas por pagar y los estados de cuentas recibidos de los proveedores.

2.15 ACREEDORES DIVERSOS

Saldo: Acreedor, representa las obligaciones a cargo de la entidad provenientes de operaciones no emanadas de su giro normal de actividades.

Guía de contabilización

Operación (1): Constitución de un pasivo a corto plazo derivado de operaciones ajenas al giro de actividades de la entidad.

Documento fuente: Factura, remisión o recibo del beneficiario del adeudo.

Asiento contable:

Cargo: I.V.A. acreditable,
Diversas cuentas (en función al origen de la
constitución del pasivo)

Asiento contable:

Cargo: Otros ingresos de operación

Abono: Resultados del ejercicio

Sugerencias de control interno

- Esta cuenta únicamente recibirá créditos por ingresos operativos ajenos al giro de actividades de la entidad.
- Cerciorarse que haya uniformidad y consistencia en los criterios de contabilización de otros ingresos.
- Aquellos ingresos que estén gravados por la Ley, por ejemplo rentas y dividendos, asegurarse que se cumpla con los ordenamientos que les sean aplicables.

5.3 PRODUCTOS FINANCIEROS

Saldo: Acreedor durante el ejercicio, representa el volumen de ingresos de naturaleza eminentemente financiera, aun cuando este no sea el giro de la entidad. Al cierre del ejercicio esta cuenta deberá quedar saldada.

Guía de contabilización

Operación (1): Registro de los productos financieros

Documento fuente: Título de crédito a favor de la entidad que consigne los intereses a su favor. Evidencia documental suficiente y competente, además de los títulos de crédito, que contemple la utilidad por concepto de intereses o cualquier otro tipo de productos financieros.

Asiento contable:

Cargo: Diversas cuentas (en función al origen o naturaleza del ingreso)

Abono: Productos financieros

Operación (2): Transferencia a la hoja de trabajo, para determinar los resultados del ejercicio, de los productos financieros obtenidos de la entidad.

Documento fuente: Hoja de trabajo base para la elaboración de estados financieros.

Asiento contable:

Cargo: Productos financieros

Abono: Resultados del ejercicio

Sugerencias de control interno

- Los créditos a esta cuenta deberán tener un origen eminentemente financiero.
- Vigilar en cada abono: procedencia, documentación soporte, cálculos aritméticos, etc.
- Asegurarse de pagar los impuestos correspondientes que marca la Ley cuando alguno de estos ingresos estén gravados.
- Vigilar que estos créditos correspondan al período en que se sucedieron, cualquier crédito susceptible de diferimiento deberá recibir el tratamiento correspondiente.
- Vigilar que se registren y cobren aquellos ingresos a que tiene derecho la entidad; caso concreto, intereses en bonos, valores e inversiones.

5.4 UTILIDAD EN CAMBIOS

Saldo: Acreedor durante el ejercicio, representa la utilidad cambiaria por la diferencia entre la cotización de la moneda local al contratar créditos o aceptar compromisos la entidad, pagaderos en moneda extranjera, y su correspondiente cotización al momento de pago o de presentación de estados financieros. Al cierre del ejercicio esta cuenta deberá quedar saldada.

Guía de contabilización

Operación (1): Reconocimiento y registro de una utilidad cambiaria al momento de liquidar un adeudo en moneda extranjera.

Documento fuente: Títulos de crédito, contratos o pasivos a cargo de la entidad que consignen el compromiso de pagarse en moneda extranjera. Cotización oficial de la moneda extranjera al momento de efectuarse el pago.

Asiento contable:

Cargo: Cuenta de pasivo correspondiente

Abono: Caja y bancos,
Utilidad en cambios

Operación (2): Reconocimiento y registro de una utilidad cambiaria a la fecha de presentación de estados financieros.

Documento fuente: Títulos de crédito, contratos o pasivos a cargo de la entidad que consignen el compromiso de pagarse en moneda extranjera. Cotización oficial de la moneda extranjera a la fecha de presentación de estados financieros.

