24-21

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

FACULTAD DE CIENCIAS

Análisis y Desarrollo del Sistema para el Control de Almacenes en las Aduanas

TESIS

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE ACTUARIO

PRESENTA:

Lucrecia Grajales Sánchez

MEXICO, D. F. 1988

UNAM – Dirección General de Bibliotecas Tesis Digitales Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS © PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

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

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

I N D I C E .

		Página
INTRODUCCION		1
OBJETIVOS		5
CAPITULO 1	MARCO CONCEPTUAL.	6
	1.1 Definiciones.	7
	1.2 Técnicas para el Análisis y Diseño de Sistemas.	12
CAPITULO 2	ANALISIS DEL SISTEMA	17
	2.1 Antecedentes	18
	2.2 Análisis de datos	22
	2.3 Requerimientos	29
	2.4 Presentación del Sistema	31
CAPITULO 3	PLANTEAMIENTOS GENERALES.	46
	3.1 Configuración del equipo de cómputo.	47
	3.2 Descripción de Procedimientos.	51
CAPITULO 4	PROGRAMACION DEL SISTEMA.	58
	4.1 Programas	59
	4.2 Reportes	70
CONCLUSIONES.		84
GLOSARIO DE TERMINOS.		89
ANEXOS.		90
	1 Diagrama del procedimiento actual	
	2 Informes	
	3 Catálogo de claves	
	4 Instructivo para el manejo de cuentas	
	5 Mecánica de los asientos contables	
BIBLIOGRAFIA.		159

I N T R O D U C C I O N .

La situación por la que atraviesa nuestro país, exige un esfuerzo contínuo de todos los sectores que conforman nuestra sociedad, en este contexto los profesionistas tenemos como - responsabilidad lógica el continuar nuestros estudios e investigaciones en beneficio de la humanidad.

Así pues, este trabajo que se presenta como Tésis Profesional para obtener el Título de Actuario, es el resultado de estudios e investigaciones, realizados como empleada de la - Dirección General de Aduanas, dependiente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. La importancia estratégica del - presente proyecto, radica fundamentalmente en el gran volúmen y diversificación de artículos que ingresan a las bodegas del Almacen Central Fiscal y Almacenes de diversos de todas las - Aduanas del País, a través de las modalidades de contrabando e infracción y abandono tácito y cuyo destino final es el beneficio social que adquieren las instituciones educativas a - través de la adjudicación de estos bienes.

La problemática principal es la imposibilidad de que en la fase operativa se proporcionen los datos específicos para que las autoridades competentes cuenten con la información - oportuna y veraz que les permita conocer volúmen, cantidad, características, etc. de estos artículos, para una adecuada toma de decisión que permita canalizar de manera eficiente,

adonde correspondan éstos. En este ámbito resulta imposter gable la necesidad de mejorar los procedimientos administra tivos, por medio de la sistematización electrónica del mane jo de datos.

Es bien sabido, que existe una diversificación de técni cas para el tratamiento de la información y que las herra-- mientas que en ellas se emplean, no son sino instrumentos - al servicio de la administración. La computadora, como he- rramienta, cuenta con elementos que permiten: alimentación de datos, desarrollo de las operaciones requeridas en el pro ceso y finalmente, salidas al producto determinado, es decir, información.

Es necesario hacer notar, que la computadora es la he-- rramienta principal de los sistemas de información electróni cos, dado que, fueron diseñados para aplicaciones en las cua les grandes cantidades de datos deben ser recolectados y ana lizados, con el fin de reportar información significativa, - la que, en variadas ocasiones debe ser comparada para prede- terminar reglas decisivas como base para otras decisiones.

Dada la necesidad de información por parte del Almacen Central Fiscal y el gran número de artículos de los que no han podido reportarse sus características, se diseña un sis tema, con el auxilio del procesamiento electrónico de datos, que contemple y satisfaga los requerimientos de la Dependen-

cia como un sistema autónomo.

Este trabajo se presenta dividido en cuatro capítulos, además de los Objetivos y las Conclusiones que nos muestran, de una manera lógica y detallada lo que en adelante se denominará Sistema para el Control de Almacenes en las Aduanas.

El Capitulo 1., parte de un Marco Conceptual, mencionando algunas definiciones y conceptos básicos útiles para el análisis de sistemas, así como algunas técnicas para el Diseño de los mismos, enmarcando la técnica utilizada para este proyecto.

En el capítulo 2., se presenta el análisis del sistema desde un punto de vista global, abarcando los aspectos administrativos, contables e informáticos, mismos que representan la parte estructural y sustantiva del sistema, en virtud de que con el desarrollo e integración de estas herramientas se permitirá estar en concidiones de satisfacer las necesidades de información a corto y mediano plazo, y al mismo tiempo permitirá sentar las bases para nuevas aplicaciones que podrán integrarse paulatinamente sin menoscabo de los principios originales del sistema.

Por otro lado en el capítulo 3., se hace mención de la estructura del computador que se utilizará, a la vez que se describen los procedimientos que integran al sistema.

El cuarto capítulo se refiere a los programas de cómpu

to que se plantean dentro del sistema, así como a los tipos de reporte ó productos en sus diferentes versiones y niveles administrativos, necesarios para la toma de decisiones.

Finalmente en las conclusiones se presenta una síntesis del sistema, resaltando los aspectos sustantivos que le dan forma y demuestran que la implantación de este proyecto resuelve en gran medida los problemas actuales que se tienen en el Almacén Central Fiscal. Poniendo de manifiesto las bondades y ciertamente las posibles dificultades que se podrán encontrar en la puesta en marcha, tocando a las autoridades correspondientes la decisión de su aplicación e implantación mediata o inmediata.

Cabe hacer mención, que para el desarrollo de este trabajo, se citaron continuamente, el nombre de las áreas administrativas que concurren en cada fase, utilizándose una serie de abreviaturas ó siglas; en este contexto se diseñó un glosario de términos que se presenta en la página 89 para efectos de una mayor comprensión del tema que se refiere.

Asimismo, al final se incluye una sección de anexos, en donde se presentan los catálogos de claves y los formatos que se utilizan en el sistema actual, así como algunos diagramas de flujo que sirven de base para el diseño del presente sistema.

OBJETIVOS.

- Disponer de un sistema de información mediante el auxilio del procesamiento electrónico de datos, - para optimizar el control de los artículos que ingresan a los "Almacenes de Diversos" de las Aduanas del País, así como a las Bodegas dependientes del Departamento del Almacén Central Fiscal y que sirva como soporte, para que las autoridades competentes conozcan oportunamente la cantidad, característica, estado físico y situación legal que -- guardan los mismos, lo que permitirá determinar el destino de éstas y al mismo tiempo desahogar en- forma sistemática, los Almacenes de Diversos de - las Aduanas.
- Unificar los criterios de uso de las normas que rigen las operaciones de los Almacenes y Bodegas, -- para que funcionen regidos por un sistema de con-- trol, en sus diversas actividades de descripción,- valuación, guarda y distribución de los artículos que custodien.

CAPITULO 1. MARCO CONCEPTUAL.

1.1 Definiciones.

1.2 Técnicas para el Análisis y Diseño de Sistemas.

1.1. DEFINICIONES.

El término de SISTEMA ha encontrado muchas interpretaciones a lo largo del tiempo, y se ha usado indistintamente. Por ejemplo, "... una Nación es un SISTEMA compuesto de su pueblo, el gobierno y diversas instituciones; del -- mismo modo, el cuerpo humano es un SISTEMA compuesto de muchas partes relacionadas reciprocamente..." (1) Cuestiones como las mencionadas se escuchan con frecuencia, pero ¿que es un SISTEMA?, se pueden mencionar algunas definiciones.

- Según Victor Lazzaro en su libro "Sistemas y Procedimientos", "un SISTEMA es el conjunto de funciones, pasos o movimientos encaminados a obtener el resultado deseado, lo que es lo mismo, es un conjunto de - elementos y procedimientos íntimamente relacionados que tienen como propósito el logro de determinados objetivos". (2)
- Hablando en términos de Informática, "SISTEMA es un conjunto de componentes, tanto de Hardware* como de Software* que en su conjunto constituyen el procesamiento electrónico de datos". (2)
- En el ámbito de una empresa, se define como, "una orga

---

* HARDWARE: Significa literalmente "herrajes" ó "partes" duras" y se usa para indicar todas las partes físicas, eléctricas y mecánicas de un computador.
* SOFTWARE: Se ha concebido para indicar "partes blandas", - se refiere al conjunto de programas fundamentales para el funcionamiento del computador.

nización de trabajo humano y mecánico, operando bajo un conjunto de procedimientos con el fin de lograr - los objetivos establecidos". (3)

- En un diccionario de términos informáticos, es "un - conjunto de elementos conectados entre sí y que interaccionan de modo que forman una unidad orgánica". (4)

En conclusión, un SISTEMA es la organización o el conjunto de elementos, llamense procedimientos, componentes, - subsistemas, etc., que se relacionan entre sí para llegar a un objetivo determinado.

Hay una gran variedad de SISTEMAS, sistemas de Gobierno, sistemas de información, sistemas numéricos, etc. Los Sistemas que se utilizan en una empresa que tienen la necesidad - de procesar gran cantidad de datos, son los sistemas electrónicos o computarizados, ya que gracias al computador existe una alta velocidad para el procesamiento de datos.

Los sistemas electrónicos pertenecen a los sistemas de información, por lo tanto, cabe preguntarse ¿que es un sistema de información?.

Antes de responder a la pregunta anterior, es conveniente hablar del término INFORMACION. En general se define como una entidad, tangible o intangible, que permite reducir - la incertidumbre acerca de algún suceso o estado. (2) Para que la información sea útil, sin importar el medio en que se ori

gine, procese u obtenga, debe tener las características -- siguientes:

- Servir a quien la recibe, para el trabajo que realice.
- Estar actualizada.
- Poderse interpretar con facilidad y mostrar - las relaciones, tendencias y áreas que requiera atención.

Ahora bien, respondiendo al cuestionamiento de líneas antes, "... un SISTEMA DE INFORMACION es un conjunto de procedimientos ordenados que tienen como propósito manejar datos y elaborar reportes, proporcionando información para -- apoyar la toma de decisiones y el control en una organización..." (5) Se conocen básicamente 4 tipos de sistemas de información: (6)

1) SISTEMA MANUAL, es aquel en el que los datos son registrados manualmente con uso de lápiz o pluma sobre documentos, los cuales se almacenan en archiveros con folders. El manejo de estos archivos debe efectuarse por medio de procedimientos de busqueda manual que permita localizar con eficiencia los documentos requeridos. Las altas -- cargas de trabajo, debidas al gran volúmen de documentos a manejar, requieren un tiempo considerable de proceso.

2) SISTEMA MECANICO, este permite, en comparación con el arriba mencionado, un proceso de datos mas eficiente, pero debemos considerar, que estos siguen conservando en forma proponderante, los procesos manuales en cuanto al almacenamiento y búsqueda - de los documentos, con la salvedad de que éstos se han mecanografiado o impreso en lugar de haber se escrito a mano.

3) SISTEMA ELECTROMECANICO, permiten el proceso de - datos con mayor velocidad y efectividad que el -- anterior. En estos sistemas el volúmen de operaciones puede ser incrementado sin aumentar personal, entre las limitaciones de estos sistemas hay que considerar que el proceso no es contínuo, ya que partes del trabajo deben ser pasadas manualmente de máquina en máquina, además los errores no - pueden ser detectados con facilidad como pudiese serlo en los sistemas manuales. Por último, los datos deben ser manejados en forma secuencial.

A manera de ejemplo se puede mencionar el equipo - denominado registro unitario, el cual trabaja con tarjetas perforadas. El equipo estaba compuesto por una perforadora de tarjetas, una verificadora, una clasificadora y una interpretadora de tarjetas

perforadas. El cambio entre máquina y máquina era manual, pues eran independientes entre sí, es decir, se perforaban los datos en las tarjetas, una vez realizado eso, las tarjetas debían verificarse en la otra máquina, las que estaban correctas se pasaban por la clasificadora, la cual ordenaba y contabilizaba las tarjetas. La interpretadora es una máquina auxiliar la cual se utilizaba cuando deseaba leerse una tarjeta perforada. Como puede observarse el proceso de trabajo no es contínuo y los errores no son detectados con facilidad.

4) SISTEMA ELECTRONICO (CIBERNETICO), permite que varios pasos se integren en un solo sistema con el uso del computador, ya que, operaciones que requerían el empleo de varios hombres o varias máquinas según el sistema utilizado de los arriba mencionados, pueden realizarse en forma integrada en un solo proceso y muchas veces mas rapidamente.

Un SISTEMA COMPUTARIZADO conlleva un proceso formal que requiere gran precisión y detalle que debe especificarse anticipadamente, a ésto se le denomina diseño de sistemas.

El término DISEÑO DE SISTEMAS se refiere a "... una estructura disciplinada de referencia, que requiere un procedimiento ordenado para desempeñar el trabajo requerido por una actividad y para asegurar que los objetivos de esa actividad apoyen los objetivos que se pretenden alcanzar del mejor modo posible..."(1)

1.2 TECNICAS PARA EL ANALISIS Y DISEÑO DE SISTEMAS.

Para el análisis y diseño de sistemas no existe una técnica específica, sin embargo, se mencionan algunas que son de gran utilidad.

- SADT (Structured Analisis and Design Techiniques). (5) Esta técnica fue dada a conocer por CANNING y consiste en un lenguaje Gráfico de construcción de modelos. El SADT busca una composición descendente del problema, utilizando un lenguaje de modelación gráfico. (Fig. 1) Se emplean "cajas" para representar actividades y líneas que conectan las cajas para mostrar las interrelaciones entre los datos.

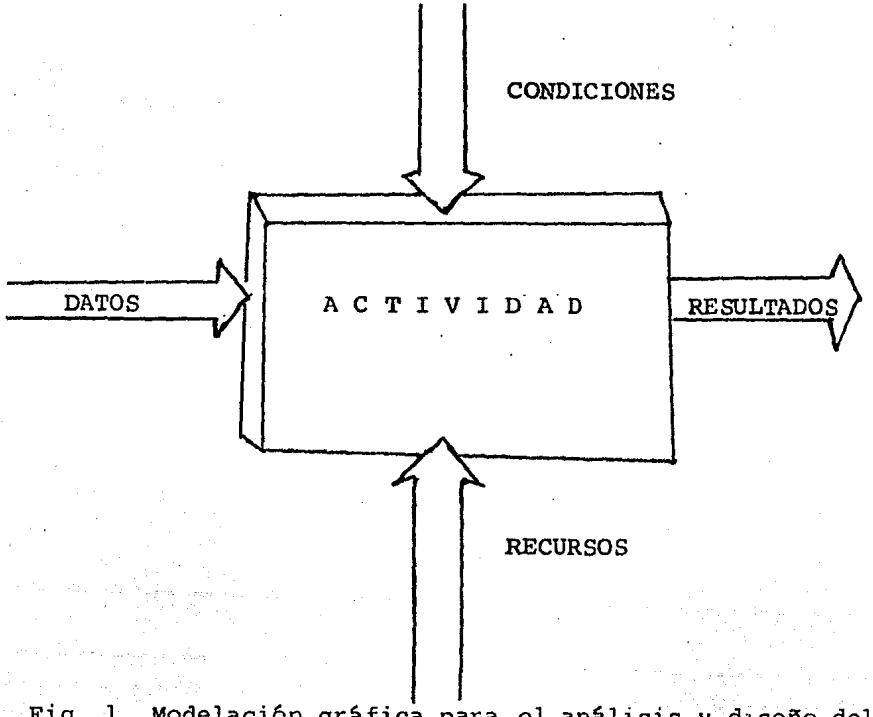


Fig. 1 Modelación gráfica para el análisis y diseño del siste

Las flechas a la izquierda de la actividad (caja), representan entrada de datos y las flechas a la derecha son salidas. Las flechas de control (condiciones para que se realice la actividad), entran en la parte superior de la "caja" y las de mecanismos (recursos necesarios) en la parte inferior. La salida de una "caja" puede ser una orden de control ó una entrada a otras "cajas" del diagrama.

- SOP (Study Organization Plan) (6).- Este método fue desarrollado por IBM, para suministrar una estructura lógica dentro de la cual se pudiera recabar información útil. Consta de 5 secciones:

  1. Estudio del sistema existente (Comprensión del problema y presentación de objetivos).
  2. Determinar requerimientos del sistema.
  3. Diseñar o proyectar el nuevo sistema.
  4. Implantación.
  5. Operación.

  En los incisos 2 y 3, se presentan los diagramas de flujo de la aplicación, descripción de los archivos y los registros, las matrices de datos, así como los programas de cómputo.*

- BISAD (Busines Information Sistem Analysis and Design). (7)

---

* Si el proyecto presentado cumple con los objetivos, se acepta y se procede a iniciar las pruebas correspondientes; en caso contrario se reinicia el estudio a partir del inciso 2.

Fué desarrollado por HONEYWELL como una técnica de paso a paso, para diseñar sistemas de información para los - negocios. Su enfoque es funcional y rastrea el flujo de la información esencial a través de los procedimien tos requeridos para cada función. Divide el proceso - de Análisis y Diseño de Sistemas en 6 secciones:

1. Análisis de fondo. En esta sección se realiza el - análisis del sistema actual si existe, en caso contrario, se analizan los objetivos para determinar - los requerimientos.
2. Análisis funcional. Analiza las funciones que cada uno de los integrantes del grupo de trabajo desempeña, así como las responsabilidades delegadas.
3. Diseño de un prototipo de sistemas. Presentación del Diagrama de Flujo del sistema y programas que inter-- vienen.
4. Diseño de trabajo del sistema. Elaboración de la -- Red de actividades que llevarán al logro de los objetivos.
5. Especificaciones del sistema. Entradas y salidas del sistema, así como las necesidades de almacenamiento.
6. Puesta en práctica y control.

- ADS (Acurrently Definen System) (4). Este método, denominado Sistema de Definición Precisa, fue desarrollado - por la NCR y está diseñado para facilitar la definición

y comunicación de las especificaciones de una aplicación de procesamiento de datos.

ADS comienza por la definición de documentos e informes que constituyen las salidas, continuando con la definición de los archivos ó datos de entrada. El procesamiento de información entre las entradas y las salidas es definido en términos de computación, lógica y datos del archivo maestro.

- METODO DE WARNIER (Diseño estructurado del sistema) (5)

Este método parte del conocimiento completo de las necesidades de información, una vez conocidas esas necesidades, se deben establecer los datos que le serán suministrados al sistema desde el exterior y las que el propio sistema elaborará internamente para producir los informes y procesos deseados en cada momento.

Para esta técnica se utilizan cuatro "formularios":

1. Diagramas jerárquicos, en estos se desprende la estructura de los datos que se incluyen en el informe.
2. Modelo de estado, en donde se establece la disposición física de los datos en los informes.
3. Especificación de los datos, en el cual se indican las características restantes de los datos.

4. Formulas y Condiciones, se detallan las formulas y condiciones que deberán ser tenidas en cuenta en el momento de efectuar cálculos.

Esta metodología ó técnica realiza un análisis completo del sistema antes de comenzar la programación.

Es evidente que cualquier técnica que se utilice, ya sea de las arriba expuestas o cualquier otra, representan una herramienta muy útil en el proceso para el análisis y diseño de algún sistema; así pues, para la presente investigación se ha utilizado la técnica SOP en virtud de que como su nombre lo indica, es un Plan de Estudio de Organización y los conceptos básicos comprendidos en él se pueden aplicar tanto a estudios pequeños como a grandes, por otro lado, como en toda técnica, ésta requiere como primer paso, el análisis del sistema actual, lo que es necesario para obtener una imágen clara de la secuencia de los pasos y de las necesidades que vayan naciendo en el curso del estudio, además la estructura de éste método está organizada de tal forma que se parte de las ideas generales para llegar a la estructura del proyecto y finalmente a la parte operativa, lo que permite que el avance sea de manera secuencial y lógica.

CAPITULO 2. ANALISIS DEL SISTEMA.

2.1 Antecedentes.

2.2 Análisis de datos.

2.3 Requerimientos del Sistema.

2.4 Presentación del sistema.

2.1. ANTECEDENTES.

Como toda dependencia del Sector Público, la Dirección - General de Aduanas tiene dentro de sus funciones sustantivas, el coadyuvar de manera directa al bienestar social de la comunidad; así pues, dentro de este marco y con base en la sustentación legal establecida en los artículos 19, 21 y 23 de la - Ley Aduanera, esta dependencia tiene la obligación de concentrar los artículos que hayan sido decomisados por contrabando, abandono tácito y/o abandono expreso, en los almacenes de diversos de las aduanas y/o el almacen central fiscal.

El procedimiento actual (Anexo 1) y con el cual se ha venido operando por un lapso de más de 10 años, contempla una - serie de fases o etapas que además de entorpecer el trámite - administrativo para los dueños de los artículos decomisados,- representa una carga burocrática de documentos que durante su gestión, el artículo pierde su valor intrínseco real. Esta - generación se fundamenta, en que todos aquellos artículos que ingresan a los almacenes actualmente prosiguen un trámite tortuoso desde que son decomisados, abandonados o secuestrados,- ya que son sujetos a una investigación a cargo de la Dirección de Procedimientos Legales de la Dirección General de Aduanas en donde se instruye un acta de investigación y audiencia que tarda en fallarse hasta varios meses, de tal suerte que los artíc

los en cuestión sufren daños irreparables por efectos del - tiempo y por las malas condiciones de almacenaje.

Dada la gran diversidad de objetos que ingresan a estos almacenes, la Dirección General pendiente de las demandas - de estos artículos, ha solicitado en múltiples ocasiones los recursos necesarios para poder mantener en custodia tales -- artículos; sin embargo, dado el desconocimiento de las características de éstos, el Gobierno Federal no le ha prestado - la atención debida.

