

03 DE DICIEMBRE DEL 2020

# Administración impecable del programa IMMEX (Anexo 24)

Natalia Bezanilla





# Administración **IMPECABLE** del Programa IMMEX



**BEZT**  
INTL TRADE

[www.tlcmagazinemexico.com.mx](http://www.tlcmagazinemexico.com.mx)

f @ In ▶ @TLCMagazineMexico 📞 (664) 694 0767 Tel: (55) 5351 5022

## Glosario:

# IMPECABLE

1. *adj.* Que no tiene defectos o manchas:  
**cabal, correcto, intachable, magistral, perfecto**
2. Que no es capaz de pecar:  
**Virtuoso**

(impe'kaβle) *abreviación*

1. Que no admite reproche porque no tiene faltas ni errores.

## Glosario:

# Programa IMMEX

Programa de la Industria Manufacturera,  
Maquiladora y de Servicios de Exportación

### 1. Definición de IMMEX

El Programa IMMEX es un instrumento de fomento a las exportaciones que puede ser utilizado por las empresas que importen mercancías de manera temporal y que realicen un proceso industrial o de servicio destinado a la elaboración, transformación o reparación y/o a la prestación de servicios de exportación, difiriendo el pago del impuesto general de importación, el impuesto al valor agregado y, en su caso, de las cuotas compensatorias.

# Entonces...



**¿QUÉ** es lo que hay que  
**ADMINISTRAR**

**IMMEX ?**

## Marco Legal

1. Decreto IMMEX
2. Decreto PROSEC,
3. Decreto Drawback,
4. La Ley Aduanera y su Reglamento
5. Reglas Generales de Comercio Exterior( SAT)
6. LIGIE
7. Ley de Comercio Exterior
8. Ley del IVA, Ley del IEPS
9. El Código Fiscal de la Federación
10. Reglas y Criterios de Carácter General en Materia de Comercio Exterior(SE)

## Marco Legal *cont*

11. Las Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior del SAT
12. Tratados internacionales y sus reglas (T-MEC, TLCUE, etc)
13. Resolución Miscelánea Fiscal
14. La Ley Federal del Procedimiento Administrativo
15. El Acuerdo por el que se dan a conocer los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios que aplican a la Secretaría de Economía, y los organismos descentralizados y órganos desconcentrados.
16. Constitución

# Obligaciones Principales

- Exportar 500 mil dólares o el 10% de su facturación total
- Anexo 24
- Anexo 31 en caso aplicable (56% de las IMMEX)
- Presentación del reporte anual Art. 25 DIMMEX
- Reportes mensuales al INEGI Art. 25 DIMMEX
- Retorno en tiempo y forma de las mercancías importadas temporalmente
- Demostrar legal estancia y tenencia
- DIOT/ DIEMSE
- Alta de domicilios/Notificación de cambios



# CUMPLIMIENTO Aduanero



- **Correcta clasificación arancelaria**
- **Valor en aduana: Determinación de la base gravable**
- **Incoterms y su interacción con los incrementables**
- **Aplicación de preferencias arancelarias**
  - **Tratados internacionales**
  - **Prosec**
  - **Regla 8va**
- **Pago de impuestos IGI**
- **Cumplimiento con RRNA**



# CUMPLIMIENTO Aduanero

cont



- Manejo de mercancías sensibles
- Manifestación de valor
- Expediente electrónico
- Control y manejo de desperdicios
- Submaquila o submanufactura
- Opiniones positivas de proveedores
- Sellos digitales
- Encargo conferido con los AA

A background image showing a desk with a laptop, a stack of books, and a 'Customs Declaration' form. The form is white with the text 'Customs Declaration' in a large, bold, black serif font. The desk is dark, and the laptop is partially visible on the left.