Asiento contable:

Cargo: Cuenta de pasivo correspondiente

Abono: Utilidad en cambios

Operación (3): Transferencia a la hoja de trabajo, para determinar los resultados del ejercicio, el importe acumulado de las utilidades en cambios.

Documento fuente: Hoja de trabajo base para la elaboración de estados financieros.

Abono: Acreedores diversos

Operación (2): Pago de pasivo a corto plazo derivado de operaciones ajenas al giro de la entidad.

Documento fuente: Factura, remisión o recibo del beneficiario del adeudo.

Asiento contable:

Cargo: Acreedores diversos

Abono: Caja y bancos

Sugerencias de control interno

- La alta administración debe estar permanentemente enterada de todo pasivo anormal o que no se derive de las operaciones propias de la entidad.
- Los estados de cuenta de los acreedores deberán ser comparados con los registros de contabilidad de la entidad.
- Verificar el pago oportuno a los acreedores diversos con objeto de evitar el pago de intereses moratorias u otro tipo de sanciones.
- La suma de todos los auxiliares de acreedores diversos tendrá que ser igual al saldo de la cuenta de mayor.

2.1.6 ANTICIPOS DE CLIENTES

Saldo: Acreedor, representa el importe de los anticipos recibidos de los clientes de la entidad.

Guía de contabilización

Operación (1): Constitución de pasivo a favor de clientes por concepto de anticipos recibidos por la entidad a cuenta de futuras entregas de mercancía o servicios.

Documento fuente: Recibo de caja de la entidad. Pedido expedido a favor del cliente.

Asiento contable:

Cargo: Caja y bancos

Abono: Anticipos de clientes

Operación (2): Aplicación de anticipos recibidos de clientes.

Documento fuente: Factura, remisión o recibo expedido por la entidad.

Asiento contable:

Cargo: Anticipos de clientes

Abono: Cuentas por cobrar a clientes

Operación (3): Devolución de anticipos recibidos de clientes.

Documento fuente: Notificación o aviso de la entidad consignando la imposibilidad de no vender procediendo, entonces, a la devolución del anticipo recibido.

Asiento contable:

Cargo: Anticipos de clientes

Abono: Caja y bancos

Sugerencias de control interno

- Vigilar la transferencia oportuna a la cuenta de clientes cuando se tenga conocimiento de que se facturó la mercancía o servicio, motivo del anticipo.
- Debido a que, por lo general, la aceptación de un anticipo lleva implícita una contraprestación, cuidar que se cumpla con lo pactado para evitar el pago de intereses al cliente en cuestión.
- Identificar claramente cada anticipo recibido de clientes.

- Cerciorarse que el total de los anticipos recibidos de clientes sea igual al saldo en mayor.

2.1.7 I.V.A. REPERCUTIDO

Saldo: Esta cuenta deberá quedar siempre saldada al cierre del mes o del ejercicio.

Gula de contabilización

Operación (1): Constitución del Impuesto al Valor Agregado a favor del fisco federal.

Documento fuente: Factura, remisión o recibo al cliente señalado; bien sea el I.V.A. separado al precio a cobrar, o si el I.V.A. está incluido en el precio.

Asiento contable:

Cargo: Caja y bancos (si la venta es a contado),
Cuentas por cobrar a clientes (si la venta es a crédito),
Documentos por cobrar (si la venta es a crédito documentado)

Abono: I.V.A. repercutido,
Ventas

Operación (2): Aceptación de devoluciones sobre ventas

Documento fuente: Factura original expedida por la entidad al cliente
Nota de crédito que consigne la autorización de la devolución. Nota de entrada al almacén.

Asiento contable:

Cargo: I.V.A. repercutido,
Devoluciones sobre ventas

Abono: Caja y bancos (si la devolución se paga de contado),
Cuentas por cobrar a clientes (si la devolución se abona en cuenta)

Operación (3): Otorgamiento de descuentos o rebajas sobre ventas.

Documento fuente: Nota de crédito que consigne el descuento o rebaja concedido, asimismo, la cancelación proporcional del Impuesto al Valor Agregado previamente repercutido.