Al respecto, el Jefe del Departamento del Almacen Central Fiscal comenta lo siguiente: (*)

> "Es verdaderamente lamentable que no contemos con los recursos humanos, técnicos y de equipo sufi-- ciente para estar en condiciones de reportar a la Dirección General, las características y especifi caciones de todas las mercancías que existen e in gresan a nuestros ALMACENES y que si las autorida des competentes conocieral el UNIVERSO de objetos que se tienen bajo resguardo, indudablemente que procurarían dotarnos de todos estos elementos..".

De las 71 Aduanas que existen actualmente, en más de 50 hay bodegas saturadas de artículos pendientes de fallar, du-

(*) Entrevista personal efectuada el 10 de marzo de 1987.

rante el desarrollo de esta investigación, la Dirección instruyó a los C. Administradores de las Aduanas para que reportasen un inventario total de los artículos que se tienen en las respectivas bodegas, solo 23 aduanas lograron reportar los datos requeridos. Dada esta situación y a efecto de detectar las anomalías en el procedimiento actual, se eligió una muestra de 5 bodegas; aparentemente es una muestra muy pequeña en comparación con la gran cantidad de bodegas existentes, pero cabe señalar que, además de ser las más cercanas (éstas se encuentran ubicadas,en el Area Metropolitana), 3 de ellas son receptoras de toda la mercancía de traslado que pasa a propiedad del Fisco Federal provenientes de todas las Aduanas del País, por otro lado, la otra bodega, es la ubicada en el Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México. Como puede observarse esta muestra contempla a las bodegas más grandes y por tanto si es significativa la información que se obtenga de ellas. Los problemas que se detectaron en estas bodegas se mencionan a continuación:

.- En el momento de presentar el parte (*) y el artículo para su ingreso al almacen, no se cuenta con la persona indicada (Vista Aduanal) que proporcione la clasificación arancelaria (*) respectiva.

.- Una gran cantidad de artículos ingresa a los -

(*) Consultar Glosario de términos.

almacenes, siendo esto proporcionalmente superior a la capacidad instalada y sobre todo, la limitación de recursos humanos disponibles acrecenta el descontrol para el seguimiento de las mercancías; es por esto que el Jefe del Almacén se encuentra imposibilitado para llevar un control de inventario eficiente.

.- Existe una multiplicidad de reportes o informes que solicitan en las oficinas centrales (Anexo 2).

.- El procedimiento de salida de artículos, es demasiado lento, dado que sólo se autoriza con oficio del Director y éste no tiene la información oportuna para el caso.

Por lo anterior, se hace necesario automatizar el sistema de tal forma que las necesidades se satisfagan ampliamente y en gran parte se simplifique el manejo de formas tan diversas y así no perder información necesaria.

2.2 ANALISIS DE DATOS.

Como resultado de la investigación en campo y del análisis de la documentación que fluye del actual procedimiento, se determinaron cuales son los documentos fuente, de acuerdo al trámite a efectuar.

a) Expediente.- Se requisita un expediente cuando ingresan al Almacen artículos que se derivan del contrabando e infracción, el cual, entre otros documentos, contiene parte del cabo de resguardo y clasificación arancelaria del Vista Aduanal.

b) Caso.- Esta modalidad se instruye, cuando ingresan al Almacen, artículos que se derivan del abandono tácito y/o expreso. En caso de ser artículos de abandono tácito, el "caso" debe contener notificación del cabo de resguardo, así como la orden de que pasa a ser propiedad del Fisco Federal; cuando se trata de abandono expreso, debe contener un escrito del interesado, además del parte del cabo de resguardo. En ambos casos debe existir la clasificación arancelaria del Vista Aduanal.

Del análisis de los documentos que conforman el expediente y/o el "caso", se seleccionaron aquellos datos más relevan

tes que habrán de alimentar el nuevo sistema, generándose el archivo maestro correspondiente.

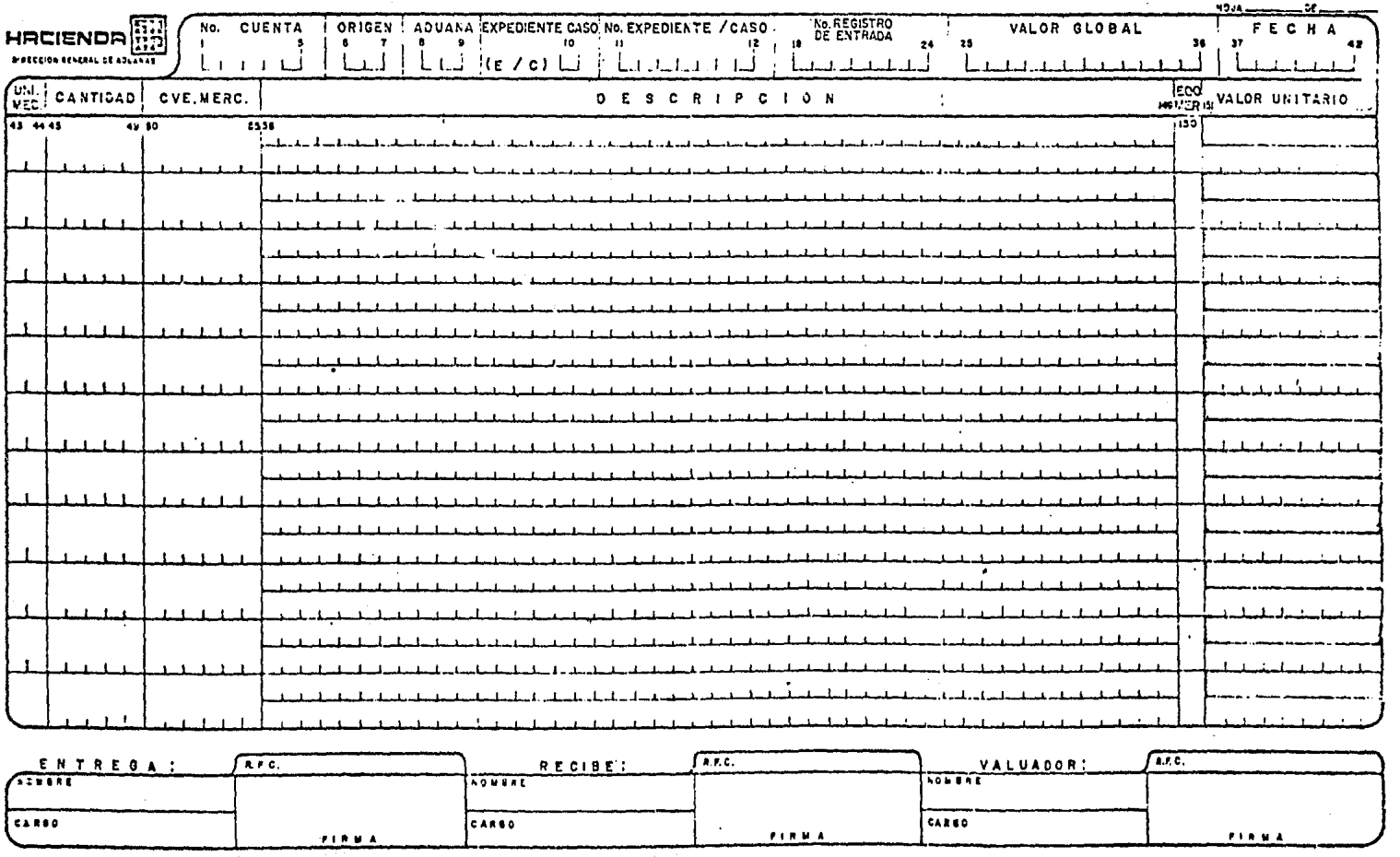
En el diseño de este archivo de datos, se preciso la -- utilización de claves que se asignaron a cada grupo de datos que se podían tipificar; en este contexto, se formuló un catálogo de claves (anexo 3) en donde destaca la elaboración - de un manual contable (anexo 4), que se integró con los números de cuenta que asigna la Contaduría Mayor de Hacienda, el cual consta de cinco dígitos, ampliándose a nueve para efectos de control del sistema. El número de cuenta define consus primeros cinco números,el asunto contable al que corresponde el valor de los objetos; a continuación con los dos siguientes dígitos, se establece la procedencia de los objetos (trámite u origen) y los dos últimos dígitos indica la Aduana que promovió el ingreso o salida de las mercancías.

DESCRIPCION DE LOS DATOS.

Para el desarrollo de este sistema, se diseñaron dos -- formatos para codificación de datos, los cuales llevan por - nombre "Papeleta de Entrada y Valuación de Mercancías" (fig. 2) y "Papeleta de Salida de Mercancías" (fig. 3).

En su estructura general, ambos documentos contemplan - los mismos campos con algunas excepciones, cada uno de éstos se detallan a continuación.

FIGURA 2 PAPELETA DE ENTRADA Y VALUACION DE MERCANCIAS



HACIENDA

DIRECCION GENERAL DE ADUANAS

FIGURA 3

PAPELETA DE SALIDA DE MERCANCIAS

HOJA ______ DE ______

No. CUENTA	TRAMITE	ADUANA	EXP. / CASO	No. EXP. / CASO	No. REGISTRO DE ENTRADA.	VALOR GLOBAL	FECHA	OFICIO AUTORIZACION	BENEFICIARIO
62.1.1.1.	04	01	(E / C) E	2,126			200386	123126	

UNI. MED.	CANTIDAD	CVE. MERC.	D E S C R I P C I O N	COD. MER.	VALOR UNITARIO
13	00094	120290			
			[illegible]		
14	00005	552790			
13	00011	940420			
13	00009	854800			
13	00010	401130			

ENTREGA:	R.F.C.
NOMBRE	
CARGO	FIRMA

RECIBE:	R.F.C. ROTM-340502
NOMBRE MANUEL RUIZ T	
CARGO ALMACENISTA	FIRMA

Número de Cuenta.- Corresponde a la clave asignada, según el asiento contable al que corresponda el ingreso o - la salida del artículo.

(-) Origen.- Es la clave correspondiente a la causa de entrada del artículo a los almacenes. (abandono, contrabando, etc.)

(*) Trámite.- Es la clave correspondiente a la causa de la - salida del artículo de los almacenes (adjudicación, venta, etc.)

Aduana.- La clave asignada a la Aduana donde se recibió o -- dio la salida al artículo correspondiente.

Exp./caso.- (E.C.).- Se anotará una E si se trata de un expediente, o una C si se trata de un "caso". (ante--- riormente se detalló la diferencia entre uno y otro)

Número.- Se anotará el número del expediente o "caso" según corresponda, este deberá ser progresivo para cada- Aduana.

Número de Registro de Entrada.- Este número es el que asigna el Departamento del Almacén Central Fiscal, una -- vez recibidos los formatos codificados, debiendo - ser progresivo.

Valor Global.- Es la cifra que se obtiene de la suma de los- valores unitarios, multiplicados por las cantida-- des de los artículos que integran el expediente o "caso". Solo deberán tomarse en cuenta los pesos.

Fecha.- Es la fecha en que se codifica el formato correspondiente. Se deberá codificar en el formato, día, -- mes y año.

(*) Oficio de autorización.- Es el número que corresponde al oficio con el que se autoriza la entrega del artículo. Cabe hacer notar que los dos últimos dígitos, se utilizan para anotar el año en que se elaboró - el oficio. Por ejemplo el número 03696086 corresponde al oficio 36960 y fue elaborado en 1986.

(*) Beneficiario.- Corresponde a la clave que se asigna a la- persona que recibe el artículo cuando éste sale -- del almacen.

Unidad de medida.- Es la clave que corresponde a la unidad - de medida que representa al artículo. (Pieza, gramo, litros, etc.)

Cantidad.- Es el total de artículos que tengan las mismas características y naturaleza.

Clave de mercancía.- Es la clave asignada a la mercancía, -- según el sistema armonizado Designado. (SADCM)

Descripción.- Cada una de las características específicas y particulares que permitan una clara identificación de la mercancía, tales como marca, modelo, tipo, -- serie, estilo, manufactura.

Estado de la mercancía.- Clave que corresponde a la descrip-

ción de las condiciones generales en las que se -- encuentra la mercancía.

Valor unitario.- Cifra que corresponde al valor unitario de cada una de las mercancías que se describen, sin - considerar los centavos.

Los campos que preceden a un (*), se utilizan solo para la "Papeleta de Salida de Mercancías" y los que preceden a - un (-), se utilizan únicamente para la "Papeleta de Entrada y Valuación de Mercancías", los campos restantes son usados en común por ambos formatos.

Se hace notar que los datos afines a los formatos, deberán corresponder entre sí con excepción de la fecha, el número de cuenta y algunas veces el valor global y la cantidad, ya que, de un expediente, el total de los artículos que ingresaron pueden salir por diferentes trámites, (devolución,- traspaso, etc), de tal forma que deberá elaborarse una "Papeleta de Salida" por cada trámite, lo que ocasiona que el valor global en la "papeleta de salida" sea menor al de entrada y a su vez las cantidades tambien pueden ser menores.

En el cuerpo del formato, en la columna del valor unitario, hay un espacio sombreado, que servirá para anotar el resultado de multiplicar la cantidad por el valor unitario, facilitando así la suma para obtener el valor global del expediente o caso.

2.3 REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA.

El sistema actual, no satisface las necesidades determinadas a lo largo de la investigación preliminar, es por ésto que el sistema automatizado debe satisfacer esas necesidades, las cuales se mencionan a continuación:

- Llevar un control de artículos por cada almacen que exista según el número de Aduanas.
- Conocer el importe de los artículos que pasan a ser propiedad del Gobierno Federal.
- Clasificar el tipo de artículo que pasa a propiedad del Gobierno Federal.
- Conocer el destino que se le dan a los artículos.
- Conocer el importe de los ingresos que se obtengan por las ventas que se efectuen, importe que puede considerarse para la estimación de la Ley de Ingresos de la Federación.
- Presentar en la cuenta pública el importe total de los artículos propiedad del Gobierno Federal.

Como apoyo a los usuarios, el proyecto planteado, genera tres reportes que satisfacen en gran medida sus necesidades.

1.- Informe de entradas y salidas de artículos por cada Aduana, obteniendo saldos por aduana y -

saldo total. En este informe, solo se manejan dos cuentas, una para los artículos propiedad del Fisco Federal y otra para los No Propiedad del Fisco Federal.

2.- Informe al detalle de artículos propiedad del Gobierno Federal.

i) Por Aduana
ii) Por Artículos.

3.- Reporte contable (entradas y salidas por Aduanas) En éste, deberán aparecer los asientos contables con sus cargos y abonos correspondientes, según lo indica el manual contable (anexo 4). Este reporte es exclusivo para el Almacen Central Fiscal para efectos de llevar la contabilidad a nivel general; este informe se obtendrá en forma anual o al cierre del ejercicio.

En cada uno de los informes es importante destacar la clave del artículo, así como su origen o trámite de salida y el estado físico de la mercancía. Con estas indicaciones se estará en condiciones de generar una serie de reportes sumarizados y al detalle que satisfagan las necesidades de los distintos niveles administrativos que así lo requieran.

2.4 PRESENTACION DEL SISTEMA.

Como se ha mencionado, en el desarrollo del presente sistema, fue necesario, además de la observación a través de visitas y entrevistas a los almacenes y sus responsables; analizar detenidamente el procedimiento que se ha venido realizando desde hace más de 10 años, razón por la cual, a más del desfasamiento del procedimiento en sí, habrá que añadir en la fase de implantación, la actitud de rechazo del personal operativo que como es natural, a todo cambio generalmente muestran esa actitud, hasta no estar convencidos de las bondades y facilidades que les proporcionará la explotación del sistema.

Asi pues, con el propósito de superar esta meta inicial, se efectuó una ardua labor entre los compañeros que laboran en las bodegas del Area Metropolitana, trabajando con ellos durante toda la jornada laboral y procurando antes que nada, comprobar si en realidad las actividades señaladas en cada fase del sistema propuesto podrían realizarse sin mayores contratiempos; durante el tiempo que duró esta fase explorativa, se lograron detectar las irregularidades, vicios y defectos existentes en el procedimiento actual, pudiéndose proponer los mecanismos correctivos que permitan subsanar en algo estas anomalías.

En las figuras 4, 5 y 6 se muestra de manera esquemática los procedimientos que conforman el sistema, describiendo posteriormente a grandes rasgos el mismo.