Customs  
Declaration

# CUMPLIMIENTO Aduanero

*cont*



- CFDI
- COVE
- Determinación de declaración de **valor agregado** en la exportación.
- Operaciones virtuales
- Control de maquinaria y equipo
- Cumplimiento con los programas que tenga autorizados
- Anexo **31**
- Anexo **24**

# INTERACCIÓN

*en su función de cumplimiento*



## CUMPLIMIENTO ADUANERO

1. Importaciones, Exportaciones
2. Agente Aduanal
3. Autoridades Mexicanas:  
SAT, SE, SENER
4. Autoridades Americanas:  
CBP, Aduana Americana
5. VUCEM: Trámites, COVE
6. INEGI: Rep mensual
7. SAT: Opinión Positiva



# ¿CANSADO?



*Es sólo una parte de tus responsabilidades*

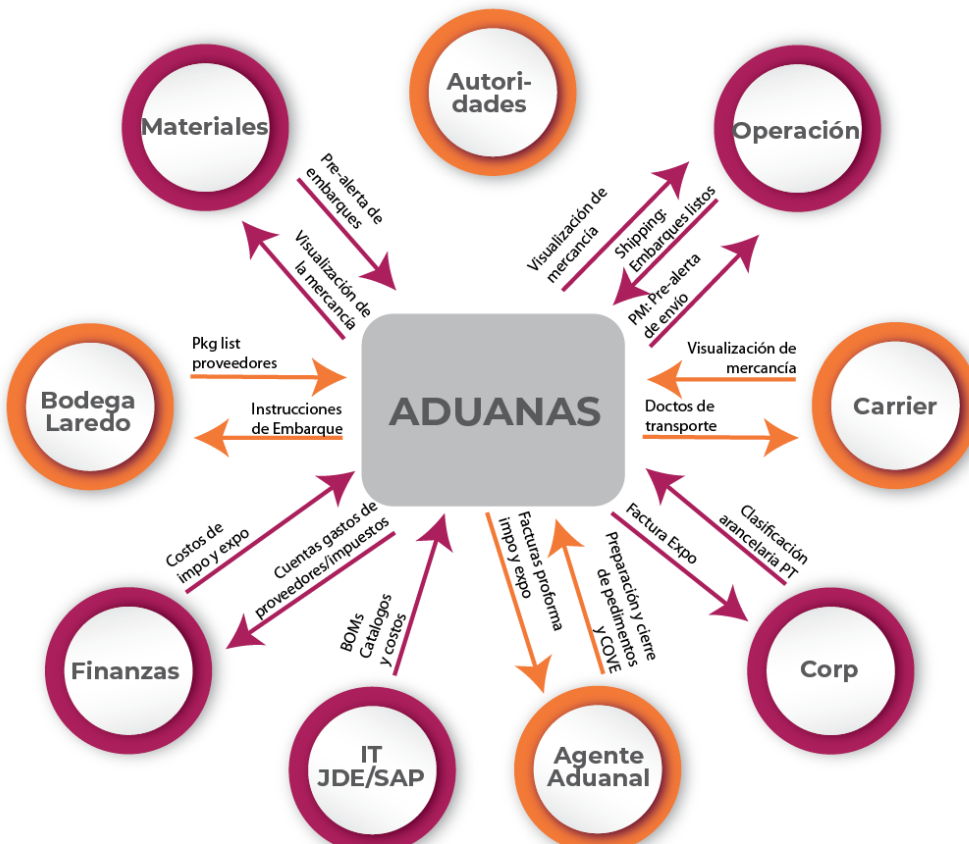
# Proveedor interno de:

- Coordinación de tráfico y logística
- Proveedor de información a:
  - *Materiales*
  - *Compras*
  - *Dirección*
  - *Almacén*
  - *Finanzas*

# INTERACCIÓN

en su función de operativa

- Interno
- Externo



### IMPORTACIONES

- Materiales
- Bodega/ Forwarder
- Agente Aduanal: Documentos aduaneros
- Finanzas: Cuentas por pagar, Costos

*\*Comprende operaciones aéreas, marítimas, terrestres y virtuales*

### CERTIFICACIONES NAFTA

- Corporativo
- Impto y expo

### EXPORTACIONES

- Operaciones
- Embarques
- Agente Aduanal
- Corporativo
- Bodega de Laredo

*\*Comprende operaciones aéreas, marítimas, terrestres y virtuales*

### LOGÍSTICA

- Corporativo
- Carrier
- Cliente Final
- Finanzas

¿Por dónde empezar?

¿Quién debe participar?

¿Qué más considerar?

¿Quién debe auditarnos?