Asiento contable:

Cargo: I.V.A. repercutido,
Descuentos o rebajas sobre ventas

Abono: Caja y bancos,
Cuentas por cobrar a clientes (cuando el descuento o rebaja se maneja vía nota de crédito)

Operación (4): Cancelación de un descuento o rebaja sobre ventas previamente otorgado al cliente.

Documento fuente: Nota de cargo.

Asiento contable:

Cargo: Cuentas por cobrar a clientes

Abono: I.V.A. repercutido,
Descuentos o rebajas sobre ventas

Operación (5): Transferencia del I.V.A. acreditable a I.V.A. repercutido para efectos del cálculo del entero mensual del Impuesto al Valor Agregado.

Documento fuente: Declaración mensual del Impuesto al Valor Agregado y saldos que acusan las cuentas de I.V.A. acreditable e I.V.A. repercutido.

Asiento contable:

Cargo: I.V.A. repercutido

Abono: I.V.A. acreditable

Operación (6): Transferencia del Impuesto al Valor Agregado por pagar definitivo a la cuenta de Impuestos por pagar.

Documento fuente: Declaración mensual del Impuesto al Valor Agregado y papeles de trabajo base para la determinación del impuesto a pagar.

Asiento contable:

Cargo: I.V.A. repercutido

Abono: Impuestos por pagar

Sugerencias de control interno

- Para efectos de declaraciones mensuales y anual del I.V.A., se deberán establecer registros auxiliares que provean la información solicitada en estas declaraciones.
- Las facturas expedidas por bienes vendidos o servicios prestados, deberán indicar si el I.V.A. está por separado del precio o si está integrado en el precio.
- Mantener un archivo adecuado de todas las declaraciones presentadas del I.V.A.
- El pago de esta obligación fiscal deberá ser oportuno para evitar sanciones.
- Disponer siempre del I.V.A. acreditable a favor de la entidad y que se encuentra registrado en la cuenta del mismo nombre.
- Se requiere un adecuado conocimiento de la Ley para evitar riesgos o sanciones por una mala aplicación de ella, o bien el no gozar de beneficios por desconocimiento de la misma.

2.1.8 IMPUESTOS POR PAGAR

Saldo: Acreedor, representa los impuestos, derechos o aprovechamientos a cargo de la entidad pendientes de pago a una fecha dada.

Guía de contabilización

Operación (1): Constitución de pasivos definitivos por concepto de impuestos, derechos o aprovechamientos por pagar.

Documento fuente: Declaraciones y papeles de trabajo que soportan los cálculos base para el pago de impuestos, derechos o aprovechamientos.

Asiento contable:

Cargo: Diversas cuentas (en función al origen de la constitución del impuesto, derecho o aprovechamiento por pagar)

Abono: Impuesto por pagar

Operación (2): Entero (pago) de impuestos, derechos o aprovechamientos.

Documento fuente: Declaraciones definitivas de impuestos, derechos o aprovechamientos.

Asiento contable:

Cargo: Impuestos por pagar

Abono: Caja y bancos

Sugerencias de control interno

- La suma de todos los auxiliares deberá ser igual a la cuenta control de mayor.
 - El pago de todo tipo de impuesto, derecho o aprovechamiento a que está sujeta la entidad deberá ser oportuno para evitar sanciones.
- Es conveniente establecer archivos adecuados para todas las declaraciones presentadas, clasificadas por cada tipo de impuesto, derecho o aprovechamiento.
- Es indispensable tener un adecuado conocimiento, o bien allegarse de asesoría especializada, sobre el pago correcto y oportuno de todos los impuestos, derechos y aprovechamientos a que está sujeta la entidad en obvio de evitar riesgos o sanciones o bien no gozar de beneficios por desconocimiento de las Leyes y disposiciones complementarias o conexas.

- - Contar, permanentemente, con un calendario de obligaciones fiscales.

2.2. PASIVO A LARGO PLAZO

2.2.1 DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO

Saldo: Acreedor, representa los adeudos en títulos de crédito a largo plazo (mayor de un año) a cargo de la entidad.