FIG. 4 CREACION Y ACTUALIZACION DEL CATALOGO DE CLAVES DE MERCANCIAS

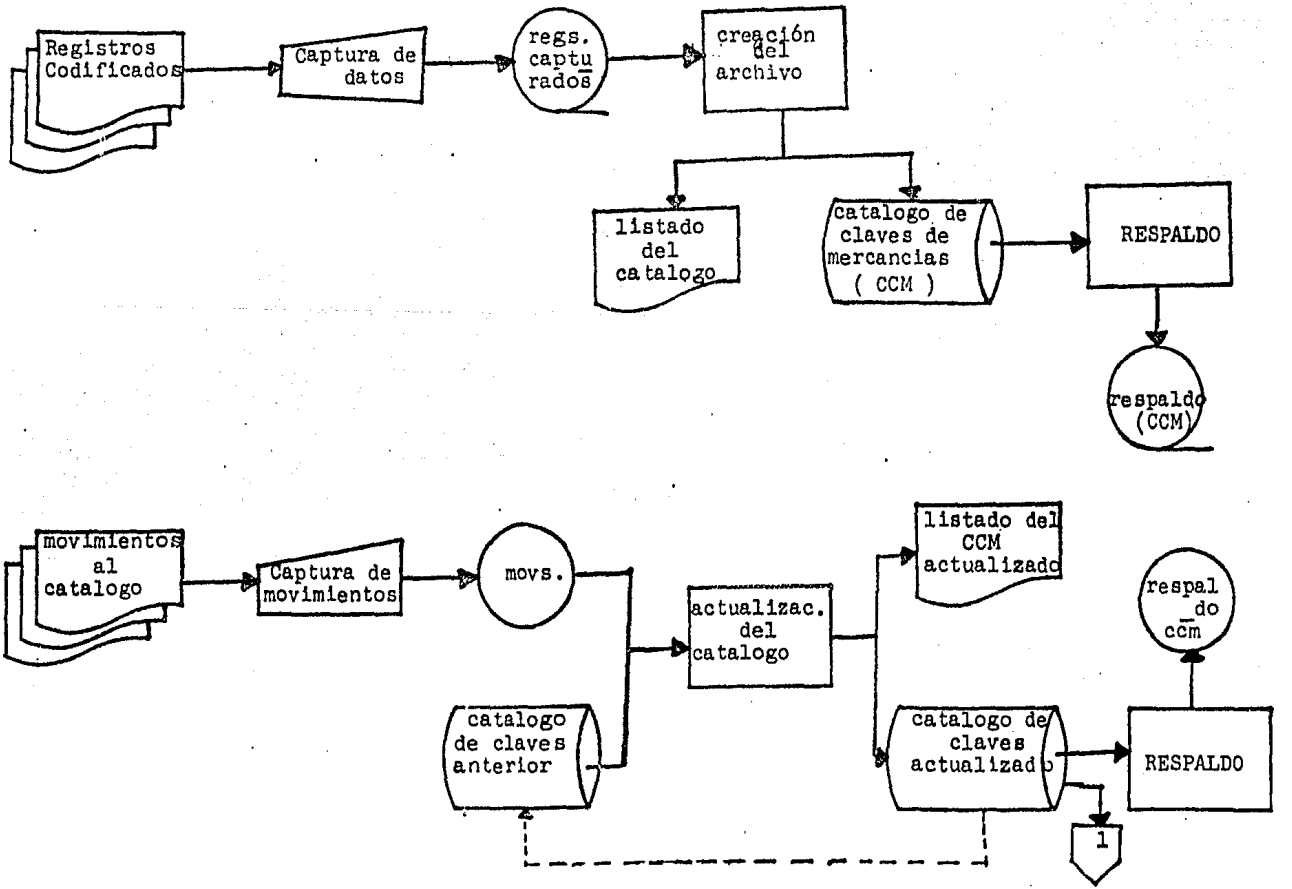


Fig. 5 CREACION Y ACTUALIZACION DEL ARCHIVO MAESTRO DE MERCANCIAS

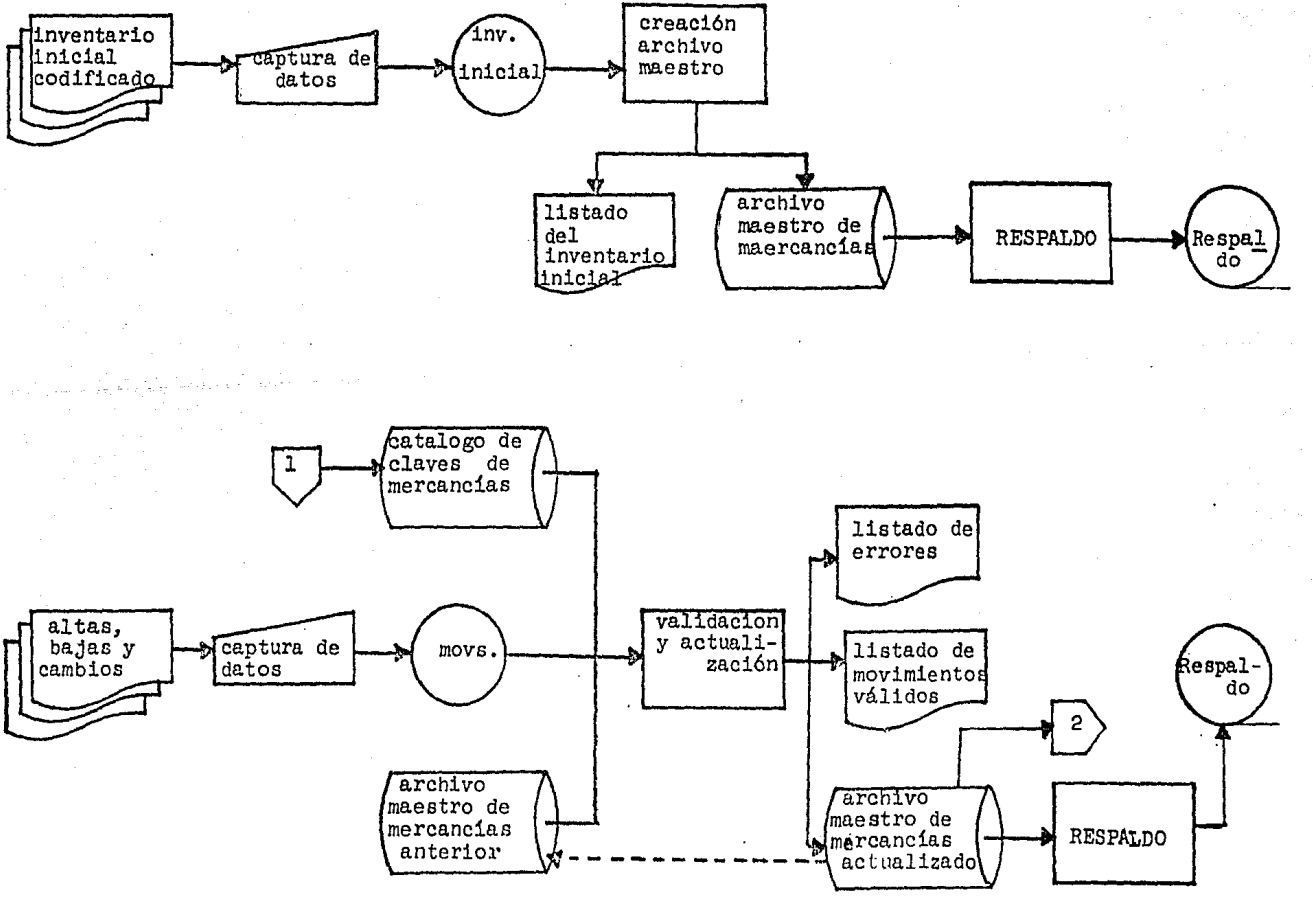
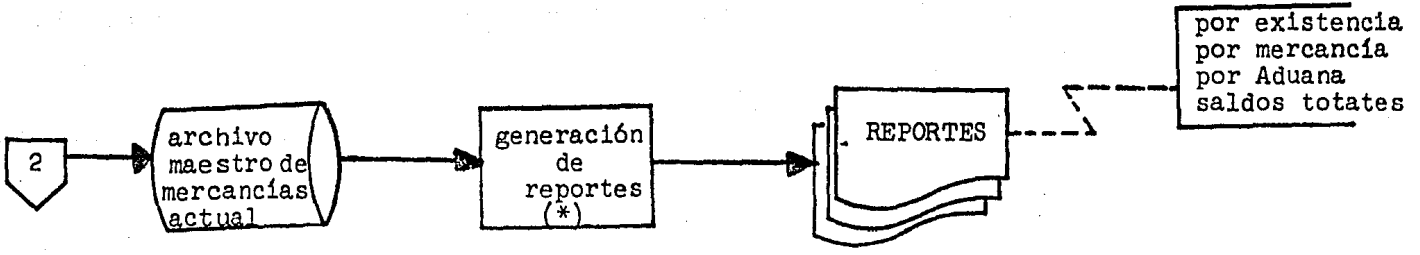


Fig. 6 PRODUCCION DE REPORTES



(*) programas:
SICOA04
SICOA05
SICOA06
SICOA08

Los archivos principales que se utilizan en este sistema son 2:

1.- Archivo de Claves de Mercancías, contiene el catálogo de claves de las mercancías (CATALO). Este archivo contempla la clave de la mercancía, la cual fue diseñada a partir del Sistema Armonizado de Designación y Codificación de Mercancías - (S.A.D.C.M.), que indica el capítulo, la partida y la subpartida de la fracción arancelaria a la cual pertenece el artículo en cuestión; además de la clave, contiene también la descripción del artículo en términos generales. Se trata de un archivo indexado, residente en disco con respaldo en cinta magnética (Formato fig. 7).

2.- Archivo Maestro de Mercancías (Archivo E/S); en éste se concentra toda la información relacionada con los artículos que entran o salen de las Aduanas (Formato fig 8). En primera instancia, los datos que integran al Archivo, son generados en los almacenes como inventario inicial, posteriormente será actualizado con los movimientos de entradas y salidas proporcionados por las bodegas, efectuándose antes las validaciones que se requieran. Como se mencionó anteriormente, para actualizarlo es necesario contar con el Archivo de Claves, ésto se debe a que antes de actualizar se deben validar los movimientos para constatar que se utilicen las claves correctamente, una vez validados estos registros, los correctos se integran al maestro y los errores se reportan para ser corregidos. Cabe hacer mención que este archivo se almacenará en disco y tendrá su respectivo respaldo en cinta magnética.

DIRECCION GENERAL DE ADUANAS
UNIDAD DE INFORMATICA, CONTABILIDAD Y GLOSA

DIA	MES	AÑO	HOJA
10	12	86	1 DE 1

FIGURA 7 DESCRIPCION DE ARCHIVO Y FORMATO DE REGISTRO

GRAFICAS HACENDA

SISTEMA: SICOA (SISTEMA DE CONTROL DE ALMACENES)

ARCHIVO CATALO (CATALOGO DE CLAVES DE MERCANCIAS).

ORIGEN DEL ARCHIVO	ORGANIZACION INDEX
CLASIFICACION ASCENDENTE	ETIQUETA CATALO
MEDIO DE ALMACENAMIENTO DISCO	POSICIONES POR REGISTRO 246
TIPO DE REGISTRO (X) FIJO ( ) VARIABLE	REGISTROS POR BLOQUE 1
TRAILER No CAR. MIN. MAX. DER.	GRABACION

COMENTARIOS

NOMBRE DEL REGISTRO: REG-CAT

No. CAMPO	NIVEL	NOMBRE DEL DATO	A/N/S	POSICION DE	POSICION A	CARACTERES	D	P/D
	05	CLAVE-CAT						
	10	CAPITULO-CAT	N	1	2	2		
	10	PARTIDA-CAT	N	3	4	2		
	10	SPARTIDA-CAT	A/N	5	6	2		
	05	DESCRIPCION-CAT	A/N	7	246	240		

A=ALFAB. N=NUMERICO S=NUMERICO C/SIGNO P=ENPACADO D=DESEMPACADO (DISPLAY) DECIMALES
AN = ALFA NUM.

DIRECCION GENERAL DE ADUANAS
UNIDAD DE INFORMATICA, CONTABILIDAD Y GLOSA

DIA	MES	AÑO
09	12	83

HOJA 1 DE 1

FIGURA 8 DESCRIPCION DE ARCHIVO Y FORMATO DE REGISTRO

GRAFICAS HACIENDA

SISTEMA: SICOA (SISTEMA DE CONTROL DE ALMACENES)

ARCHIVO: INVEN_OK (MAESTRO DE MERCANCIAS)

ORIGEN DEL ARCHIVO	ORGANIZACION: SECUENCIAL
CLASIFICACION: ASCENDENTE	ETIQUETA: INVEN OK
MEDIO DE ALMACENAMIENTO: DISCO	POSICIONES POR REGISTRO: 175
TIPO DE REGISTRO: (X) FIJO ( ) VARIABLE	REGISTROS POR BLOQUE: 1
TRAILER: No CAM | MIN. | MAX. | DEP.	GRABACION

COMENTARIOS

NOMBRE DEL REGISTRO: REG--ENTRADA

No. CAMPO	NIVEL	NOMBRE DEL DATO	A/N/S	POSICION DE	POSICION A	CARACTERES	D	P/D
	05	E-LLAVE						
	10	E-ADUANA	N	1	2	2		
	10	E-TIPO-REG	N	3	3	1		
	10	E-ORIGEN	N	4	5	2		
	10	E-CUENTA	N	6	10	5		
	05	E-EXP-CASO	A/N	11	11	1		
	05	E-NUM-E-C	N	12	18	7		
	05	E-NUM-REG	N	19	25	7		
	05	E-VAL GLOBAL	N	26	37	12		
	05	E-FECHA	N	38	43	6		
	05	E-OFI-AUT	N	44	51	8		
	05	E-BENEFI	N	52	56	5		
	05	E UNI-MED	N	57	58	2		

A= ALFAB. N= NUMERICO S= NUMERICO C/SIGNO P= EMPACADO D= DESEMPACADO (DISPLAY) DECIMALES
AN = ALFA NUM.

DIRECCION GENERAL DE ADUANAS
UNIDAD DE INFORMATICA, CONTABILIDAD Y GLOSA

DIA	MES	AÑO	HOJA
09	12	87	2 DE 2

DESCRIPCION DE ARCHIVO Y FORMATO DE REGISTRO

SISTEMA: SICOA (SISTEMA DE CONROL DE ALMACENES)

ARCHIVO: INVEN-OK (MAESTRO DE MERCANCIAS)

ORIGEN DEL ARCHIVO	ORGANIZACION: SECUENCIAL
CLASIFICACION: ASCENDENTE	ETIQUETA: INVEN-OK
MEDIO DE ALMACENAMIENTO: DISCO	POSICIONES POR REGISTRO: 174
TIPO DE REGISTRO (X) FIJO ( ) VARIABLE	REGISTROS POR BLOQUE: 1
TRAILER: No CAN. / MIN. / MAX. / DER.	GRABACION

COMENTARIOS

NOMBRE DEL REGISTRO: REG-ENTRADA

No. CAMPO	NIVEL	NOMBRE DEL DATO	A/N/S	POSICION DE	POSICION A	CARACTERES	D	P/D
	05	E-CANTIDAD	N	59	63	5		
	05	E-CLAVE-MERC	N	64	69	6		
	05	E-DESCRIPCION	A/N	70	163	94		
	05	E-EDO-MERC	N	164	164	1		
	05	E-VAL-UNITARIO	N	165	173	9		
	05	E-STATUS	N	174	174	1		

A= ALFAB. N= NUMERICO S= NUMERICO C/SIGNO P= EMPACADO D= DESEMPACADO (DISPLAY) DECIMALES
AN = ALFA NUM.

Una vez efectuados los procesos necesarios para la integración de los datos al Archivo Maestro de Mercancías, los - listados de errores, generados durante la validación de los registros y la actualización, se deberán enviar al Almacen - Central para su corrección, aprobación y en caso necesario - para su recodificación.

Así este sistema permite que cada mes ó cuando se requiera, previa autorización, se emitan reportes con las existencias ó alguna estadística específica requerida por las autoridades. Al cierre del ejercicio, se generan los saldos parciales y totales.

PROCEDIMIENTOS EN ALMACENES.

En este contexto, una de las principales preocupaciones que se plantearon fue el exceso de reportes e informes que - cada bodega ó almacen debía remitir a oficinas centrales; - el nuevo sistema contempla exclusivamente el llenado (codificación) de un solo formato en dos modalidades diferentes pero que a final de cuentas es un solo formato.

La "papeleta de entrada y valuación de mercancías", así como su similar de salida, prácticamente representa un formato de registro que desde el punto de vista informático, está configurado por un registro guía (Header) y un registro múltiple; en el primer caso, el registro guía comprende los datos sustantivos que identifican a un grupo o conjunto de -- artículos de igual ó diferente clasificación, pero que se -- encuentran sujetos al control de un Expediente o Caso, de --

tal manera que, al codificarse estos campos, se podrá describir en el registro múltiple a todas aquellas mercancías que abarque el lote, pudiendo rebasar éste el llenado de varias papeletas de entrada sin necesidad de codificar el registro - guía, salvo en la primera papeleta y numerando las subsecuentes. Indudablemente que al codificar, capturar e integrar -- estos datos al computador, con este proceso se simplifica toda la labor que se requiere para efectos de cualquier movi--- miento posterior, ya que sólo bastará con mencionar los datos del registro guía para su fácil localización.

La "papeleta de entrada" será requisitada por el Almacenista o personal del almacén y deberá realizarse en presencia del Inspector de Resguardo y del Vista Aduanal, esto es, el - que recibe, el que entrega y que valua la mercancía, las tres personas mencionadas deben firmar al calce, tal y como lo establece tanto el procedimiento como la Ley.

Es evidente que, como en todo nuevo sistema, se presen-- ten dificultades en el inicio o arranque, sobre todo si se -- considera que en el requisitado de las papeletas deberán utilizarse claves asignadas a algunos de los datos, sin embargo, la práctica y el uso contínuo de éstas, permitirá al personal familiarizarse con el sistema y en gran medida agilizar la -- tarea.

Una vez formulada la papeleta de entrada, se resguardan los artículos en espera de su resolución y se envían los for

matos codificados al almacén central para formar lotes por -- clave de aduana, cuenta y subcuenta, para que posteriormente en la U.I.C.G., sean procesados. Una copia de la papeleta -- se guarda para su control.

La papeleta de salida deberá llenarse una vez que se reciban los oficios de Entrega de los Artículos y/o las cédulas de asignación. Para la elaboración de este formato se deberá tomar como base los datos consignados en la "Papeleta de Entrada", como se mencionó anteriormente, asimismo, se deberán tomar en cuenta las "recomendaciones" que se anexan al inicio - del catálogo de claves (figura 9). Una vez formulada esta papeleta, se efectúa la entrega física del artículo y se recaba la firma del beneficiario, posteriormente se envían los formatos codificados y se procede igual que con los formatos de -- entrada. Se debe guardar una copia y anexarla a la copia de la papeleta de entrada correspondiente.

Como apoyo en el correcto llenado de las formas, se cuenta con un catálogo de claves, este catálogo fue diseñado para estandarizar los criterios en cuanto a la forma en que se deben tipificar las mercancías y sus características.

Los formatos codificados pasan al departamento de captura de la U.I.C.G., ahí se capturan y se almacénan en cintas - magnéticas.

FIGURA 9

RECOMENDACIONES PARA EL USO DE LA "PAPELETA DE SALIDA"

A fin de facilitar el múltiple empleo que se le puede dar a la "PAPELETA DE SALIDA", en virtud del número de cuenta, así como del trámite de salida que ampara este documento y que se indican en el encabezado del mismo, se sugiere lo siguiente:

A).- Cuando se falle que la mercancía de un expediente o caso específico pase en su totalidad a ser propiedad del Fisco Federal, se considerará como "TRASPASO GLOBAL". En esta situación proceda a hacer lo siguiente:

A.1.) Localice del control de "PAPELETAS DE ENTRADA", la que corresponda a la mercancía del expediente o caso en cuestión.

A.2.) Del encabezado de la "PAPELETA DE ENTRADA", obtenga los siguientes datos:

I.- Clave de la Aduana.

II.- Clave del expediente o caso.

III.- No. del Expediente o Caso.

IV.- No. de Registro de Entrada (exclusivo del Departamento de Almacén Central Fiscal).

Estos datos se anotarán en el encabezado de una "PAPELETA DE SALIDA", en los espacios respectivos.

A.3.).- En el mismo encabezado de la "PAPELETA DE SALIDA", anote los datos correspondientes al número de cuenta y trámite de salida, que en el caso de Traspaso Global son: No. de Cuenta 62111 Tram. Salida 04 respectivamente, así como el número del oficio que originó dicho traspaso.

A.4.).- En el espacio destinado a "DESCRIPCION DE LA MERCANCIA" de la "PAPELETA DE SALIDA", anote con letra clara, notoriamente visible y en diagonal, la siguiente leyenda "TODO EL EXPEDIENTE O TODO EL CASO"; recuerde que el original y una copia de la "PAPELETA DE SALIDA", debe enviarla al Departamento de Almacen Central Fiscal, durante la periodicidad y mediante los conductos establecidos, la copia restante de la "PAPELETA DE SALIDA", la anexará a

la "PAPELETA DE ENTRADA" correspondiente.

B).- Cuando se falle que la totalidad de la mercancía de un expediente o caso sea devuelta al interesado, se considerará como "SALIDA GLOBAL POR DEVOLUCION". En esta situación se procederá tal y como se indicó en los puntos A.1 al A.4 de la situación anterior (TRASPASO GLOBAL), con las siguientes salvedad:

B.1.).- Los números de cuenta y de trámite de salida que se anotan en el encabezado de la "PAPELETA DE SALIDA", por concepto de la Devolución Global van a ser, respectivamente los siguientes:

No. de Cuenta 62111 Tram. Sal. 03

C).- Cuando se falle que parte de la mercancía de un expediente o caso pase a ser propiedad del Fisco Federal y la parte restante se devuelva al interesado, se considerará como "TRASPASO PARCIAL" y se elaborarán dos "PAPELETAS DE SALIDA" En esta situación, haga lo siguiente:

C.1.).- Localice del control de "PAPELETAS DE ENTRADA", la o las que corresponda (n) a la mercancía del expediente o caso en

cuestión.

C.2.).- Del encabezado de la "PAPELETA DE ENTRADA", obtenga los siguientes datos:

1.- Clave de la Aduana

2.- Clave del Expediente o Caso

3.- No. del Expediente o Caso

4.- No. de Registro de Entrada (Exclusivo del Departamento de Almacén Central Fiscal).

C.3.).- En el mismo encabezado de las "PAPELETAS DE SALIDA", anote los números correspondientes al número de cuenta y trámite de salida, que en este caso son:

a).- 62111 / 03 por la devolución parcial y

b).- 62111 / 04 por el traspaso de no propiedad a propiedad del Fisco Federal.

Según el caso, se procederá a anotar la cantidad y la clave de la mercancía correspondiente.

CAPITULO 3. PLANTEAMIENTOS GENERALES.

3.1 Configuración del equipo de Cómputo.

3.2 Descripción de los procedimientos.

3.1 CONFIGURACION DEL EQUIPO DE COMPUTO.

Para implantar cualquier sistema computarizado, es necesario saber con que recursos se cuenta, es decir, cual es la capacidad de la máquina con que se piensa trabajar, en otras palabras, conocer su configuración o definirla si se desea adquirir un nuevo sistema de cómputo electrónico.

Se entiende por configuración, "... a los dispositivos tanto de entrada como de salida y la unidad central de proceso". (9)

Así por ejemplo, se dice que se puede tener una configuración mínima, si se cuenta con: Unidad central de proceso, un monitor, teclado y una unidad lectora de disco magnético. (Fig. 10).

El computador que se utiliza en la Unidad de Informática Contabilidad y Glosa (U.I.C.G.) de la Dirección General de Aduanas, es una CYBER modelo 171 de la Control Data Corporation. (Fig. 11). Sus características básicas son:

MEMORIA RAM.....	131 Kwords que equivalen a 2 Megabytes.
MEMORIA DE MASA...	3 unidades de cinta de 1600 a 6250 BPI -- modelo 679-6, velocidad de lectura 150 pies por segundo.
	4 unidades de disco modelo 844-41 de doble densidad con capacidad de 232 megabytes.

SISTEMA OPERATIVO. NOS 2.5.1. (Network Operating System).

COMPILADORES Pascal, Fortran, Basic, Cobol.

CANALES... 12 Canales para conectar diferentes controladores para los periféricos.

PERIFERICOS.. Controlador de disco Modelo 7152 Consola.

2 Impresoras modelo 580-12, velocidad de impresión 1200 caracteres por minuto, 136 caracteres por línea.

Controlador de cintas magnéticas Modelo 7021.