*No podemos ser un departamento de reacción*



# Manos a la obra





# 1. Planeación

*del antes, durante y después del despacho aduanero:*

- Definición de **políticas**.
- Definición de **roles y responsabilidades** por área y persona.
- Identificación de **recursos** humanos y tecnológicos necesarios/suficientes
- **Involucramiento** con áreas de compras, finanzas, planeación y producción.
- Participación en la **toma de decisiones**: ej, en la adquisición y venta de mercancía, clientes y proveedores.
- Selección de **proveedores eficientes**: Agentes aduanales, proveedores logísticos, consultoría externa, proveedor de Software.

## 2. Control interno

*de las actividades y sus registros:*

- Implementación de **roles y procedimientos** alineados con las políticas de la empresa:
  - Procedimientos operativos por cada tipo de operación
  - Procedimientos cumplimiento
  - Procedimientos administrativos
- Implementación de controles de **activo fijo**, su movimiento y su salida
- Implementación de controles en caso de **submaquila**

## 2. Control interno

cont

de las actividades y sus registros:

- Implementación de controles para las **preferencias arancelarias**:  
Prosec, Tratados.
- Implementación de controles de **temporalidades**
- Implementación de controles en **información actualizada**
- Implementación de controles de **descargas**:  
Comparativos vs ERP, Data Stage
- Implementación de controles de **Saldo del Anexo 31**
- Implementación de **métricas**

*“Lo que no se puede medir no se puede mejorar”*





## 3. Eficiencia de tiempos y costos

*del antes, durante y después del despacho aduanero:*

- Flujos de información. *ej: desde que se genera la importación hasta que se descarga la mercancía:*
  - ERP
  - Agente Aduanal
  - SAAI
  - VUCEM
- Búsqueda de estrategias para hacer más eficiente la operación.
- Evitar la redundancia



## 4. Análisis de riesgos

*de las actividades y sus registros:*

- Consecuencias de incumplimiento
- No pagar impuestos
- No cumplir los plazos
- No presentar reportes
- No alcanzar los mínimos de exportación
- Estar al tanto de cambios de ley y su impacto:  
Mercancías sensibles, garantías, valoración aduanera,  
mercancías sujetas a RRNA.



## 5. Administración de información.

- Presentación de **reportes** internos y externos.
- Administración de la **base de datos**:  
Entradas y salidas, catálogos, interacción con el ERP.
- Administración de las **descargas**:  
Eficiencia de las descargas, negativos, abiertos, vencidos y por vencer.
- Administración del **Anexo 31**:  
Herramientas externas, revisión constante del portal.
- Búsqueda de **estrategias**.





# ¿Conoces el SGC?

- El **sistema de gestión de la calidad** implica **planear, controlar y mejorar**, aquellos elementos de una organización, que de alguna manera afectan o influyen en la satisfacción del cliente y en el logro de los resultados deseados por la organización.<sup>1</sup>
- Si bien el concepto de '**Sistema de Gestión de la calidad**' o '**Método de Gestión de la calidad**' nace en la industria de manufactura, estos pueden ser aplicados en una amplia variedad de sectores, tales como el sector automotriz, el área de los servicios y el sector Gubernamental.



# ¡RECUERDA!

No hay tarea difícil que no pueda ejecutarse si contamos con el instructivo y un buen tutorial:



*El correcto manual  
de procedimientos*



*El apoyo de  
un buen asesor*



# Mejores prácticas



- Mantenimiento de **catálogos**
- Validación de **unidades de medida**
- **Automatización** de información
- Auditorías **periódicas** de un tercero
- Autocorrección (VUCEM)
- Comparativo de BOMs ERP vs BOMs Anexo 24
- Envío de **archivo M** antes y después del cierre del pedimento
- Proporción de la mercancía descargada con el valor de exportación

The right way... THE BEZT WAY



TLC MAGAZINE MÉXICO



# HAGAMOS UN TRUEQUE

PODCAST DE TLC MAGAZINE MÉXICO

Escúchanos en:



[contacto@tlcmagazinemexico.com.mx](mailto:contacto@tlcmagazinemexico.com.mx)  
[www.tlcmagazinemexico.com.mx](http://www.tlcmagazinemexico.com.mx)