Notas: 1) Tener presente la transferencia de la parte proporcional con vencimiento a un año, para alojarla en la cuenta 2.1.4 Documentos por pagar a corto plazo.

2) Los documentos en moneda extranjera se registrarán a la cotización del día de formulación del balance general o al pagarlos, corriéndose los ajustes a que haya lugar.

Guía de contabilización

Operación (1): Constitución de pasivo documentado a pagar en un plazo mayor de un año.

Documento fuente: Título de crédito a cargo de la entidad.

Asiento contable:

Cargo: Diversas cuentas (en función al origen del crédito documentado)

Abono: Documentos por pagar a largo plazo

Operación (2): Transferencia de porciones circulantes de pasivo documentado a pagar en un plazo mayor de un año.

Documento fuente: Títulos de crédito a cargo de la entidad y papeles de trabajo para el control de los pasivos documentados a plazo menor y mayor de un año.

Asiento contable:

Cargo: Documentos por pagar a largo plazo

Abono: Documentos por pagar a corto plazo

- Verificar, parcial y anualmente, la corrección de los cálculos para crear estas reservas.

Los cargos que reciba esta cuenta serán únicamente por concepto de cancelación de una depreciación acumulada por haberse vendido o dado de baja el activo correspondiente. A efectos de no desvirtuar esta medida de control, cualquier corrección que se tenga que hacer a esta cuenta deberá efectuarse por medio de abonos en rojo.

Cerciorarse que los créditos recibidos a esta cuenta sean iguales a los cargos a resultados por concepto de provisión para depreciación de mobiliario y equipo de oficina.

En los movimientos por concepto de baja o venta, asegurarse que se cancele completamente la depreciación acumulada del bien objeto de esta transacción.

6.2 DEPRECIACION ACUMULADA DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE TRABAJO

Saldo: Acreedor, representa la depreciación acumulada contablemente correspondiente al mobiliario y equipo de trabajo propiedad de la entidad.

Guía de contabilización

Operación (1): Provisión para depreciación de mobiliario y equipo de trabajo.

Documento fuente: Factura del mueble o equipo de trabajo a depreciar. Ley del Impuesto sobre la Renta para identificar la tasa de depreciación autorizada. Papeles de trabajo que soportan la tasa de depreciación que se quiera aplicar para efectos operativos o de resultados de operación.

Asiento contable:

Cargo: Producción en proceso

Abono: Depreciación acumulada de mobiliario y equipo de trabajo

Operación (2): Venta de mobiliario y equipo de trabajo (cuando no es el giro de la entidad).

Documento fuente: Factura de venta expedida por la entidad.
Registros contables de mobiliario y equipo de trabajo y depreciación acumulada.

Asiento contable:

Cargo: Caja y bancos (sí la venta es a contado),
Documentos por cobrar (sí la venta es a crédito documentado),
Deudores diversos (sí la venta es a crédito no documentado),
Pérdida en venta de activo fijo (sí la venta es a un precio inferior al valor de adquisición del bien vendido, considerando la cancelación de la depreciación acumulada),
Depreciación acumulada de mobiliario y equipo de trabajo.

Abono: Mobiliario y equipo de trabajo,
Utilidad en venta de activo fijo (sí la venta es a un precio superior al valor de adquisición del bien vendido, considerando la cancelación de la depreciación acumulada.)

Operación (3): Cancelación o baja de un mueble o equipo de trabajo.

Documento fuente: Documento interno que autorice la baja por ser inservible el bien objeto; o, papeles de trabajo que soportan la baja por haber concluido el término para depreciar.

Asiento contable:

Cargo: Depreciación acumulada de mobiliario y equipo de trabajo

Abono: Mobiliario y equipo de trabajo

Sugerencias de control interno

- Es conveniente llevar un control auxiliar global que contemple todos los movimientos acumulados a esta cuenta. Adicionalmente, se deberá llevar tarjetas auxiliares por cada uno de los activos registrados en ella misma.
- Será necesario que el procedimiento seguido por la entidad para considerar la depreciación deba ser consistente con el aplicado en el ejercicio anterior.