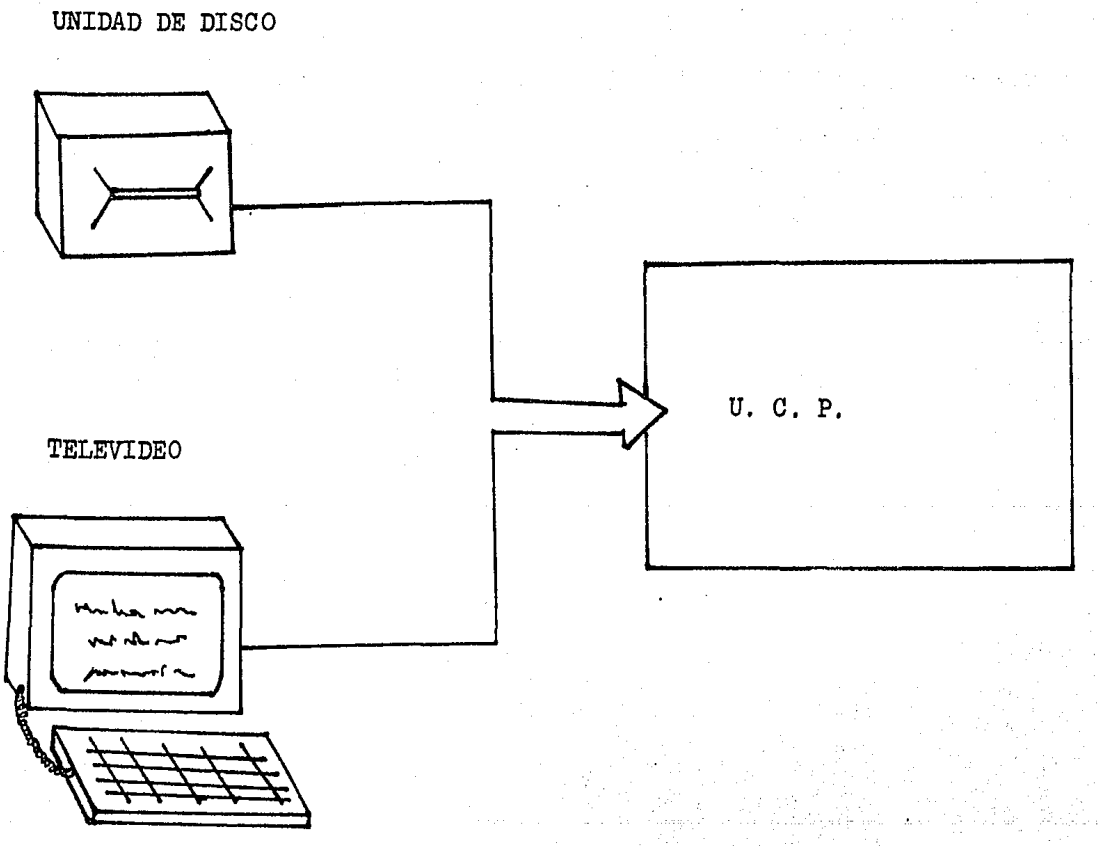
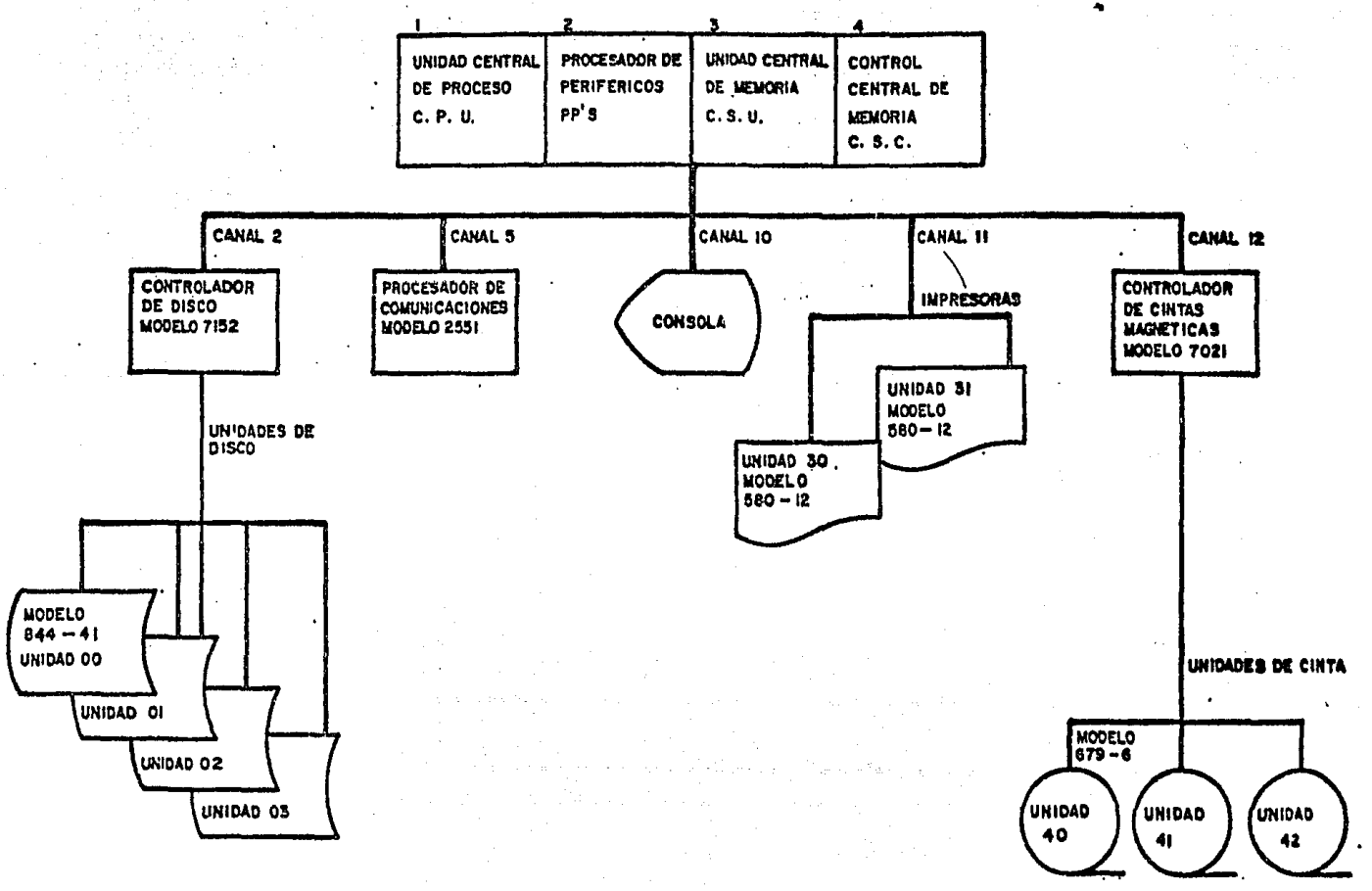


FIG. 10 Configuración mínima de un computador

FIG. 11 CONFIGURACION ESQUEMATICA CYBER · MODELO 171



3.2 DESCRIPCION DE LOS PROCEDIMIENTOS.

I CREACION Y ACTUALIZACION DEL CATALOGO DE CLAVES DE MERCANCIAS. (C.C.M.)

FASE	D E S C R I P C I O N .
1	En la Dirección de Registro y Control de Almacenes y Vehículos (D.R.C.A.V.), se realiza la codificación en hojas especiales de los datos que conforman el "C.C.M" Una vez codificados los datos se envían a la U.I.C.G.
2	En la U.I.C.G., se reciben los datos codificados para depurar el "C.C.M."
2.1	Se capturan y verifican los datos que contienen los - documentos, grabándose en una cinta magnética.
2.2	Se procesa la cinta magnética con los datos que van a integrar el "C.C.M." y se obtiene: 1) Listado con los datos contenidos en el "C.C.M.", 2) Archivo Maestro de Claves.
2.3	El Listado del C.C.M., se envía para su verificación, a la D.R.C.A.V. junto con los documentos codificados.
3	En la D.R.C.A.V., se reciben el listado del C.C.M. y- los documentos codificados para verificar la información.
3.1	Se revisa el listado contra los documentos fuente, --

así como las ALTAS, BAJAS, CAMBIOS y OBSERVACIONES, - que hayan recibido por parte de los almacenistas.

3.1.1 Si hay errores pasa a 3.2, en caso contrario se da el Vo. Bo. (Fin del procedimiento).

3.2 Se codifican los registros que actualizarán el "C.C.M" con ALTAS, BAJAS y CAMBIOS, el lote codificado se envía a la U.I.C.G.

4 En la U.I.C.G., se reciben los datos codificados para actualizar el "C.C.M."

4.1 Se capturan y verifican los datos codificados y se -- graba la cinta magnética correspondiente.

4.2. Se procesa la cinta magnética con los datos que actualizarán el "C.C.M.", junto con el Archivo Maestro de Claves y se obtiene:

1) Listado actualizado del "C.C.M."

2) Archivo Maestro de Claves actualizado.

4.3 El listado del "C.C.M." y los documentos codificados, se envían a la D.R.C.A.V., para su verificación. (Regresa a fase 3).

NOTA: Este procedimiento se realiza cuando haya un 30% de modificaciones al C.C.M.; mientras las correcciones no sean relevantes, éstas se realizan manualmente.

II CREACION Y ACTUALIZACION DEL ARCHIVO MAESTRO DE MERCANCIAS.

FASE D E S C R I P C I O N .

1. En los Almacenes y Bodegas de la Dirección General de Aduanas, una vez recibida la mercancía (*) acompañada de sus documentos respectivos, deberá codificarse la "Papeleta de Entrada y Valuación de Mercancías".

1.1 Si las mercancías recibidas, dada su naturaleza deben ser entregadas a otras Dependencias, se procederá a - su entrega previo cumplimiento a las formalidades. - Integrando la información que permita cuantificar la entrega a las Dependencias respectivas.

1.2 Si se trata de mercancía que se debe concentrar al Departamento del Almacén Central Fiscal, se debe elaborar la "Papeleta de Salida de Mercancías".

1.3 Se envía al Departamento de Almacén Central Fiscal, - los originales de las "Papeletas" acompañada de la -- factura de remesa correspondiente. El envío debe hacerse dentro de los 10 primeros días de cada mes.

2. En el Departamento del Almacén Central Fiscal (DACF), una vez recibidas las remesas, se verifica que sean - las que ampara cada una de las facturas, de lo contrario se hará el requerimiento al Departamento respectivo.

2.1 Se clasifican las papeletas para formar lotes de acuerdo a:

(*) Las mercancías ingresan a los Almacenes y Bodegas de la Dirección General de Aduanas, cuando son CONTRABANDO ó en su defecto, por ABANDONO (previa notificación).

- Aduana
- Clave de cuenta
- Clave de subcuenta.

3 En la U.I.C.G., una vez recibidos los lotes, se capturan los datos contenidos en los documentos y se genera una cinta magnética.

3.1 Con apoyo en el sistema de cómputo, la cinta magnética junto con el catálogo de claves de mercancías y el último archivo de E/S, se procesan para validar los datos y actualizar el archivo de E/S. De este proceso se obtiene:

1) Listado de registros válidos,
2) Listado de errores,
3) Archivo de E/S actualizado.

(Este archivo se utiliza posteriormente como último archivo de E/S).

3.2 El listado de errores y los lotes de documentos se remiten al DACF.

4 En el DACF, con apoyo de los catálogos, se cotejan los datos contenidos en los listados contra los documentos fuente, para:

- Validar los correctos. (Verificar si no hubo omisiones).
- Agregar los faltantes. (En caso de existir omisiones)
- Corregir los erróneos.

4.1 Si se detectaron errores se corrigen, además de codificar documentos de cancelación de registros en caso necesario y se envían a la U.I.C.G., junto con los -- listados validados.

4.1.1 Si no hubo errores, se da el Vo.Bo. (Fin del procedimiento).

5 En la U.I.C.G. se reciben los documentos.

- Si son documentos corregidos, reinicia fase 3,
- Si son documentos de cancelación, continua fase 5-1

5.1 Los documentos se capturan y se genera una cinta magnética.

5.2 Con apoyo en el sistema de cómputo, se procesa la cinta magnética para actualizar el último archivo de E/S, cancelando los registros correspondientes. Este proceso genera:

1) Listado de errores.
2) Archivo E/S actualizado.

5.3 Si en la actualización se detectan errores, el listado de errores y el lote de documentos de cancelación se - envían al D.A.C.F. para su corrección. Una vez corregidos reinicia fase 5.1

5.3.1 Si no hay errores, se da Vo.Bo. (Fin de procedimiento).

6. El Departamento de Adjudicación de Mercancías y Vehículos, remite a los Administradores de las Aduanas,

1) Oficios de entrega de mercancías, y/o

2) Cédulas de asignación.

7 Los Administradores de las Aduanas revisan los documentos recibidos y los turnan al almacen de diversos, el cual ordena la entrega de mercancías.

8 En el almacen de diversos de la Aduana correspondiente, se localiza, verifica y separa la mercancía que va a salir del Almacen de acuerdo a la orden de entrega respectiva.

8.1 Formula la "Papeleta de Salida de Mercancías", para lo cual, toma como base los datos consignados en la papeleta de entrada. Efectúa entrega de mercancía.

8.2 Clasifica las "Papeletas de Salida" de acuerdo a su:

- Fecha de elaboración.
- Número de cuenta.
- Clave de salida.

8.3 Envía al D.A.C.F., dentro de los 10 primeros días de cada mes, las papeletas y los documentos que amparan el ó los movimientos de salida.

9 El D.A.C.F., coteja las papeletas contra los documentos de salida.

9.1 Envía a la U.I.C.G., los lotes de documentos mencionados en la fase 8.2

10 La U.I.C.G., recibe los lotes de las Papeletas de Salida y procede a capturarlos para obtener cinta magnética. (Reinicia fase 3)

III PRODUCCION DE REPORTES.

FASE	D E S C R I P C I O N .
1	La U.I.C.G. produce previa captura, proceso e integración de datos corregidos y validados al Archivo Maestro de E/S, los reportes mensuales sobre existencias, entradas y salidas de mercancías.
1.1	Genera previa autorización una serie de reportes estadísticos en diferentes modalidades y con cortes en fechas determinadas.
1.2	Distribuye los diferentes reportes generados a las -- dependencias siguientes:

- Dirección General de Aduanas: Reportes ejecutivos.
- Contaduría Mayor de Hacienda: Reportes contables.
- Almacen Central Fiscal: Reportes físicos al detalle.

CAPITULO 4. PROGRAMACION DEL SISTEMA.

4.1 Programas.

4.2. Reportes

4.1 PROGRAMAS.

En esta sección se especifican los programas de cómputo electrónico que conforman el sistema. En una primera etapa se diseñaron los programas que validan la información que habría de integrar y actualizar los archivos del sistema.

Posteriormente se cuenta con los programas que generan los reportes estadísticos específicos. Para un mayor abundamiento al respecto, a continuación se realiza un resumen de cada programa. (La programación se realizó en lenguaje COBOL)

SICOA 01.- Este programa realiza la validación de los registros que van a integrar o modificar el archivo de claves de mercancías, así como la actualización de éste, para tal fin, los movimientos se codificarán en el Almacen Central Fiscal y serán capturados en la U.I.C.G. generándose la cinta magnética correspondiente. Trabaja con dos archivos de entrada, el archivo de movimientos y el archivo de claves de mercancías, este último se trata de un archivo indexado y funciona a la vez de entrada como de salida.

Antes de efectuar la actualización, realiza la validación de los movimientos, ésta radica en verificar que no se den de alta claves que ya existen o que se desee modificar o dar de baja alguna clave que no existe en el archivo, así como checar que la llave (*) sea numé

(*) La LLAVE está formada por los campos
CAPITULO-CAT + PARTIDA-CAT + SPARTIDA-CAT

rico y que no venga en ceros. Una vez efectuada la validación, se procede a realizar la actualización del archivo, al final se listan los movimientos con una leyenda - que indica qué se hizo con ese registro, por ejemplo: REGISTRO MODIFICADO, REGISTRO DADO DE ALTA, REGISTRO - - IMPROCEDENTE, etc.

SICOA 02.- Este programa lista el archivo de claves (catálogo de claves del sistema armonizado), seleccionando -- una de las tres opciones predestinadas para estos re-- portes. Acepta por pantalla la opción para el listado requerido, antes de iniciar el proceso, válida que la opción sea correcta. Las opciones son:

1.- Lista el catálogo por claves (en forma numérica y ascendente).

2.- Lista el catálogo por descripción (Alfabética)

3.- Lista las dos opciones anteriores.

La opción 3 genera dos listados, el correspondiente al catálogo por claves y el de catálogo por descripción. Si la opción no cae en el rango especificado, despliega un mensaje y solicita nuevamente la opción por la - que se va a trabajar. Dado que el catálogo se encuentra ordenado por número de clave, si la opción requerida es "1" se procede directamente, si la opción es "2" se realiza un SORT por descripción en forma ascendente

y se ejecuta la rutina correspondiente, en el caso de - la opción "3", primero se realiza la rutina que se usa para la opción "1" y posteriormente la que corresponde a la opción "2". Elaborándose dos listados.

En este programa se utilizan dos archivos para ejecutar el SORT, uno donde se realiza el SORT y el otro donde - quedará la información clasificada.

SICOA 04.- Este programa se utiliza para crear el archivo - maestro de mercancía, éste está integrado en primera instancia, por el inventario inicial de cada aduana. Los registros que integran este inventario se codifican en las "Papeletas de Entrada y Valuación de Mercancías". Se utilizan dos archivos de entrada, el archivo de claves de mercancías y el archivo que contiene - las "Papeletas de Entrada", en este caso, el inventario inicial (PAPINV) y tres archivos de salida, el archivo maestro inicial, que particularmente se actualizará y dos reportes del inventario, uno contiene los registros erróneos además de los válidos y el otro lista únicamente los movimientos aceptados. Se utiliza un archivo - auxiliar para el SORT (CIASIFI), los registros de éste son de longitud mayor a los del archivo de entrada, dado que aparecen los campos referentes a oficio-de-autorización, Beneficiario, Status y tipo-de-registro, - -

estos dos últimos para uso interno de los programas. - Mientras que la llave de la papeleta de entrada está - compuesta de número-de-cuenta+origen+aduana, con una - longitud de 9 caracteres, el registro del archivo maestro tiene su clave compuesta por aduana+tipo-de-registro+origen+cuenta, es decir, 10 caracteres de longitud, se puede observar que el archivo auxiliar se apega al - formato del archivo maestro de mercancías, por lo que - el programa realiza un SORT sobre la llave antes mencionada utilizando el archivo auxiliar, los datos del - - archivo PAPINV se almacenan en el archivo CLASIFI para este propósito, una vez realizado el SORT se procede a validar cada uno de los datos para verificar si son -- aceptadas las claves utilizadas y que pasen a formar - parte del archivo maestro de mercancías (INVOK). El programa asigna el valor de cero al campo tipo-de-re-- gistro. (*) El programa tiene una rutina final para contabilizar el número de "papeletas" o expedientes -- que se procesaron y el número de registros que inte--- gran el archivo maestro.

Cabe aclarar que por cada mercancía que integre un --

(*) El campo denominado tipo de registro, indica si el registro se creó del inventario inicial (valor 0), si -- pertenece a una papeleta de entrada (valor 1), si pertenece a una papeleta de salida (valor 2) o si es un - registro originado durante el cálculo de los saldos -- (valor 3).

expediente, se va a generar un registro con la misma -- llave, es decir, si el expediente 572601 tiene seis diferentes claves de mercancías, el archivo tendrá seis - registros con ese mismo número de expediente.

Los campos que se validan en este programa son los si-- guientes:

- Aduana -cuenta -origen
- exp/caso -fecha -unidad de medida
- clave de la mercancía -estado de la mercancía
- núm. de exp/caso (&) -núm. de registro (&)

SICOA 03.- Este programa actualiza el archivo maestro de mercancías, antes de actualizarlo valida los movimientos - de entrada y asigna al campo TIPO-REGISTRO un "1" para las "papeletas de entrada" y un "2" para las "papeletas de salida". Se manejan cuatro archivos de entrada; el maestro anterior (MTROENT), el catálogo de claves de - mercancías (CATALO), que se utiliza para validar las -- claves usadas por los almacenistas, el archivo de las "Papeletas de Entrada" (PAPENT) y el correspondiente de las de salida (PAPSAL); como resultado de este programa se obtiene el maestro actualizado (MTROSAL), el listado de los movimientos válidos, de ambos archivos

---

(&) Los últimos dos dígitos de estos campos deben corresponder a los dos últimos del año en curso.

de entrada, sin reportar errores (IMPOK) y uno que incluye los errores (IMPERR). La primera etapa de este programa integra los dos archivos de entrada en una y realiza un SORT sobre la llave ADUANA+TIPO DE REGISTRO+ ORIGEN+CUENTA en forma ascendente, para tal fin, utiliza un archivo auxiliar (CLASIFI), en este quedará el resultado del SORT y la integración de los dos de entrada, primero lee y mueve los registros de PAPENT a CLASIFI y posteriormente los de PAPSAL. La siguiente etapa es la validación de los movimientos de entrada, inicialmente se lee un registro de movimiento y uno del maestro y se comparan ambas llaves. Cabe aclarar que la actualización se realizará como si se tratara de un archivo secuencial y tomando encuenta los siguientes criterios.

- Si son iguales, lo contabiliza y despliega como error, es decir alta duplicada y lee otro registro de movimiento y vuelve a comparar.
- Si la llave del maestro es mayor que la del movimiento, continua con la validación del registro.
- Si la llave del maestro es menor que la del movimiento, se ejecuta la rutina para grabar los registros del maestro, posteriormente -

lee otro registro del maestro y vuelve a - comparar.

Una vez realizada la comparación y satisfecha la condición para continuar, se valida el registro de movimiento, los campos a validar son los siguientes:

- Aduana. La clave deberá corresponder a las que aparecen en catálogo.
- Origen. Si el campo TIPO-REGISTRO trae el valor "1", el ORIGEN solo puede ser "01" ó "02". Si por el contrario su valor es "2", el ORIGEN deberá tener su valor entre el - "03" y el "15".
- Cuenta.-También en este campo deberá verificarse la relación entre el TIPO-REGISTRO y ésta además de la que existe con el ORIGEN.
  a) Si TIPO-REGISTRO = 1 y ORIGEN = 01 el valor del campo deberá ser 62110
  b) Si TIPO-REGISTRO = 1 y ORIGEN = 02 el valor deberá ser 11308
  c) Para el TIPO-REGISTRO = 2 y el ORIGEN cualquier valor entre "03" y "15", las cuentas serán 11309, 41101, 41201, - - 41202, 62111, 71101 hasta 71106.
- Exp/caso. Una "E" ó una "C" según corresponda.

- Número de expediente y número de registro. En estos campos se verifica que los dos últimos - dígitos correspondan al año en curso.
- Oficio de autorización. Igual que los anterio res.
- Beneficiario, unidad de medida y estado de la mercancía. Verifica que las claves correspon- dan con las de los catálogos.
- Clave de la mercancía. Verifica contra el -- Archivo de Claves. (CATALO)

Una vez que se verificaron los campos mencionados, si el registro resultó valido, se ejecuta la rutina para -- grabar los registros válidos en el maestro actualizado y se imprime en los reportes IMPOK é IMPERR, si el regis-- tro tuvo algún error se imprime en IMPERR con su leyenda que indique cual fue el error. Despues de actualizar el archivo ó en su defecto imprimir los errores, lee otro - registro de movimiento y compara las llaves, repitiéndo- se todo el proceso antes detallado hasta que sea el fin- del archivo.

Continua el programa con una rutina para contabilizar el total de "papeletas de entrada" y de "salida" que - - contiene el archivo actualizado. En la rutina final, - se despliegan todas las cifras de control que generó el proceso, como son Registros leídos, grabados e impresos, etc.