- Verificar, parcial y anualmente, la corrección de los cálculos para crear estas reservas.
- Los cargos que recibe esta cuenta serán únicamente por concepto de cancelación de una depreciación acumulada por haberse vendido o dado de baja el activo correspondiente. A efectos de no desvirtuar esta medida de control, cualquier corrección que se tenga que hacer a esta cuenta deberá efectuarse por medio de abonos en rojo.
- Cerciorarse que los créditos recibidos a esta cuenta sean iguales a los cargos a resultados por concepto de provisión para depreciación de mobiliario y equipo de trabajo.
- En los movimientos por causa de baja o venta, asegurarse que se cancele completamente la depreciación acumulada del bien objeto de esta transacción.

6.3 DEPRECIACION ACUMULADA DE EQUIPO DE TRANSPORTE Y DISTRIBUCION

Saldo: Acreedor, representa la depreciación acumulada contablemente correspondiente al equipo de transporte y distribución propiedad de la entidad.

Guía de contabilización:

Operación (1): Provisión para depreciación de equipo de transporte y distribución.

Documento fuente: Factura del equipo a depreciar. Ley del Impuesto sobre la Renta para identificar la tasa de depreciación autorizada. Papeles de trabajo que soportan la tasa de depreciación que se quiera aplicar para efectos operativos o de resultados de operación.

Asiento contable:

Cargo: Gastos de ventas

Abono: Depreciación acumulada de equipo de transporte y distribución.

Operación (2); Venta de equipo de transporte y distribución (cuando no es el giro de la entidad)

Documento fuente: Factura de venta expedida por la entidad.
Registros contables de equipo de transporte y distribución y depreciación acumulada.

Asiento contable:

Cargo: Caja y bancos (sí la venta es a contado),
Documentos por cobrar (sí la venta es a crédito documentado),
Deudores diversos (sí la venta es a crédito no documentado),
Pérdida en venta de activo fijo (sí la venta es a un precio inferior al valor de adquisición del bien vendido, considerando la cancelación de la depreciación acumulada),
Depreciación acumulada de equipo de transporte y distribución

Abono: Equipo de transporte y distribución,
Utilidad en venta cae activo fijo (sí la venta es a un precio superior al valor de adquisición del bien vendido, considerando la cancelación de la depreciación acumulada)

Operación (3): Cancelación o baja de un equipo de transporte o distribución.

Documento fuente: Documento interno que autorice la baja por ser inservible el bien objeto; o, papeles de trabajo que soportan la baja por haber concluido el término para depreciar.

Asiento contable:

Cargo: Depreciación acumulada de equipo de transporte y distribución

Abono: Equipo de transporte y distribución

Sugerencias de control interno

- Es conveniente llevar un control auxiliar global que contemple todos los movimientos acumulados a esta cuenta. Adicionalmente, se deberán llevar tarjetas auxiliares por cada uno de los activos registrados en ella misma.

- Será necesario que el procedimiento seguido por la entidad para considerar la depreciación deba ser consistente con el aplicado en el ejercicio anterior.
- Verificar, parcial y anualmente, la corrección de los cálculos para crear esta reserva.
- Los cargos que recibe esta cuenta serán únicamente por concepto de cancelación de una depreciación acumulada por haberse vendido o dado de baja el activo correspondiente. A efectos de no desvirtuar esta medida de control, cualquier corrección que se tenga que hacer a esta cuenta deberá efectuarse por medio de abonos en rojo.
- Cerciorarse que los créditos a esta cuenta sean iguales a los cargos a resultados por concepto de provisión para depreciación de equipo de transporte y distribución.
- En los movimientos por concepto de baja o venta, asegurarse que se cancele completamente la depreciación acumulada del bien objeto de esta transacción.

6.4 AMORTIZACION ACUMULADA DE GASTOS DE ORGANIZACION

Saldo: Acreedor, representa la amortización acumulada contablemente de los gastos de organización.

Guía de contabilización

Operación (1): Provisión para amortización de gastos de organización.

Documento fuente: Factura o recibo por lo gastos de organización efectuados. Ley del Impuesto sobre la Renta para identificar la tasa de amortización autorizada. Papeles de trabajo que soportan la tasa de amortización que se quiera aplicar para efectos operativos o de resultados de operación.

Asiento contable:

Cargo: Producción en proceso,
Gastos de ventas,
Gastos generales y de administración

Abono: Amortización acumulada de gastos de organización

Operación (2): Cancelación o baja de un gasto de organización.

Documento fuente: Documento interno que autorice la baja por haber entrado en obsolescencia o de su uso, el gasto ocasionado por cualquier motivo de organización dentro de la entidad; o, papeles de trabajo que soportan la baja por haber concluido el término para amortizar.

Asiento contable:

Cargo: Amortización acumulada de gastos de organización

Abono: Gastos de organización

Sugerencias de control interno

- Es conveniente llevar un control auxiliar global que contemple todos los movimientos acumulados a esta cuenta. Adicionalmente, se deberán llevar tarjetas auxiliares por cada uno de los gastos registrados en ella misma.
- Será necesario que el procedimiento seguido por la entidad para registrar estas amortizaciones sea consistente con el aplicado en ejercicios anteriores.
- Verificar, parcial y anualmente, la corrección de los cálculos de estas amortizaciones.
- Los cargos que recibe esta cuenta serán únicamente por concepto de cancelación de una amortización acumulada al decidir dar de baja de los registros contables tanto el gasto como su amortización, una vez que ésta se ha agotado. A efectos de no desvirtuar estas medidas de control, cualquier corrección que se tenga que hacer a esta cuenta deberá efectuarse por medio de abonos en rojo.
- Cerciorarse que los créditos recibidos a esta cuenta sean iguales a los cargos a resultados por concepto de provisión para amortización acumulada de gastos de organización.
- En los movimientos por conceptos de baja, asegurarse que se cancele completamente la amortización acumulada.

6.5 AMORTIZACION ACUMULADA DE GASTOS DE INSTALACION

Saldo: Acreedor, representa la amortización acumulada contablemente de los gastos de instalación.

Guía de contabilización

Operación (1): Provisión para amortización de gastos de instalación.

Documento fuente: Factura o recibo por los gastos de instalación efectuados. Ley del Impuesto sobre la Renta para identificar la tasa de amortización autorizada. Papeles de trabajo que soportan la tasa de amortización que se quiera aplicar para efectos operativos o de resultados de operación.

Asiento contable:

Cargo: Producción en proceso,
Gastos de ventas,
Gastos generales y de administración

Abono: Amortización acumulada de gastos de instalación

Operación (2): Cancelación o baja de un gasto de instalación.

Documento fuente: Documento interno que autorice la baja por haber entrado en obsolescencia o desuso el gasto ocasionado por cualquier motivo de instalación dentro de la entidad; o, papeles de trabajo que soportan la baja por haber concluido el término para amortizar.

Asiento contable:

Cargo: Amortización acumulada de gastos de instalación

Abono: Gastos de instalación

Sugerencias de control interno

- Es conveniente llevar un control auxiliar global que contemple todos los movimientos acumulados a esta cuenta. Adicionalmente, se deberán llevar tarjetas auxiliares por cada uno de los gastos registrados en ella misma.

- Será necesario que el procedimiento seguido por la entidad para registrar estas amortizaciones sea consistente con el aplicado en ejercicios anteriores.
- Verificar, parcial y anualmente, la corrección de los cálculos de estas amortizaciones.
- Los cargos que reciba esta cuenta serán únicamente por concepto de cancelación de una amortización acumulada al decidir dar de baja de los registros contables tanto al gasto como a su amortización, una vez que ésta se ha agotado. A efectos de no desvirtuar estas medidas de control, cualquier corrección que se tenga que hacer a esta cuenta deberá efectuarse por medio de abonos en rojo.
- Cerciorarse que los créditos recibidos a esta cuenta sean iguales a los cargos a resultados por concepto de provisiones para amortización de gastos de instalación.
- En los movimientos por concepto de baja, asegurarse que se cancele completamente la amortización acumulada.