SICOA05.- Este programa lista el inventario de un almacén en particular. Como inicio, el programa solicita por pantalla la clave de la aduana de quien se va a reportar el inventario así como la fecha del inventario. Para este proceso, se utiliza como archivos de entrada, al catálogo de mercancías (CATALO) y el archivo de inventarios (INVENOK) (*); como resultado del programa, se obtiene el listado con las características antes mencionadas (IMPRE). Durante la ejecución, realiza un SORT utilizando un archivo de trabajo (CLASIFI) para tal fin, simultáneamente con el SORT, lee un registro de entrada y pregunta por el valor de TIPO-REGISTRO, si su valor es "0" lo graba en CLASIFI, en caso contrario lee otro registro de entrada, al detectar el final del archivo se ejecutarán las rutinas para imprimir el reporte. El archivo CATALO se utiliza para desplegar la descripción de la mercancía según la clave correspondiente, asimismo se utilizan tablas auxiliares para que, tomando como base las claves, se impriman las descripciones en cuestión. Como rutina final se despliegan las cifras de control del programa.

(*) Este archivo es el resultado del programa SICOA04 y se va actualizando con el SICOA06, en este último, el archivo actualizado se denomina SALDOS.

SICOA06.- Este programa se utiliza para obtener el saldo de una aduana en alguna fecha específica, obteniéndose un reporte de las mercancías (IMPRE) con la leyenda que indique su origen, es decir, si el registro pertenece al INVENTARIO, si es un registro de ENTRADA. o uno de SALIDA ó se trata de un SALDO Para tal fin, se utilizan dos archivos de entrada, el de inventarios (INVENOK) mencionado antes y el último archivo maestro (MTROSAL); el catálogo de claves (CATALO) es utilizado para desplegar la descripción del artículo en cuestión según su clave. Al igual que el programa anterior, realiza un SORT, en este caso, sobre los dos archivos de entrada, el archivo de salida (SALDOS) contendrá los registros que tengan el valor "0" ó "3" en el campo denominado TIPO-REGISTRO, de tal forma que solo los registros de MTROSAL que tengan el valor "1" ó "2" en dicho campo serán procesados cambiando su valor a "3" para ser grabados en SALDOS. Durante la ejecución del programa se comparan las llaves de MTROSAL y de INVENOK para evitar duplicidad de registros, en el de SALDOS.

SICOA07.- Este programa lista los catálogos del sistema con excepción del catálogo de claves del sistema armonizado. Trabaja con tablas proporcionadas en la WORKING-STORAGE SECTION para imprimir las claves correspondientes y su descripción además de desplegar los encabezados para cada catálogo.

SICOA08.- Este programa realiza un reporte contable detallado por mercancía y origen en un período específico, obteniendo saldos por mercancía, aduana y saldo total. En la primera parte del proceso, se solicita por terminal, la fecha a partir de la cual se requiere la información y la fecha hasta la que se deberá considerar la misma posteriormente se -- realiza un SORT sobre la llave ADUANA+CVE+MER+CUENTA+ORIGEN. Durante la parte principal del proceso se pregunta por la clave de la CUENTA y el ORIGEN de tal forma, que puedan establecerse rutinas a -- partir de la mecánica contable establecida por el Departamento Contable de la U.I.C.G. (Anexo 5)
El reporte contiene los datos correspondientes a - la clave de la mercancía, aduana y todas las cuentas que se utilizan, éstas últimas aparecen en forma de columnas y cada columna contendrá el cargo y el abono correspondiente.

4.2 REPORTES.

En esta sección se datallan cada uno de los REPORTES generados por los programas que componen el SISTEMA y que se mencionaron en la sección anterior. Asimismo, se especifican los objetivos de cada uno de los listados.

Cabe hacer mención que cada programa despliega las - cifras de control correspondientes, las cuales son para - uso interno del departamento, por lo que se omitirán en - esta sección.

CATALOGOS DEL SISTEMA.- Este reporte es proporcionado por el programa SICOA07 y al igual que el anterior unifica los criterios para la codificación de datos.

CATALOGO DE CLAVES DE MERCANCIAS.- Este reporte se genera -- con el programa SICOA02 y lista en dos opciones, por clave o por descripción.

Cuando se escoge la opción por "descripción" se genera un listado de tal forma que el campo "Descripción de las Partidas", aparezca - en orden alfabético, haciendo la aclaración de que el computador tiene como orden jerárquico letras < números como se puede apre-- ciar en el formato que aparece en la figura 12.

TESIS CON FALLAS DE ORIGEN

FORMATO ESTANDARIZADO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
DIRECCION GENERAL DE ADUANAS * SICOA *
SUBDIRECCION DE CTL DE ALMACENES Y VEHICULOS
ALMACEN CENTRAL FISCAL

87/[illegible] ** PROCESO DE LISTA DEL ARCHIVO CATALOGO DE CLAVES SISTEMA ARMONIZADO ** HOJA 247
(CLASIFICADO POR DESCRIPCION)

FIGURA 12

PARTIDA	DESCRIPCION DE LAS PARTIDAS
87.04.10	VOLQUETES AUTOMOTORES PROYECTADOS PARA UTILIZARLOS FUERA DE LA RED DE CARRETERAS.
44.03.32	WHITE LAUAN, WHITE MERANTI, WHITE SERAYA, YELLOW MERANTI Y ALAN.
29.07.14	XILENOLES Y SUS SALES.
27.07.30	XILOLES.
89.03.00	YATES Y DEMAS BARCOS Y EMBARCACIONES DE RECREO O DE DEPORTE; BARCAS DE REMO Y CANOAS.
09.03.00	YERBA MATE.
25.20.10	YESO NATURAL; ANHIDRITA.
25.20.00	YESO NATURAL; ANHIDRITA; YESOS CALCINADOS, INCLUSO COLOREADOS O CON PEQUENAS CANTIDADES DE ACELERADORES O RETARDADORES.
25.20.20	YESOS CALCINADOS.
28.01.20	YODO.
28.27.60	YODUROS Y OXIYODUROS.
04.03.10	YOGUR.
82.05.60	YUNQUES; FORJAS PORTATILES; MUELAS DE MANO O DE PEDAL CON BASTIDOR.
53.03.00	YUTE Y DEMAS FIBRAS TEXTILES DEL LIBER (CON EXCLUSION DEL LINO, CANAMO Y RAMIO), EN BRUTO O TRABAJADOS, PERO SIN HILAR; ESTOPAS Y DESPERDICIOS DE ESTAS FIBRAS (INCLUIDOS LOS DESPERDICIOS DE HILADOS Y LAS HILACHAS).
53.03.10	YUTE Y DEMAS FIBRAS TEXTILES DEL LIBER, EN BRUTO O ENRIADOS.
07.06.10	ZANAHORIAS Y NABOS.
07.06.00	ZANAHORIAS, NABOS, REMOLACHAS PARA ENSALADA, SALSIFIES, APIONABOS, RABANOS Y RAICES COMESTIBLES SIMILARES, FRESCOS O REFRIGERADOS.
29.26.20	1-CIANOGUANIDINA (DICIANDIAMIDA).
29.10.30	1-CLORO-2,3-EPOXIPROPANO (EPICLORHIDRINA).
29.21.45	1-NAFTILAMINA (ALFA-NAFTILAMINA), 2-NAFTILAMINA (BETA-NAFTILAMINA), Y SUS DERIVADOS; SALES DE ESTOSPRODUCTOS.
29.03.15	1,2-DICLOROETANO (DICLORURO DE ETILENO).
29.03.16	1,2-DICLOROPROPANO (DICLORURO DE PROPILENO) Y DICLOROBUTANOS.
29.03.51	1,2,3,4,5,6-HEXACLOROCICLOHEXANO.
29.05.41	2-ETIL-2-(HIDROXIMETIL)PROPAN-1,3-DIOL (TRIMETILOLPROPANO).

PARTIDA	D E S C R I P C I O N D E L A S P A R T I D A S
87.04.10	VOLQUETES AUTOMOTORES PROYECTADOS PARA UTILIZARLOS FUERA DE LA RED DE CARRETERAS.
44.03.32	WHITE LAUAN, WHITE MERANTI, WHITE SERAYA, YELLOW MERANTI Y ALER.
29.07.14	XILENOLES Y SUS SALES.
27.07.30	XILOLES.
89.03.00	YATES Y DEMAS BARCOS Y EMBARCACIONES DE RECREO O DE DEPORTE; BARCAS DE REMO Y CANOAS.
09.03.00	YERBA MATE.
25.20.10	YESO NATURAL; ANHIDRITA.
25.20.00	YESO NATURAL; ANHIDRITA; YESOS CALCINADOS, INCLUSO COLOREADOS O CON PEQUEÑAS CANTIDADES DE ACELERADORES O RETARDADORES.
25.20.20	YESOS CALCINADOS.
28.01.20	YODO.
28.27.60	YODUROS Y OXIYODUROS.
04.03.10	YOGUR.
82.05.00	YUNQUES; FORJAS PORTATILES; MUELAS DE MANO O DE PEDAL, CON BASTIDOR.
53.03.00	YUTE Y DEMAS FIBRAS TEXTILES DEL LIBER (CON EXCLUSION DEL LINO, CAÑAMO Y RAMIO), EN BRUTO O TRABAJADOS, PERO SIN HILAR; ESTOPAS Y DESPERDICIOS DE ESTAS FIBRAS (INCLUIDOS LOS DESPERDICIOS DE HILADOS Y LAS HILACHAS).
53.03.10	YUTE Y DEMAS FIBRAS TEXTILES DEL LIBER, EN BRUTO O ENRIADOS.
07.06.10	ZANAHORIAS Y NABOS.
07.06.00	ZANAHORIAS, NABOS, REMOLACHAS PARA ENSALADA, SALSIFIES, APIONABOS, RABANOS Y RAICES COMESTIBLES SIMILARES, FRESCOS O REFRIGERADOS.
29.26.20	1-CIANOGUANIDINA (DICIANDIAMIDA).
29.10.30	1-CLORO-2,3-EPOXIPROPANO (EPICLORHIDRINA).
29.21.45	1-NAFTILAMINA (ALFA-NAFTILAMINA), 2-NAFTILAMINA (BETA-NAFTILAMINA), Y SUS DERIVADOS; SALES DE ESTOS PRODUCTOS.
29.03.15	1,2-DICLOROETANO (DICLORURO DE ETILENO).
29.03.16	1,2-DICLOROPROPANO (DICLORURO DE PROPILENO) Y DICLOROBUTANOS.
29.03.51	1,2,3,4,5,6-HEXACLOROCICLOHEXANO.
29.05.41	2-ETIL-2-(HIDROXIMETIL)PROPAN-1,3-DIOL (TRIMETILOLPROPANO).

FIGURA 12

Cuando la opción elegida se refiere a "clave", el reporte irá en orden numérico, es decir la clave se verá en orden ascendente como se puede apreciar en el formato de la figura 13.

Este catálogo se elabora cuando existan modificaciones al mismo en un rango del 30%, su objetivo principal es el de unificar los criterios para asignar la clave a un artículo.

REPORTE DEL INVENTARIO INICIAL.- En este se detallan los registros que fueron aceptados durante el programa SICOA04 para crear el archivo maestro de mercancías, solo se elabora una vez, es decir, en el arranque del sistema. El objeto de este es el de verificar la correcta asignación del inventario inicial. (Fig. 14).

REPORTE DE INVENTARIO INICIAL CON ERRORES.- Al igual que el anterior, se genera del programa SICOA04 y a diferencia de aquel, despliega los errores que causaron error durante la ejecución del programa. (Fig. 15).

INVENTARIO DE UN ALMACEN.- Este listado se origina del programa SICOA05, dada la clave de la aduana que se desee así como la fecha. Es similar al que se genera en SICOA04 en cuanto a su formato. (Fig. 16).

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
DIRECCION GENERAL DE ADUANAS — • SICOA • — ALMACEN CENTRAL FISCAL

ESTANDARIZADO

* * PROCESO DE LISTA DEL ARCHIVO CATALOGO DE CLAVES SISTEMA ARMONIZADO * * — HOJA 1

(CLASIFICADO POR CAPITULO / PARTIDA)

PARTIDA	D E S C R I P C I O N D E L A S P A R T I D A S
15.18	GRASAS Y ACEITES ANIMLS Y VGTLES Y SUS FRACCS, COCIDOS, OXIDADOS, DESHIDRATADOS, SULFURADOS, SOPLADOS, POLIMERIZADOS O MODI QUIM DE OTRA FORM EXEP 1516; SUS MEZCLAS Y PREP NO ALIMENT, O DE FRACC DE DIFERENTES GRASAS O ACEITES DE ESTE CAP.
17.02	AZUCARES D/DEMAS; INCLUIDAS LA LACTOSA, MALTOSA, GLUCOSA Y LA FRUCTOSA QUIMICAMENTE PURAS, EN ESTADO SOLIDO; JARABE DE AZUCAR S/AROMATIZAR O COLOREAR; SUCEDANEOS DE LA MIEL, INCLUSO MEZCLADOS C/MIEL NATURAL; AZUCAR MELAZA CARAMELIZADOS. CAP.
19.01	EXTRACTO D/MALTA; PREP ALIMEN D/HARINA SEMOLA ALMIDON O EXTRACTO D/MALTA SIN POLVO D/CACAO O C/EL EN -50% EN PESO NO EXPSADAS EN OTRAS POAS; PREP ALIMEN DE LAS 0401 A 0404 SIN POLVO D/CACAO O C/EL EN -10% EN PESO NO ESPDAS EN OTRAS POAS.
22.08	ALCOHOL ETILICO SIN DESNATURALIZAR C/UN GRADO ALCOHOLICO VOLUMETRICO INFERIOR 80% VOL; AGUARDIENTES, LICORES Y DEMAS BEBIDAS ESPIRITUOSAS; PREPARACIONES ALCOHOLICAS COMPUESTAS DEL TIPO DE LAS UTILIZADAS P/LA ELABORACION DE BEBIDAS. PLAS.
25.15	MARMOL TRAVERTINOS ECAUSSINES Y DEMAS PIEDRAS CALIZAS D/TALLA O CONSTRUCCION D/DENSIDAD APARENTE ... Y ALABASTRO, INCLUSO DESBASTADO O SIMPLEMENTE TROCEADOS, POR ASERRADO O D/OTRO MODO, EN BLOQUES O PLACAS CUADRADAS O RECTANGULARES.
25.17	CANTOS GRAVA PIEDRAS MACHACADAS P/CONSTRUCCION EN GRAL GUIJARROS Y PEDERNAL INCLUSO TRATADOS TERMICAMENTE; MACADAM D/ESCORIAS, ALQUITRANADOS; GRANULOS FRAGMENTOS Y POLVO D/PIEDRAS DE 2515 O 2516 INCLUSO TRATADOS TERMICAMENTE. RECTANGULARES.
27.10	ACEITES D/PETROLEO O D/MINERALES BITUMINOSOS MENOS LOS CRUDOS; PREP NO EXPDAS EN OTRAS POAS CON 70% O + EN PESO D/ACEITES D/PETROLEO O D/MINERALES BITUMINOSOS QUE CONSTITUYAN EL ELEMENTO BASE. RECTANGULARES.
29.09	ETERES ETERES-ALCOHOLES ETERES-FENOLES ETERES-ALCOHOLES-FENOLES PEROXIDOS D/ALCOHOLES PEROXIDOS DE ETERES PEROXIDOS DE CETONAS (SIN SER D/CONST QUIM DEF) Y SUS DERIVADOS ALOGENADOS SULFONADOS NITRADOS O NITROSADOS. RECTANGULARES.
30.01	GLANDULAS Y DEMAS ORGANOS P/USOS OPOTERAPICOS; EXTRACTOS D/GLANDULAS O D/OTROS ORGANOS O D/SUS SECRECIONES P/USOS OPOTERAPICOS; HEPARINA Y SUS SALES; LAS DEMAS SUSTANCIAS HUMANAS O ANIMALES PREPDAS P/USOS TERAPEUTIC O PROFILAC NO CLASIF P.
30.02	SANGRE HUMANA; SANGRE ANIMAL PREP P/USOS TERAPEUTICOS PROFILAC O D/DIAGNOSTICO; SUEROS ESPECIFIC D/ANIMALES O D/PERSONAS INMUNIZADOS Y DEMAS COMPONENTES D/LA SANGRE; VACUNAS TOXINAS CULTIVO D/MICROORGANISMOS (EXEP LEVADURAS) Y PRODUC. SIMIL.
30.05	GUATAS GASAS VENDAS Y ART ANALOGOS (EJEM APOSITOS ESPARADRAPOS O SINAPISMOS) IMPREGNADOS O RECUBIERTOS D/SUBS FARMACEUTICAS O ACONDICIONADOS P/LA VENTA AL POR MENOR C/FINES MEDICOS QUIRURGICOS ODONTOLOGICOS O VETERINARIOS. PRODUC. SIMIL.
32.03	MATERIAS COLORANTES D/ORIGEN VEGETAL O ANIMAL, AUNQUE SEAN D/CONSTITUCION QUIM DEFINIDA; PREP A QUE SE REFIERE LA NOTA 3 D/ESTE CAP. A BASE D/MATERIAS D/ORIGEN VEGETAL O ANIMAL. PRODUC. SIMIL.
32.04	MATERIAS COLORANTES ORGANIC SINTETICAS AUN SEAN D/CONST QUIMIC DEF; PREP NOTA 3 D/ESTE CAP A BASE D/MAT COLORANTES SINTETICAS; PRODUC ORGANIC SINTETIC P/EL AVIADO FLUORESCENTE O COMO LUMINOFOROS, AUNQUE SEAN D/CONST QUIM DEF. PRODUC. SIMIL.

FIGURA 13

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO — SUBDIRECCION DE CTL DE ALMACENES Y VEHICULOS
DIRECCION GENERAL DE ADUANAS — SICOAS — ALMACEN CENTRAL FISCAL

87/03/?? — * * REPORTE DEL PROCESO DE VALIDACION DE INVENTARIO INICIAL * * — HOJA 1

*** SIN ERROR ***

CUENTA	ORIG/TRAM	ADNA	F/C	NUM.EXP/CASO	NUM.REGTO	VALOR-GLOBAL	FECHA	OFICIO-AUT	BENEFICIARIO	OBSERVACIONES
11308	02	47	?	0059187	0020786	000000000000	1411?5			PAP. CORRECTA Y GRAPADA

UNID-MED	CANTIDAD	CVE-MERC	D E S C R I P C I O N E S P E C I F I C A	EDO-MERC	VALOR-UNITARIO	OBSERVACIONES
05	00001	853329	B 88 G 336111 RESISTENCIAS	1	000003000	REGISTRO CORRECTO
13	00001	854900	B 89 G 29366362 TARJETA PARA COMPUTADORA HECHA EN USA MAR SOLDER SIDE	1	000020000	REGISTRO CORRECTO
13	00074	392410	B 90 Y 91 G 3494925 TARROS DE PLASTICO MAR LEYA W	1	000000500	REGISTRO CORRECTO
13	00077	392590	B 92 G 13210158011 MANUFACTURAS DE PLASTICO	1	000001500	REGISTRO CORRECTO
05	00023	560300	B 93 G 42096165 UN ROLLO DE TELA SIN TEJER	1	000069000	REGISTRO CORRECTO
13	00001	732290	B 94 G 99582825 ENFRIADOR TELEFUNKEN NUMERO DE SERIE 15030381	1	000020000	REGISTRO CORRECTO
13	00004	852423	B 95 G 07456140910 CINTAS GRABADAS	1	000010000	REGISTRO CORRECTO
			* * SUMATORIA CALCULADA		124,000	$1,822,500

FIGURA 14

*** CON ERROR ***

CUENTA	ORIG/TRAM	ADNA	F/C	NUM.EXP/CASO	NUM.RECTO	VALOR-GLOBAL	FECHA	OFICIO-AUT	BENEFICIARIO	OBSERVACIONES
11.8	02	47	0	7004586	0020766	000000000000	141186			REGISTRO CORRECTO

UNI-MED	CANTIDAD	CVE-MERC	DESCRIPCION ESPECIFICA	COD-MERC	VALOR-UNITARIO	OBSERVACIONES
05	00017	970190	R 96 Y 97 G 3056793 LIENSOS PINTADOS A MANO	1	000010000	REGISTRO CORRECTO
05	00066	391799	R 98 G 17526762 MANGUERA HECHA EN USA	1	000001000	REGISTRO CORRECTO
13	00250	854990	R 99 G 64051 PARTES ELECTRICAS MARCA LUCERNE HECHO EN USA	1	000000100	REGISTRO CORRECTO
13	00042	880399	R 100 Y 101 G 57392031 PARTES PARA ELICOPTERO	1	000020000	REGISTRO CORRECTO
05	00003	731821	R 102 Y 103 G 18176583 ARANDELAS	1	000002000	REGISTRO CORRECTO
05	00005	520899	R 104 G 82149723 ROLLO DE TELA	1	000001000	REGISTRO CORRECTO
13	00004	852493	R 105 Y 106 G 84009962 CARTUCHOS PARA VIDEO GRABADORAS	1	000005000	REGISTRO CORRECTO
13	00003	854390	R 107 G 4965117 REGULADORES	1	000010000	REGISTRO CORRECTO
13	00003	841391	R 108 G 19090260 PARTES PARA BOMBAS	1	000010000	REGISTRO CORRECTO
13	00006	847319	R 109 G 13217633810 CINTAS PARA MAQUINAS DE ESCRIBIR	1	000002000	REGISTRO CORRECTO
13	00002	880399	R 110 Y 111 G 18053442 PARTES DE HELICOPTERO	1	000150000	REGISTRO CORRECTO
13	00004	854900	R 112 G 13218162756 TARJETAS PARA COMPUTADORAS	1	000030000	REGISTRO CORRECTO
13	00058	854290	R 113 G 02623934632 PARTES ELECTRICAS	1	000001000	REGISTRO CORRECTO
13	00002	854990	R 114 G 13218125682 REGULADOR	1	000004500	REGISTRO CORRECTO
13	00010	853329	R 114 RESISTENCIAS	1	000000500	REGISTRO CORRECTO
13	00160	830629	R 115 G 18125833 LLAVEROS	1	000000100	REGISTRO CORRECTO
13	00105	741999	R 116 G 340793 MANUFACTURAS DE COBRE CON PESO TOTAL DE 14 KG	1	000001000	REGISTRO CORRECTO
13	00002	820770	R 117 G 140675 UTILES INTERCAMBIABLES PARA HOS HRRTS MRC FETTE FAB ALEMANA	1	000015000	REGISTRO CORRECTO
13	00004	730719	R 118 G 68012310 CONEXIONES MCA TELEDYNE NO 4928912 FAB AUSTRALIA	1	000004000	REGISTRO CORRECTO
13	00003	732090	R 118 RESORTES DE ACERO	1	000007000	REGISTRO CORRECTO
13	00006	848340	R 119 G 55364816 ENGRANES DE DIENTES RECTOS MCA	1	000010000	REGISTRO CORRECTO

FIGURA 15

DIRECCION GENERAL DE ADUANAS — *SICUA* — SUBDIRECCION DE CTL DE ALMACENES Y VEHICULOS. ALMACEN CENTRAL FISCAL

07/03/[illegible] — ESTANDARIZADO

** REPORTE DEL PROCESO DE VALIDACION DE INVENTARIO INICIAL ** — HOJA 12

*** CON ERROR ***

UNID-MED	CANTIDAD	CVE-MERC	D E S C R I P C I O N E S P E C I F I C A	FOD-MERC	VALOR-UNITARIO	OBSERVACIONES
			GKN BBL XE6386			
13	00004	848340	B 119 ENGRANES DE DIENTES RECTOS MCA GKN BBL XE 6386	1	000007000	REGISTRO CORRECTO
13	00001	854290	B 120 G 13219157653 MICROESTRUCTURA ELECTRONICA NO PARTES 92348739 MCA MEMOREX	1	000100000	REGISTRO CORRECTO
13	00006	842139	B 121 G 17532462 FILTROS DE AIRE FAB USA MCA CA MARIDEE	1	000025000	REGISTRO CORRECTO
13	00002	854219	B 122 G 17930861 MICROESTRUCTURAS ELECTRON CON TERMINALES MCA MIRCON FAB INELA 120 Y SER 159	1	000500000	REGISTRO CORRECTO
13	00002	847330	B 123 Y 124 G 1307403060 PANTALLAS DE PROCESAMIENTO DE DATOS MCA IBM NC 318013265	1	000500000	REGISTRO CORRECTO
13	00001	851440	B 125 Y 126 G 62692442 HORNO ELECTRICO MCA MOULINEX FAB USA	1	000150000	REGISTRO CORRECTO
13	00006	847990	B 125 REFACCIONES VARIAS SIN MCA NI MOD	1	000010000	REGISTRO CORRECTO
13	00005	820990	B 127 G 66969322 HOJAS CORTANTES DE UN METRO DE LARGO POR 2 CMS DE ANCHO SM NI NUMERO	1	000000700	REGISTRO CORRECTO
13	00003	731819	B 128 G 11117175 TORNILLOS ESPECIALES DE 26 CMS LARGO CON 4 PZAS INTERCALADAS	1	000001000	REGISTRO CORRECTO
13	00001	848299	B 129 G 5766319930 PARTES DE RODAMIENTO MAR LINKBELT NUM M1309DA HECHO USA	1	000000500	REGISTRO CORRECTO
13	00031	848390	B 130 G 41023134 O CAJAS CONTENIENDO COJINETES TRES TAMAÑOS MAR DURAMETALLIC NUM MCAX9328008	1	000000500	REGISTRO CORRECTO
13	00033	732599	B 131 G 29943620 MANUFACTURA DE ACERO NUM 22455	1	000000500	REGISTRO CORRECTO
13	00035	843151	B 132 G 1328155477 CHICOTES SIN NUMERO NI MARCA	1	000002000	REGISTRO CORRECTO
13	00004	901890	B 133 G 45317 CAJAS CONTENIENDO 2 JGOS INSTRUMENTAL MEDICO OSTORADOR MOD 11K MAR MITROFLOW	1	000040000	REGISTRO CORRECTO
13	00002	560300	B 79 Y 80 G 31591921 ROLLOS DE TELA SIN TEJER CON ANCHO 90 CMS SIN MCA	1	000003000	REGISTRO CORRECTO
13	00001	847330	B 134 G 55695123 ACCESORIO DE COMPUTADORA MARCA DATA CARTRIDGE MOD PLC24 DC	1	000060000	REGISTRO CORRECTO
13	00001	848340	B 135 G 76650 ENGRANE DE FUNDICION DE ACERO SM NI NUM DE PESO 1 KG	1	000002000	REGISTRO CORRECTO
13	00002	540339	B 135 G 8061315 ROLLOS DE HILOS DE MONOFILAMENTO ARTIFICIAL MAR HOECHS FIBERS IND HECHO USA	1	000020000	REGISTRO CORRECTO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO — SUBDIRECCION DE CTL DE ALMACENES Y VEHICULOS
DIRECCION GENERAL DE ADUANAS — *SICOA* — ALMACEN CENTRAL FISCAL

87/03/ — ESTANDARIZADO

* * REPORTE DEL PROCESO DE VALIDACION DE INVENTARIO INICIAL * * — HOJA 13

*** CON ERROR ***

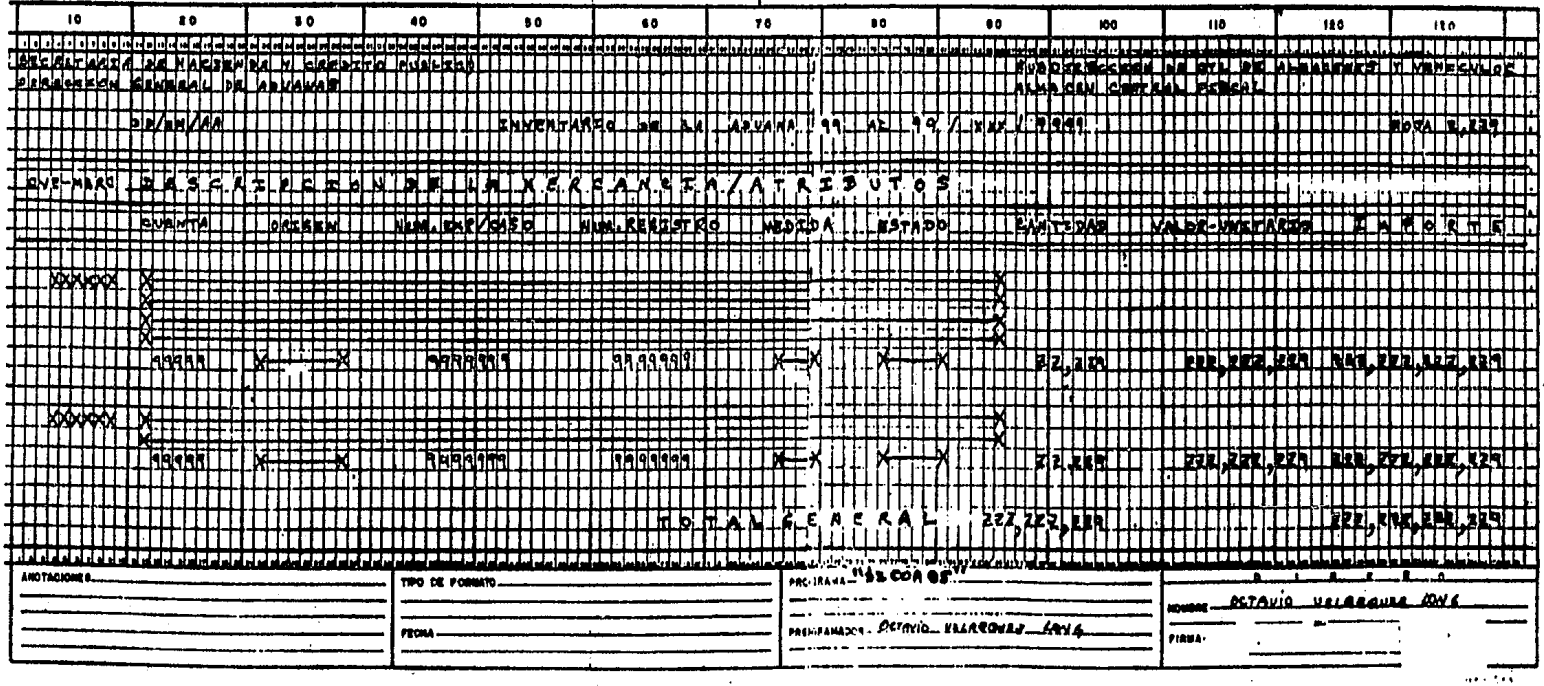
UNID-MED	CANTIDAD	CVE-MERC	D E S C R I P C I O N E S P E C I F I C A	EDO-MERC	VALOR-UNITARIO	OBSERVACIONES
13	00008	549599	8 137 G 40920386 ROLLOS DE HILADOS DE NAYLON DE 85 DTEX SN MARCA NI NUMERO	1	000020000	REGISTRO CORRECTO
13	00014	732699 ******	8 138 G 73834221 ANILLOS DE ACERO DE 13 CM DE DIAMETRO EXTERIOR NUM 610917 7AI	1	000000500	CVE REG INEXISTENTE ****
13	00014	954299	8 139 G 10037084 10 TUBOS CON 15 CIRC INTEGRADO Y 4 CON 25 CIRC INTEG NS 8439LPP Y SN745288N	1	000015000	REGISTRO CORRECTO
13	00012	872892	8 140 G 3212539793 CARBURADORES PARA AUTOMOVIL MARCA MOTORCRAFT NUM ESFE	1	000050000	REGISTRO CORRECTO
13	00015	945351 ******	8 141 G 25312711 ORGANOS DE ACOPLAMIENTO SIN MCA NO 9023621 Y 24478	1	000003000	CVE REG INEXISTENTE ****
13	00010	852499	8 142 G 17640011 VIDEOCASSETS VIRGENES NUEVOS MCA NBC	1	000025000	REGISTRO CORRECTO
13	00025	852499	8 143 G 31591840 DISKETS PARA COMPUTADORA MCA IBM NUEVOS VIRGENES	1	000003000	REGISTRO CORRECTO
13	00001	479219	8 144 G 28916285 PETACA METALICA SEMINUEVA	2	000006000	REGISTRO CORRECTO
13	00001	370690	8 145 G 55414365 PELICULA DE 16 MM TIT UN DESAFIO PARA EL FUTURO	1	000030000	REGISTRO CORRECTO
13	00002	499599	8 146 G 56297323 MAPAS MUNDI ENMARCADOS EN PLASTICO	1	000001000	REGISTRO CORRECTO
			* * SUMATORIA CALCULADA		1,858,900	$6,231,000

SUBSECRETARIA DE INVESTIGACION Y EJECUCION FISCAL

UNIDAD DE PROCESAMIENTO DE DATOS

FIGURA 16

FORMATOS DE IMPRESION



ESTA TESIS NO DEBE
SALIR DE LA BIBLIOTECA

REPORTE DE SALDOS POR ADUANA.- Este listado normalmente se - elaborará cada mes ó en su defecto cuando -- así lo requieren las autoridades. El reporte obtiene los saldos de una aduana determinada así como la fecha que se desee. (Fig.17)

REPORTE CONTABLE POR MERCANCIA Y ADUANA.- Este es un listado que contiene todas las cuentas que se maneajan, incluye los conceptos de cargo y abono. Obtiene saldos parciales por mercancía y aduana, así como el saldo total. Normalmente se elaborará al cierre del ejercicio, en casos - excepcionales, puede proporcionarse en cualquier período que se solicite. (Fig. 18)

CVE-PTRC	DESCRIPCION DE LA MERCANCIA/ATRIBUTOS						
MOVIMIENTO	CUENTA	ORIGEN	NUM.EXP/CASE	NUM.REGISTRO	MEDIDA	ESTADO	CANTIDAD	VALOR-UNITARIO	IMPORTE
ENTRADA	E 517 Y 516 SIN G ACUMULADORES								
	11308	EN ABANDONO	0000365	0020786	PIEZA	NVA-B-EDO	2	30,000	60,000
					TOTAL DE ENTRADAS		2*		60,000*
				***	N U E V O S A L D O		2*		60,000*
854800	PARTES ELECTRICAS DE MAQUINAS O DE APARATOS, NO EXPRESADAS NI COMPRENDIDAS EN OT								
	EN PARTE DE ESTE CAPITULO.								
ENTRADA	E 481 Y 482 SIN G TARJETAS PARA COMPUTADORAS								
	11308	EN ABANDONO	0000385	0020786	PIEZA	NVA-B-EDO	2	25,000	50,000
					TOTAL DE ENTRADAS		2*		50,000*
				***	N U E V O S A L D O		2*		50,000*
854800	PARTES ELECTRICAS DE MAQUINAS O DE APARATOS, NO EXPRESADAS NI COMPRENDIDAS EN OT								
	EN PARTE DE ESTE CAPITULO.								
ENTRADA	E 484 AL 492 SIN G TARJETAS PARA COMPUTADORA								
	11308	EN ABANDONO	0000385	0020786	PIEZA	NVA-B-EDO	9	100,000	900,000
					TOTAL DE ENTRADAS		9*		900,000*
				***	N U E V O S A L D O		9*		900,000*
854800	PARTES ELECTRICAS DE MAQUINAS O DE APARATOS, NO EXPRESADAS NI COMPRENDIDAS EN OT								
	EN PARTE DE ESTE CAPITULO.								
ENTRADA	E 502 SIN G TARJETA PARA COMPUTADORA								
	11308	EN ABANDONO	0000385	0020786	PIEZA	NVA-B-EDO	1	40,000	40,000
					TOTAL DE ENTRADAS		1*		40,000*
				***	N U E V O S A L D O		1*		40,000*
854800	PARTES ELECTRICAS DE MAQUINAS O DE APARATOS, NO EXPRESADAS NI COMPRENDIDAS EN OT								
	EN PARTE DE ESTE CAPITULO.								
ENTRADA	E 519 SIN G PARTE ELECTRICA								
	11308	EN ABANDONO	0000365	0020786	PIEZA	NVA-B-EDO	1	7,000	7,000
					TOTAL DE ENTRADAS		1*		7,000*
				***	N U E V O S A L D O		1*		7,000*
901834	LES DEMAS.								
ENTRADA	E 492 SIN G CANULAS								
	11308	EN ABANDONO	0000385	0020786	PIEZA	NVA-B-EDO	100	2,000	200,000
					TOTAL DE ENTRADAS		100*		200,000*
				***	N U E V O S A L D O		100*		200,000*
902590	PARTES Y ACCESORIOS.								
ENTRADA	E 501 SIN G INDICADOR DE TEMPERATURA								
	11308	EN ABANDONO	0000385	0020786	PIEZA	NVA-B-EDO	1	50,000	50,000
					TOTAL DE ENTRADAS		1*		50,000*
				***	N U E V O S A L D O		1*		50,000*
940360	LOS DEMAS MUEBLES DE MADERA.								

FIGURA 17

CVE-MERC DESCRIPCION DE LA MERCANCIA/ATRIBUTOS							
MOVIMIENTO	CUENTA	ORIGEN	NUM.EXP/CASO	NUM.REGISTRO	MEDIDA	ESTADO	CANTIDAD	VALOR-UNITARIO	IMPORTE
					*** NUEVO SALDO		-3*		*-210,000*
854800	PARTES ELECTRICAS DE MAQUINAS O DE APARATOS, NO EXPRESADAS NI COMPRENDIDAS EN OTRA PARTE DE ESTE CAPITULO.								
SALIDA	I B 481 Y 482 S/M G TARJETAS PARA COMPUTADORAS								
	41201 * SIN-DESCRI		0000385	0020786	PIEZA	NVA-B-EDO	1	25,000	25,000
					TOTAL DE SALIDAS		1*		25,000*
					*** NUEVO SALDO		-1*		*-25,000*
901839	LES DEMAS.								
SALIDA	I B 495 S/M G CANULAS								
	41201 * SIN-DESCRI		0000385	0020786	PIEZA	NVA-B-EDO	36	2,000	72,000
					TOTAL DE SALIDAS		36*		72,000*
					*** NUEVO SALDO		-36*		*-72,000*
902590	PARTES Y ACCESORIOS.								
SALIDA	I B 501 S/M G INDICADOR DE TEMPERATURA								
	41201 * SIN-DESCRI		0000385	0020786	PIEZA	NVA-B-EDO	1	50,000	50,000
					TOTAL DE SALIDAS		1*		50,000*
					*** NUEVO SALDO		-1*		*-50,000*
970110	CUADROS, PINTURAS Y DIBUJOS.								
SALIDA	I B 527 S/M G CUADRO								
	41201 * SIN-DESCRI		0000385	0020786	PIEZA	NVA-B-EDO	1	100,000	100,000
					TOTAL DE SALIDAS		1*		100,000*
					*** NUEVO SALDO		-1*		*-100,000*
					** TOTAL GENERAL		9,083*		170,772,900*

FIGURA 18

FORMATOS DE IMPRESION

S H DIRECCION GENERAL DE ADUANAS. DIRECCION DE REGISTRO Y CONTROL DE ALMACENES Y VEHICULOS
C P UNIDAD DE INFORMATICA, CONTABILIDAD Y GLOSA. DEPARTAMENTO DE ALMACEN CENTRAL FISCAL
S. I. C. O. A. HOJA 9999
REPORTE CONTABLE AL DETALLE DE LAS MERCANCIAS QUE INGRESARON FECHA 99/99/99
DURANTE EL PERIODO DEL 99-XXX-99 AL 99-XXX-99 ** ADUANA: 99 **

E-C	NUM E-C	* CUENTA 11308 *	*SC*	CUENTA 11309	*SC*	CUENTA 41101	*SC*	CUENTA 41201	*SC*	CUENTA 41202	*SC*	CUENTA 62110	*SC*	CUENTA 62111	*SC*	CLAVE MERCANCIA
X	9999999	999,999,999	99	-999,999,999	99	999,999,999	99	-999,999,999	99	999,999,999	99	-999,999,999	99	999,999,999	99	999999
X	9999999	-999,999,999	99	999,999,999	99	-999,999,999	99	999,999,999	99	-999,999,999	99	999,999,999	99	-999,999,999	99	999999

IMPORTES TOTALES POR MERCANCIA	$99,999,999,999	$99,999,999,999	$99,999,999,999	$99,999,999,999	$99,999,999,999	$99,999,999,999	$99,999,999,999
IMPORTES TOTALES POR ADUANA	$99,999,999,999	$99,999,999,999	$99,999,999,999	$99,999,999,999	$99,999,999,999	$99,999,999,999	$99,999,999,999
IMPORTES GENERALES D.G.A.	$99,999,999,999	$99,999,999,999	$99,999,999,999	$99,999,999,999	$99,999,999,999	$99,999,999,999	$99,999,999,999

ANOTACIONES: Las cifras que tienen un signo menos (-) indican: si la cuenta es ACREEDORA que se trata de un CARGO; si la cuenta es DEUDORA, que se trata de un ABONO (consultar ANEXO IV).
SC. se refiere a la SUBCUENTA (ANEXO 3)

TIPO DE FORMATO: Fijo

FECHA: 03/02/87

PROGRAMA: SICOAO8

PROGRAMADOR: Octavio Enrique Velazquez Lang.

DISEÑO
NOMBRE: Lucrecia Grajales Sánchez
FIRMA:

R6

CAPITULO 5. CONCLUSIONES.

C O N C L U S I O N E S .

La formulación del presente trabajo, ha tenido como propósito el de exponer de manera clara y precisa una alternativa de solución para resolver uno de los principales problemas que por muchos años ha tenido que arrastrar la Dirección General de Aduanas en México, esto es, agilizar los procedimientos administrativos (actualmente manuales), a fin de desahogar los artículos que ingresan constantemente a los almacenes de diversos de las aduanas a causa de contrabando e infracción o el abandono de los mismos.

Se ha hecho notar durante el desarrollo de la investigación, que en todos los almacenes de diversos de las Aduanas, existe un gran volumen de artículos de la más amplia variedad o naturaleza, asimismo, las causas que originan su retención en estos recintos fiscales se debe a diversos eventos que concurren directa e indirectamente a cada uno de los referidos artículos. En este contexto, el diseño y presentación de este trabajo no pretende que con su aplicación se resuelvan todas estas dificultades, sin embargo, es bien sabido que la utilización de los medios magnéticos debidamente encauzados a través de un sistema congruente cuando se hace necesario el manejo de grandes volúmenes de información, superan paulatinamente los problemas que se presentan en cualquier actividad humana en que se desarrollen.

El Sistema para el Control de Almacenes (SICOA), tiene la particularidad de haber sido diseñado para cubrir necesidades reales y contando exclusivamente con los recursos técnicos, humanos y de equipo que se tienen actualmente, su aplicación no requiere de erogaciones presupuestales adicionales pues se cuenta con el equipo de cómputo necesario y sobre todo, mediante su aplicación se podrá contar de manera ágil y eficiente, con la información precisa de los artículos y sus importes.

De lo anteriormente expresado, podría pensarse que con este sistema la D.G.A., encontró la herramienta más adecuada para superar los problemas del Almacén y más aún, el lector podría cuestionar ¿Porque la D.G.A. no ha puesto en marcha este sistema?, o simplemente ¿porque no se han tomado medidas similares desde antes?, en fín, estos y muchos otros cuestionamientos se puede hacer el lector. Ahora bien, el desarrollo del presente sistema se efectuó por órdenes superiores, ésto es, ha instancias administrativas dentro de los niveles de Dirección General, gracias a ésto, en la primera fase del proyecto participaron analistas especializados de otras dependencias del Sector Público como lo son la S.P.P. y la Oficialia Mayor de la S.H.C.P.; sin embargo, el peso fundamental del análisis y desarrollo del sistema estuvo a cargo de la Subdirección de Análisis y Desarrollo de la U.I.C.G. dependiente de la D.G.A. Cabe hacer notar, que la in-

tervención del equipo interdisciplinario se limitó a unas -- cuantas reuniones, aportando prácticamente aspectos de carác ter legal y normativo que deberían contemplarse en el siste- ma. Realmente y de mayor importancia, fueron las aportacio- nes realizadas por el personal operativo de los almacenes -- que se eligieron para realizar las investigaciones de campo y sobre todo la experiencia personal adquirida durante la -- observación y trabajo cotidiano efectuado.