CONCLUSIONES:

Podemos concluir éste trabajo de investigación aseverando que las operaciones comerciales que se realizan actualmente con otros países se incrementan día a día, y el papel del Contador Público no puede excluirse de éste campo de acción, ya que éste intercambio de mercancías al exterior o interior requiere de una estructura jurídica, política, económica y financiera.

Como lo dijimos en su momento los bienes y mercancías que se exportan o se importan requieren de un control para su utilidad y servicio, ya que juegan un complejo de causas o elementos de acuerdo a su procedencia, unidad de volumen, medida de peso, condiciones de pago, precio, modo de envío y la importancia de su producción y consumo.

En lo que se refiere a la profesión contable consideramos que debe atender los tramites referidos a los Regimenes aduaneros, administrando y controlando todo aquello que emane de la Ley y la correcta aplicación de los Tratados y Convenios Internacionales vigentes, con objeto de que la entidad pueda disponer de la información necesaria para la toma de decisiones.

Es evidente que la información financiera y las técnicas contables se han sofisticado y evolucionado notablemente en los últimos años. La información financiera es un conjunto integrado de Estados financieros y notas para expresar la situación financiera, resultados de operación y cambios en la situación financiera de una Entidad.

Por otra parte el Contador de una Agencia Aduanal no debe limitarse a ser una máquina productora de información financiera, debe involucrarse en la planeación estratégica que se necesita para abrir nuevos caminos de comercialización en un capo de mayor competencia, ya que las relaciones económicas internacionales deben ser conducidas mediante una efectiva coordinación entre las Instituciones que tienen incidencia con el exterior, y una vez que la empresa cuente con la información necesaria para conocer la situación externa de su mercado, el siguiente paso, es conocer las posibilidades internas que en el momento presente su estructura operativa.

Por último conviene señalar que existen campos de acción en los que el Contador Público no ha desarrollado sus capacidades, es por eso que se decidió éste tema para nuestro trabajo de investigación.

Pensamos que se debe trabajar con toda claridad en el impulso creativo de la profesión contable en su incommensurable desarrollo, que tiene como base de actuación la forma de pensar del Contador Público, y sus Instituciones que buscan como objetivo central lograr la excelencia y con ello incrementar la productividad de la misma.

Bibliografía.

Autor	Titulo
Polo Berna Efraín	Tratado sobre derecho Aduanero Fondo editorial COPARMEX. 1994
Instituto Mexicano de Comercio Exterior (IMCE) Academia de arbitraje y comercio Internacional.	El Comercio Exterior de México. Editorial Siglo XXI 1996.
Ramos Acosta	La Organización de una Agencia Aduanal U.A.G. 1971
Orduña Martínez	Planeación de una oficina de representación ITAM 1976
Dominguez Suárez	Contabilidad de una Agencia Aduanal UNAM 1980
Davalos Mejía L.Carlos	Tratado de derecho Aduanero HARLA 1996
I.M.C.P	Principios de Contabilidad I.M.C.P. 1998
Hernández Sampieri Roberto	La Metodología de la Investigación. Mc Graw Hill 1993
I.M.C.P	Normas Internacionales de Contabilidad I.M.C.P 1996

Instituto Canadiense de Contadores
Consejo de Normas de Contabilidad
Instituto Mexicano de Contadores Públicos
Instituto de Contadores de Chile A.C.

Diferencias Importantes en PCGA en Canadá, Chile, México y Estados Unidos
1996

Poblana Herrera María Magdalena

Contaduría Internacional
IMCP
1994

Perdomo Moreno Abraham

Fundamentos de Control Interno
Editorial ECAFSA
1998

Lawrence J. Gitman

Fundamentos de Administración Financiera
Editorial Harla
1993

Legislación.

Ley Aduanera
Ley de Comercio exterior.
Ley General de Sociedades Mercantiles