Una vez realizados los estudios iniciales, en donde se detectaron los principales problemas existentes y se determi naron sus posibles soluciones, el diseño del proyecto quedó prácticamente suspendido, esto se debió a la sustitución de algunos funcionarios los cuales retiraron todo el apoyo y -- recursos que se habían destinado para la realización del sis tema.

Por otro lado, el Subdirector de Análisis y Desarrollo sugirió que se continuaran las investigaciones y el desarro- llo del sistema, en especial lo relacionado con los progra-- mas de cómputo,hasta concluir con el SICOA, el cual se pre-- senta en esta tésis. La problemática fundamental y que pre- sento en la sección 3.4, radica sustancialmente en la fase - inicial o de arranque, donde personal operativo e incluso al gunos mandos medios, rechazan la puesta en práctica del siste ma en virtud de que implica una carga de trabajo adicional -

como lo es aprenderse las claves correspondientes, codificar, clasificar, etc., argumentando que no están capacitados para desempeñar dichas labores, o en su defecto, pretextan exceso de trabajo; sin embargo, estoy segura que la D.G.A., cuenta con personal responsable y capacitado para desempeñar estas tareas, todo está, en que sea debidamente encauzado y dirigido, y sobre todo, que no se permita la creación de ciertos - "intereses particulares" que obstruyen el desarrollo del sistema.

Cabe hacer mención que este sistema tiene algunas des--- ventajas, la principal, es que los registros que componen el archivo maestro tienen una longitud muy grande, además de que, por cada mercancía que se mencione en un expediente, se generará un registro con la misma llave, por lo que el acceso - a este archivo es secuencial. Este problema podría solucio-- narse construyendo una base de datos, que permitiría un acceso mucho más rapido y eficiente; sin embargo, se me recomendó que no lo trabajara así, dado que por el momento no se cuenta con personal capacitado para el uso, manejo y explotación de este tipo de archivos. Por otro lado, se me sugirió que en - un mismo programa se trabajara la validación de los registros de entrada así como la actualización del archivo maestro, lo que ocasionó que los programas resultaran muy extensos y se - utilizara más tiempo de proceso que el necesario.

A pesar de los problemas mencionados, concluyo que, con la aplicación de este sistema, la D.G.A., podrá contar con - un instrumento más sencillo para reportar en tiempo y con una mayor aproximación a lo real, las cifras y datos específicos a la Secretaría de Programación y Presupuesto para efectos - de la Cuenta Pública que año con año se deben rendir para -- efectos de programación presupuestal dado que el SICOA cu-- bre una gama muy amplia de objetivos en diferentes niveles - administrativos, mediante reportes que se obtienen de los -- procesos de cómputo, resultando de éstos cifras totales y -- parciales por artículos en cada bodega existente, así como - su correspondiente descripción y su valor contable, además no se descarta la posibilidad de que surjan nuevas necesidades que puedan cubrirse con el diseño de nuevos programas de --- cómputo.

Es bien claro, que la puesta en marcha del proyecto que se presenta es completa responsabilidad de las autoridades - competentes quienes deberán establecer las políticas y lineamientos que se requieren para su instrumentación. Finalmente y como parte activa del sistema, agradezco las facilidades -- que me brindaron para el desarrollo de este trabajo, y pongo a disposición de las autoridades que así lo requieran, toda la información recopilada, las experiencias y conocimientos- adquiridos.

GLOSARIO DE TERMINOS.

Para un mayor entendimiento de los términos utilizados en este trabajo, se presentan las siguientes definiciones.

C.C.M. Catálogo de Claves de Mercancías.

D.A.C.F. Departamento del Almacén Central Fiscal.

D.G.A. Dirección General de Aduanas.

D.R.C.A.V. Dirección de Registro y Control de Almacenes y Vehículos.

U.I.C.G. Unidad de Informática, Contabilidad y Glosa.

S.P.P. Secretaría de Programación y Presupuesto.

S.H.C.P. Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

CLASIFICACIÓN ARANCELARIA.- Es una actividad que consiste en identificar las características de cada una de las mercancías que ingresan a los Almacenes de Diversos, de acuerdo con las descripciones establecidas en la Tarifa de Aranceles emitida por la SECOFI.

PARTE. Es el documento en donde el cabo de resguardo describe los hechos sucedidos en el momento de decomiso de una mercancía.

VISTA ADUANAL.- Persona que se encarga de determinar la clasificación arancelaria de la mercancía que ingresa a las bodegas.

SORT. Clasificar, ordenar.

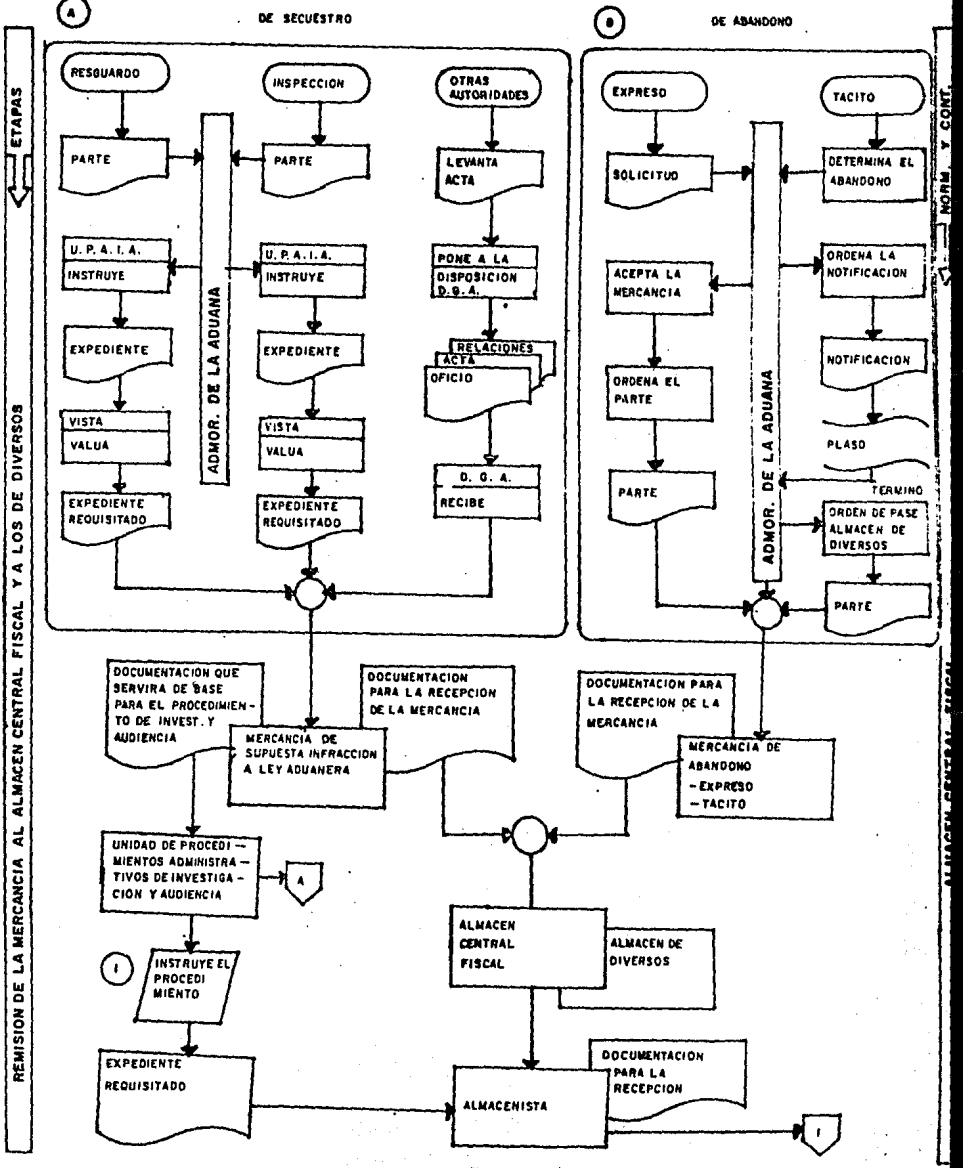
A N E X O S

1. DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO ACTUAL

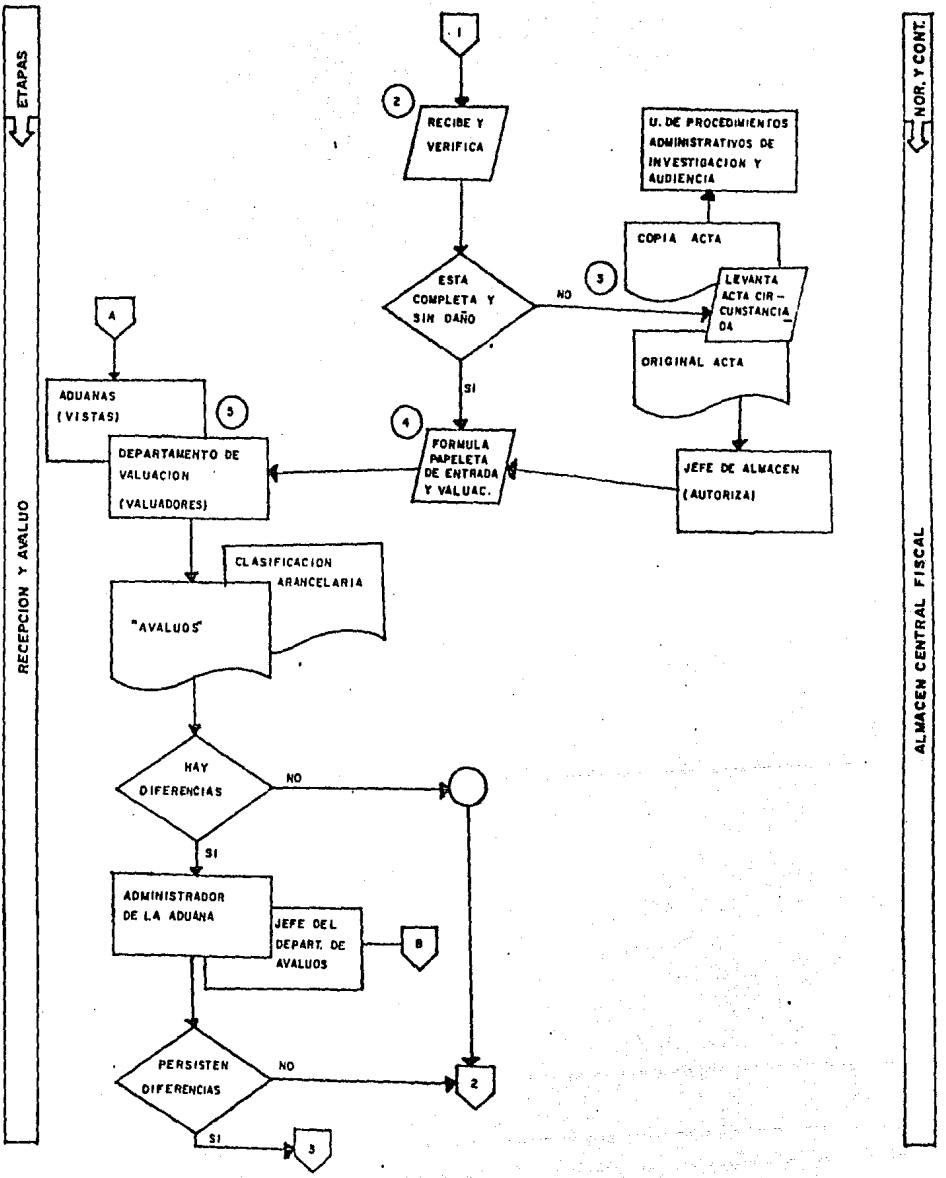
PROCEDIMIENTO: RECEPCION DE MERCANCIA EN EL ALMACEN CENTRAL FISCAL Y EN LOS DE DIVERSOS

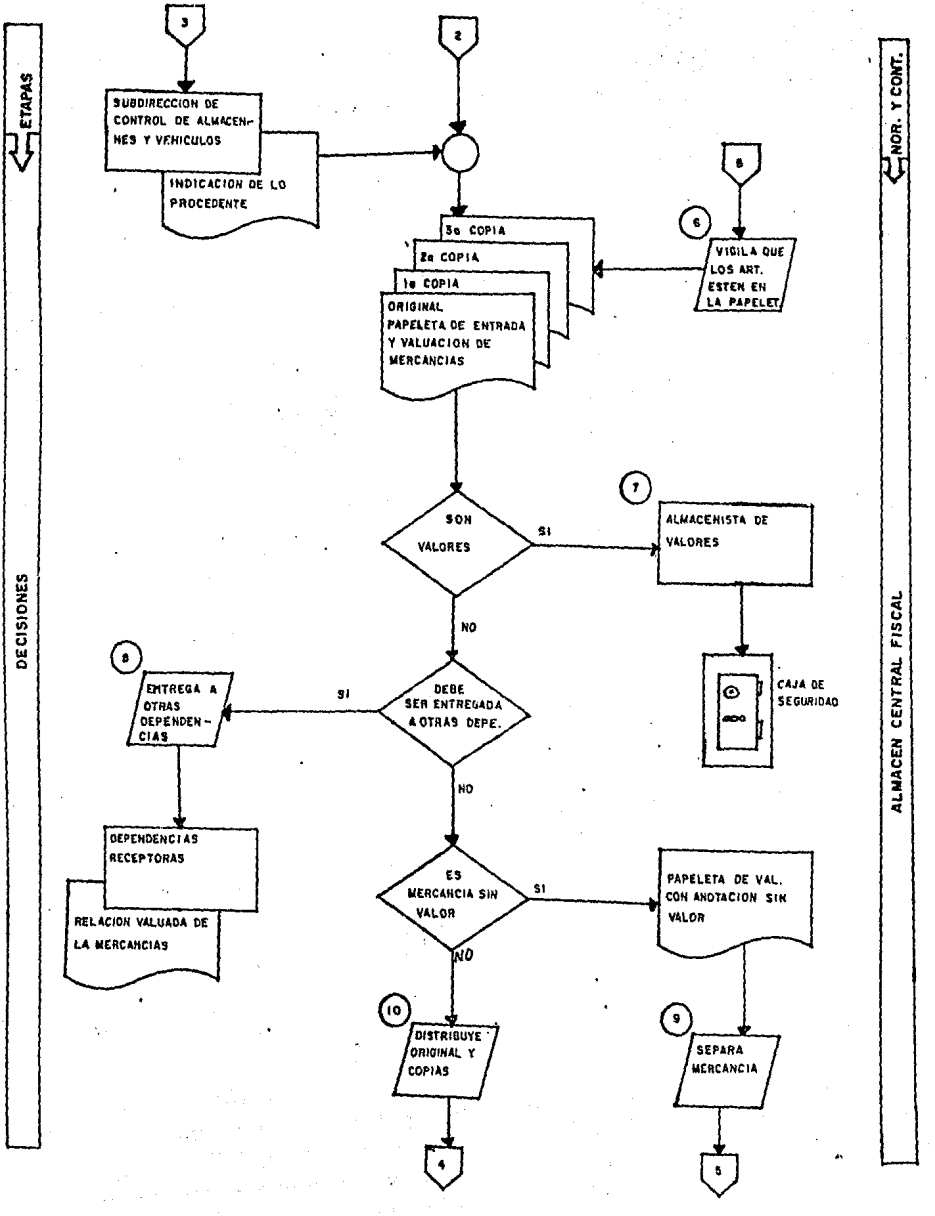
"GRAFICA DEL FLUJO"

ORIGEN DE LA MERCANCIA:

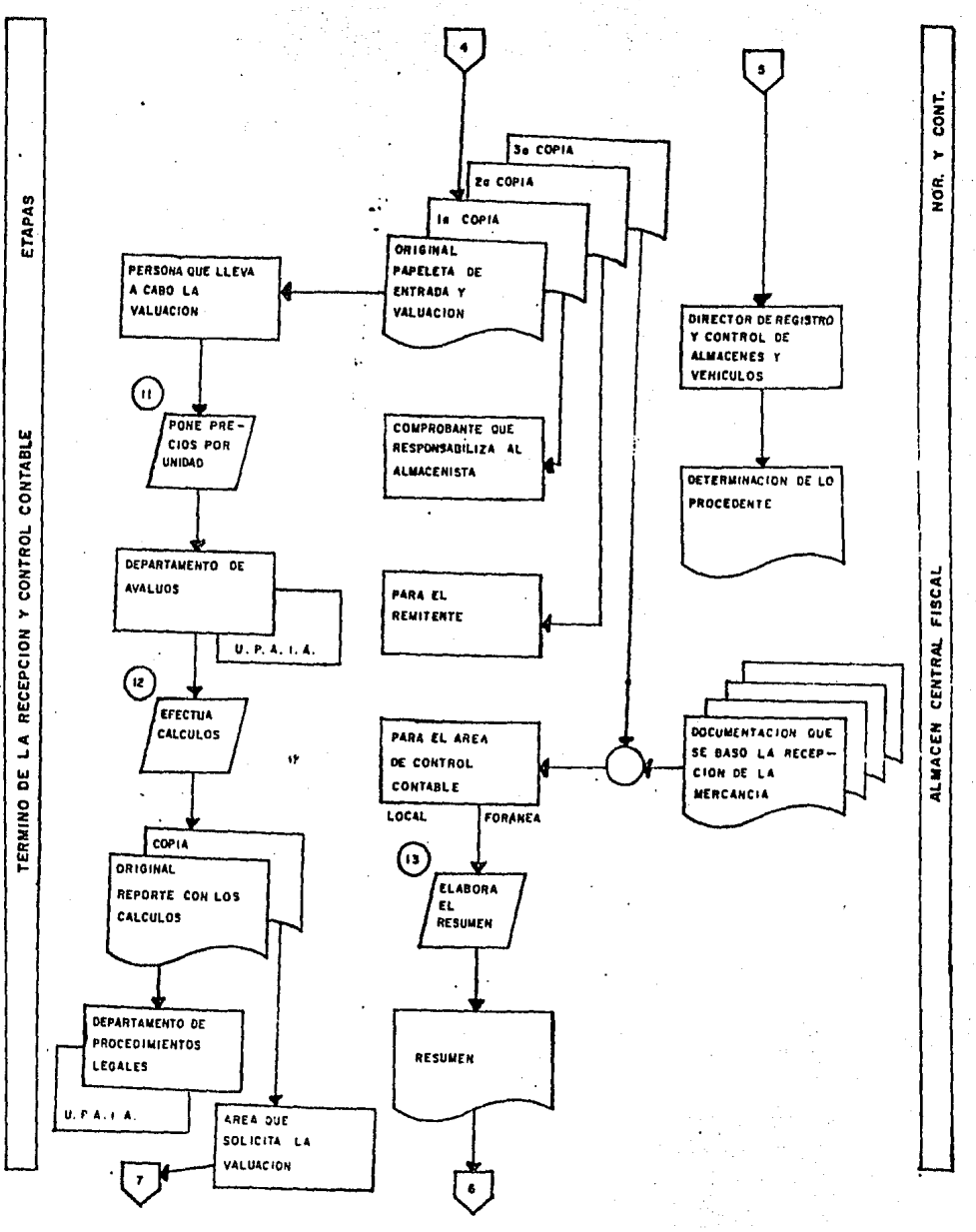


PROCEDIMIENTO: RECEPCION DE MERCANCIAS




ETAPAS
DECISIONES
NOR. Y CONT.
ALMACEN CENTRAL FISCAL
3
SUBDIRECCION DE CONTROL DE ALMACENES Y VEHICULOS
INDICACION DE LO PROCEDENTE
2
3a COPIA
2a COPIA
1a COPIA
ORIGINAL PAPELETA DE ENTRADA Y VALUACION DE MERCANCIAS
5
6
VIGILA QUE LOS ART. ESTEN EN LA PAPELET
SON VALORES
SI
NO
7
ALMACENISTA DE VALORES
CAJA DE SEGURIDAD
DEBE SER ENTREGADA A OTRAS DEPE.
SI
8
ENTREGA A OTRAS DEPENDENCIAS
NO
DEPENDENCIAS RECEPTORAS
RELACION VALUADA DE LA MERCANCIAS
ES MERCANCIA SIN VALOR
SI
NO
PAPELETA DE VAL. CON ANOTACION SIN VALOR
10
DISTRIBUYE ORIGINAL Y COPIAS
9
SEPARA MERCANCIA
4
5

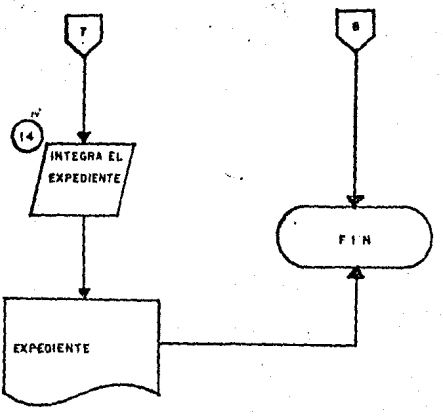
RECEPCION DE MERCANCIAS



PROCEDIMIENTO: RECEPCION DE MERCANCIAS

ETAPAS

INTEGRACION DEL EXPEDIENTE Y EL REGISTRO CONTABLE



NOR. Y CONT.

ALMACEN CENTRAL FISCAL

2. INFORMES

HACIENDA

DIRECCION GENERAL DE ADUANAS

INFORME DE MOVIMIENTO DE ENTRADAS AL ALMACEN DE DIVERSOS POR ABANDONO NO PROPIEDAD DEL FISCO FEDERAL

ADUANA________________________ MES DE____________DE 19

REGISTRO ENTRADA	CASO	VALUACION		OBSERVACIONES
		NUMERO	IMPORTE	
		TOTAL:		

HACIENDA

DIRECCION GENERAL DE ADUANAS

INFORME DE MOVIMIENTO DE ENTRADAS AL ALMACEN DE DIVERSOS POR ABANDONO PROPIEDAD DEL FISCO FEDERAL

ADUANA ______________________ MES DE ______________ DE 19___

REGISTRO ENTRADA	CASO	VALUACION		OBSERVACIONES
		NUMERO	IMPORTE	
		TOTAL		

HACIENDA

DIRECCION GENERAL DE ADUANAS

INFORME DE MOVIMIENTO DE ENTRADAS AL ALMACEN DE DIVERSOS POR CONTRABANDO PROPIEDAD DEL FISCO FEDERAL

ADUANA_____ MES DE_____ DE 19

REGISTRO ENTRADA	NUM. EXPEDIENTE	VALUACION		OBSERVACIONES
		NUMERO	IMPORTE	
		TOTAL:		

HACIENDA

DIRECCION GENERAL DE ADUANAS

INFORME DE MOVIMIENTO DE ENTRADAS AL ALMACEN DE DIVERSOS POR ABANDONO PROPIEDAD DEL FISCO FEDERAL

ADUANA ______________________ MES DE ______________________ DE 19__

REGISTRO ENTRADA	CASO	VALUACION		OBSERVACIONES
		NUMERO	IMPORTE	
		TOTAL		

HACIENDA

DIRECCION GENERAL DE ADUANAS

INFORME DE MOVIMIENTO DE SALIDAS DEL ALMACEN DE DIVERSOS POR SECUESTRO

NO PROPIEDAD DEL FISCO FEDERAL

ADUANA ______________________ MES DE ______________ DE 19__

REGISTRO ENTRADA	CASO	REGISTRO SALIDA	I M P O R T E			OBSERVACIONES
			TRASPASO	DESTRUCCION	DEVOLUCION	

HACIENDA

DIRECCION GENERAL DE ADUANAS

INFORME DE MOVIMIENTO DE SALIDAS DEL ALMACEN DE DIVERSOS POR CONTRABANDO PROPIEDAD DEL FISCO FEDERAL

ADUANA ______________________ MES DE ______________ DE 19___

REGISTRO ENTRADA	NUM. EXPEDIENTE	REGISTRO SALIDA	I M P O R T E S					OBSERVACIONES
			ADJUDICACION	DONACION	DESTRUCCION	VENTAS	TRANSFERENCIAS	
TOTALES:								

HACIENDA

DIRECCION GENERAL DE ADUANAS

INFORME DE MOVIMIENTO DE SALIDAS DEL ALMACEN DE DIVERSOS POR ABANDONO NO PROPIEDAD DEL FISCO FEDERAL

ADUANA ____________________ MES _ DE ____________ DE 19__

REGISTRO ENTRADA	CASO	REGISTRO SALIDA	I M P O R T E			OBSERVACIONES
			TRASPASO	DESTRUCCION	DEVOLUCION	
		TOTALES:				

HACIENDA

DIRECCION GENERAL DE ADUANAS

INFORME DE MOVIMIENTO DE ENTRADAS AL ALMACEN DE DIVERSOS POR SECUESTRO NO PROPIEDAD DEL FISCO FEDERAL.

ADUANA________________________ MES DE________________ DE 19__

REGISTRO ENTRADA	NUM. EXPEDIENTE	VALUACION		OBSERVACIONES
		NUMERO	IMPORTE	
TOTAL				

3. CATALOGO DE CLAVES

SISTEMA PARA EL CONTROL DE ALMACENES.

(SICOA)

DIRECTORIO DE CATALOGOS DE CLAVES.

Este directorio consigna claves para los siguientes conceptos:

1.- Cuenta y subcuentas.

2.- Aduanas.

3.- Unidad de medida.

(*) 4.- Clave de mercancías (fracción).

5.- Estado de mercancía.

6.- Beneficiarios.

(*).- Su emisión es por medio de proceso electrónico (SICOA02)

I CATALOGO DE CUENTAS Y SUBCUENTAS.

CLAVE	C O N C E P T O	DEFINICION
11308	Mercancía confiscada	Mercancía propiedad del Fisco - Federal.
11309	Mercancía para su venta	Mercancía propiedad del Fisco - Federal que se da para venta en consignación.
41201	Decrementos al Patrimonio	Número que representa la salida de mercancía propiedad del Fisco Federal.
41202	Incrementos al Patrimonio	Número que representa toda la mercancía propiedad del Fisco Federa
62110	Mercancía en Custodía	Número que representa toda la mercancía no propiedad del Fisco Federal.
62111	Custodía de Mercancías	Número que representa la salida de las mercancías no propiedad del Fisco Federal.
71101	Diferencias en Valor de Ventas	Número que representa las diferencias netas positivas con relación al precio de avalúo recibido y su precio de venta.
71102	Valor Diferencial de Ventas	Número que representa las diferencias netas negativas con relación al precio de avalúo recibido y su precio de venta.
71103	Comisiones y Gastos por Venta	Número que representa el importe de las comisiones o gastos ocasionados por la venta de mercancía.
71104	Erogaciones por Comisiones y Gastos	Número que representa las erogaciones por comisiones y gastos ocasionados por la venta de mercancía.
71105	Diferencias Netas en Valuación de Mercancías	Número que representa la diferencia neta positiva en la revaluación de la mercancía.
71106	Valuación Diferencia neta de Mercancía	Número que representa la diferencia neta negativa en la revaluación de la mercancía.
41101	Patrimonio	Bienes propiedad de la Nación.

Las Subcuentas que corresponden al catálogo antes mencionado están relacionados con los campos:

- De origen en la "Papeleta de Entrada y Valuación".

- De trámite de Salida en la Papeleta de Salida.

Y son los siguientes:

CLAVE	CONCEPTO	DEFINICION
01	Mercancía de Contrabando o Infracción	Para efectos de este manual se considera, así a toda aquella mercancía ingresa a los recintos fiscales por la presunta o definitiva infracción de Contrabando.
02	Mercancía de Abandono	Toda aquella mercancía que permanece en la Aduana sin haberse realizado la importación o exportación defintiva, dentro del plazo que establece la Ley Aduanera, previa notificación a los interesados.
08	Adjudicación	Es la asignación de mercancía susceptible de inventariar, destinados a los Gobiernos Federal, Estatal o Municipal o a organismos del Sector Público Paraestatal.
09	Donación	Es la asignación de mercancía no susceptibles de inventariar, ya sean destinadas a organismos públicos o privados.
10	Destrucción	Cuando se de el caso de mercancía, que se encuentra en estado de descomposición, inservibles u obsoletos
07	Venta de Mercancía	Se refiere a cuando se hace efectiva la venta de la misma.
03	Devolución	Se refiere a la devolución de la mercancía al beneficiario.
04	Traspaso	Se refiere a cuando la mercancía pa de no propiedad a propiedad del Fis Federal.
05	Traslado	Cuando se concentra la mercancía al Almacén Central Fiscal.
06	Diferencia positiva por venta	Diferencias netas positivas con relación al precio del avalúo recibido y su precio de venta.

11	Diferencia negativa por venta	Diferencias netas negativas con relación al precio del avalúo recibido y su precio de venta.
12	Gastos por Venta	Los gastos netos ocasionados por las ventas de mercancía.
13	Comisiones por Ventas	Las erogaciones por comisiones netas ocasionadas por la venta de mercancía.
14	Revaluación Positiva	Diferencia neta positiva en las revaluaciones de la mercancía.
15	Revaluación Negativa	Diferencia neta negativa en las revaluaciones de la mercancía.

2. CATALOGO DE ADUANAS.

" CATALOGO DE ADUANAS"

CVE. ADNA	A D U A N A
01	ACAPULCO, GRO.
02	AGUA PRIETA, SON.
04	CAMPECHE, CAMP.
05	SBTTE.LOPEZ. Q.R.
06	CD. DEL CARMEN, CAMP.
07	CD. JUAREZ, CHIH.
08	COATZACOALCOS, VER.
09	COMITAN, CHIS.
10	COZUMEN, Q.ROO.
11	ENSENADA B.C.
12	GUAYMAS, SON.
14	LA PAZ, B.C.
16	MANZANILLO, COL.
17	MATAMOROS, TAMPS.
18	MAZATLAN, SIN.
19	MEXICALI, B.C.
20	MEXICO, D.F.
21	POSTAL DE MEXICO, D.F.
22	NACO, SON.
23	NOGALES, SON.
24	NUEVO LAREDO, TAMPS.
25	OJINAGA, CHIH.

26	RODRIGO M. DE QUEVEDO
27	PIEDRAS NEGRAS, COAH.
28	PROGRESO, YUC
30	REYNOSA, TAMPS.
31	SALINA CRUZ, OAX,
33	SAN LUIS RIO COLORADO, SON.
34	CD. MIGUEL ALEMAN, TAMPS.
35	SANTA ROSALIA, B.C.
36	PUERTO PEÑASCO, SON.
37	CD. HIDALGO, CHIS.
38	TAMPICO, TAMPS.
39	TECATE, B.C.
40	TIJUANA, B.C.
42	TUXPAN, VER.
43	VERACRUZ, VER.
44	CD. ACUÑA, COAH.
46	TORREON, COAH.
47	AEROPTO. CENTRAL BENITO JUAREZ
48	GUADALAJARA, JAL.
50	SONOITA, SON.
51	LAZARO CARDENAS, MICH.
52	AEROPTO. MARIANO ESCOBEDO, N.L.
53	CANCUN, Q.ROO.
54	ALMACEN DEL NOROESTE, N.L.
62	LEON, GTO.
64	QUERETARO, QRO.
65	TOLUCA, MEX.
66	TLAXCALA, TLAX.
67	ALMACEN CENTRAL FISCAL.

3. CATALOGO DE UNIDAD DE MEDIDAS.

CLAVE	CONCEPTO	ABREVIATURA
01	Cabeza	cbza.
02	Gramo Legal	gr leg.
03	Gramo Neto	gr nt.
04	Juego	jgo.
05	Kilogramo Bruto	kg bto.
06	Kilogramo Legal	kg leg.
07	Kilogramo Neto	kg nt.
08	Kilovatios Hora	kv h.
09	Litro	l
10	Metro	m
11	Metro cuadrado	m 2
12	Metro cúbico	m 3
13	Pieza	pza.

5. CATALOGO DE ESTADO DE LA MERCANCIA.

CATALOGO DE MERCANCIAS

CATALOGO DEL ESTADO FISICO DE LAS MERCANCIAS

CLAVE	CONCEPTO
1	MERCANCIA NUEVA EN BUEN ESTADO
2	MERCANCIA NUEVA DETERIORADA
3	MERCANCIA USADA EN BUEN ESTADO
4	MERCANCIA USADA DETERIORADA
5	MERCANCIA ANTIGUA EN BUEN ESTADO (OBRAS DE ARTE)
6	MERCANCIA ANTIGUA DETERIORADA
7	MERCANCIA CHATARRA
8	MERCANCIA SIN VALOR

6. CATALOGO DE BENEFICIARIOS.

CLAVE DEL DESTINATARIO.

PODER EJECUTIVO	10.000
PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	10.100
SRIO. PART. DEL C. PRESIDENTE DE LA REP.	10.101
JEFE EDO. MAYOR	10.102
S.A.R.H.	10.200
SRIO. DEL RAMO	10.201
SRIA.PART. SRIO. DEL RAMO	10.202
SRIA. AGRICULTURA Y OPERACION	10.203
SRIO. PART. DEL SUBSEC. DE AGRICULTURA Y OPERACION.	10.204
SUBSEC. DE GANADERIA	10.205
SRIO. PART. DEL SUBSEC. GANADERIA	10.206
SUBSEC. INFRAESTRUCTURA HIDRAULICA	10.207
SUBSEC. DE PLANEACION	10.208
SUBSEC. FORESTAL Y DE LA FAUNA	10.209
SRIO. PART. DEL SUBSEC. FORESTAL Y DE LA FAUNA	10.210
OFICIALIA MAYOR	10.211
S.E.C.O.F.I.N.	10.300
SRIO. DEL RAMO	10.301
SRIA. PART. SRIO. DEL RAMO	10.302
SUBSEC. DE COMERCIO EXTERIOR	10.303

SRIO. PART. DEL SUBSEC. DE COMERCIO EXTERIOR.	10.304
SUBSEC. DE FOMENTO INDUSTRIAL	10.305
SRIO.PART. DEL SUBSEC. DE FOMENTO INDUSTRIAL.	10.306
SUBSEC. DE PLANEACION INDUSTRIAL Y COMERCIO.	10.307
SRIO. PART. DEL SUBSEC. DE PLANEACION INDUSTRIAL Y COMERCIO.	10.308
SUBSEC. DE PLANEACION Y ABASTO	10.309
SRIO. PART. DEL SUBSEC. DE PLANEACION Y ABASTO	10.310
OFICIALIA MAYOR	10.311
S.C.T.	10.400
SRIO. DEL RAMO	10.401
SRIO.PART. DEL SRIO. DEL RAMO	10.402
SUBSEC. DE COMUNICACIONES Y DESARROLLO TECNOLOGICO.	10.403
SRIO. PART. DEL SUBSEC. DE COMUNICACIONES Y.DESARROLLO TECNOLOGICO.	10.404
SUBSEC. DE INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE.	10.405
SRIO. PART. DEL SUBSEC. DE INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE	10.406
SUBSEC. DE OPERACION	10.407
SRIO.PART. DEL SUBSEC. DE OPERACION	10.408
OFICIALIA MAYOR	10.409
SRIO. PART. DEL OFICIAL MAYOR	10.410

S.C.G.F.	10.500
SRIO. DEL RAMO	10.501
SRIO. PART. DEL SRIO. DEL RAMO	10.502
SUBSEC. "A"	10.503
SRIO. PART. DEL SUBSEC. "A"	10.504
SUBSEC. "B"	10.505
SRIO. PART. DEL SUBSEC. "B"	10.506
OFICIALIA MAYOR	10.507
SRIO. PART. DEL OFICIAL MAYOR	10.508
S.D.N.	10.600
SRIO. DEL RAMO	10.601
SRIO. PART. DEL SRIO. DEL RAMO	10.602
SUBSEC. DEL RAMO	10.603
SRIO. PART. DEL SUBSEC. DEL RAMO	10.604
OFICIALIA MAYOR	10.605
SRIO. PART. DE OFICIALIA MAYOR	10.606
JEFE DE AYUDANTES DEL OFICIAL MAYOR	10.607
COMANDANTE DE LA FUERZA AEREA	10.608
PRESIDENTE DEL SUPREMO TRIBUNAL MILITAR.	10.609
PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA MILITAR.	10.610
DIREC. GRAL. DE ARTILLERIA	10.611
DIREC. GRAL. DE INFANTERIA	10.612

S.E.D.U.E.	10.700
SRIO. DEL RAMO	10.701
SRIO. PART. DEL SRIO. DEL RAMO	10.702
SUBSEC. DE ECOLOGIA	10.703
SRIO. PART. DEL SUBSEC. DE ECOLOGIA	10.704
SUBSEC. DE DESARROLLO URBANO	10.705
SRIO. PART. DEL SUBSEC. DE DESARROLLO URBANO	10.706
SUBSEC. DE VIVIENDA	10.707
SRIO. PART. DEL SUBSEC. DE VIVIENDA	10.708
SRIO. TEC. DE LA COMISION DE CONURBACION DEL CENTRO DEL PAIS	10.709
OFICIALIA MAYOR	10.710
SRIO. PART. DEL OFICIAL MAYOR	10.711
S.E.P.	10.800
SRIO. DEL RAMO	10.801
SRIO. PART. DEL SRIO. DEL RAMO	10.802
SUBSEC. DE EDUCACION ELEMENTAL	10.803
SRIA.PART. DE LA SUBSEC. DE EDUCACION ELEMENTAL	10.804
SUBSEC. DE CULTURA	10.805
SRIO. PART. DEL SUBSEC. DE CULTURA	10.806
SUBSEC. DE EDUCACION E INVESTIGACION TECNOLOGICA.	10.807
SRIO. PART. DEL SUBSEC. DE EDUCACION E INVESTIGACION TECNOLOGICA	10.808

SUBSEC. DE EDUCACION MEDIA.	10.809
SRIO. PART. DEL SUBSEC. DE EDUCACION MEDIA.	10.810
SUBSEC. DE EDUCACION SUPERIOR E INVESTIGACION CIENTIFICA	10.811
S.E.M.I.P.	10.900
SRIO. DEL RAMO	10.901
SRIO. PART. DEL SRIO. DEL RAMO	10.902
SUBSEC. DE ENERGIA	10.903
SRIO. PART. DEL SUBSEC. DE ENERGIA	10.904
SUBSEC. DE LA INDUSTRIA PARAESTATAL BASICA	10.905
SRIA. PART. DEL SUBSEC. DE LA INDUSTRIA PARAESTATAL BASICA.	10.906
SUBSEC. DE LA INDUSTRIA PARAESTATAL DE LA TRANSFORMACION	10.907
SRIA. PART. DEL SUBSEC. DE LA INDUSTRIA PARAESTATAL DE LA TRANSFORMACION	10.908
SRIO. TEC. DE LA COMISION NAL. DE SEG. NUCLEAR Y SALVAGUARDIAS	10.909
OFICIALIA MAYOR	10.910
S.G.	11.000
SRIO. DEL RAMO	11.100
SRIO. PART. DEL SRIO. DEL RAMO	11.101
SRIO. PRIV. DEL SRIO. DEL RAMO	11.102
SRIO. DE ACUERDOS PRESIDENCIALES	11.103

SRIO. ADJUNTO	11.104
SUBSEC. DE GOBERNACION	11.105
SRIO. PART. DEL SUBSEC. DE GOBERNACION	11.106
SUBSEC. DE GOBERNACION	11.107
SRIO. PART.DEL SUBSEC. DE GOBERNACION	11.108
SUBSEC. DE GOBERNACION	11.109
SRIO.PART. DEL SUBSEC. DE GOBERNACION	11.110
OFICIAL MAYOR	11.111
SRIA. PART. DEL OFICIAL MAYOR	11.112
S.H.C.P.	11.200
SRIO. DEL RAMO	11201.
SRIO. PART. DEL SRIO. DEL RAMO	11.202
SUBSEC. DEL RAMO	11.203
SRIO. PART. DEL SUBSEC. DEL RAMO	11.204
SUBSEC. DE INGRESOS	11.205
SRIO. PART. DEL SUBSEC. DE INGRESOS	11.206
OFICIAL MAYOR	11.207
SRIA. PART. DEL OFICIAL MAYOR	11.208
PROCURADOR FISCAL DE LA FEDERACION	11.209
SUBPROC. FISCAL DE INVESTIGACION	11.210
PRIMER SUBPROCURADOR FISCAL DE LA FEDERACION	11.211
S.M.	11.300
SRIO. DEL RAMO	11.301

SRIO. PART. DEL SRIO. DEL RAMO	11.302
SUBSEC. DE MARINA	11.303
SRIO. PART.DEL SUBSEC. DE MARINA	11.304
OFICIALIA MAYOR	11.305
SRIO. PART. DEL OFICIAL MAYOR.	11.306
COMT. GRAL. DE ARMADA	11.307
SRIO.PART. DEL COMT.GRAL. DE LA ARMADA	11.308
PRESIDENTE DE LA JUNTA NAVAL	11.309
PRESIDENTE DE LA COMISION DE LEYES Y REGLAMENTOS	11.310
VOCAL EJECUTIVO DE LA COMISION INTER SECRETARIAL DE INVEST. OCEANOGRAFICA	11.311
S.P.	11.400
SRIO. DEL RAMO	11.401
SRIO. PART. DEL SRIO. DEL RAMO	11.402
SUBSEC. DE FOMENTO PESQUERO	11.403
SRIO. PART. DEL SUBSEC. DE FOMENTO PESQUERO.	11.404
SUBSEC. DE INFRAESTRUCTURA PESQUERA	11.405
SRIO. PART. DEL SUBSEC. DE INFRAESTRUCTURA PESQUERA	11.406
SRIO. EJEC. DE LA COMISION NAL. CONSULTIVA DE PESA.	11.407
SRIO. EJECUTIVO DE LA UNID. DE CONSEJO DE LAS EMP. Y ORG. QUE COORD. LA S.P.	11.408
OFICIAL MAYOR	11.409

S.P.P.	11.500
SRIO. DEL RAMO	11.501
SRIO. PART. DEL SRIO. DEL RAMO	11.502
SUBSEC. DE PROG. Y PRES. DE DESARROLLO SOC. Y RUL.	11.503
SRIO. PART. DEL SUBSEC. DE PROG. Y PRES. DE DESARROLLO SOC. Y RUL.	11.504
SUBSEC. CONT. PRES. Y CONT.	11.505
SRIO. PART. DEL SUBSEC. CONT. PRES. Y CONT.	11.506
SUBSEC. DE DESARROLLO REGIONAL	11.507
S.R.A.	11.600
SRIO. DEL RAMO	11.601
SRIO. PART. DEL SRIO. DEL RAMO	11.602
SUBSEC. DE ORGANIZACION AGRARIA	11.603
SRIO. PART. DEL SUBSEC. DE ORGANIZACION AGRARIA	11.604
SRIO. DE ASUNTOS AGRARIOS.	11.605
SRIO. PART. DEL SRIO. DE ASUNTOS AGRARIOS.	11.606
SRIO. DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA AGRARIA.	11.607
SRIO. PART. DEL SRIO. DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA AGRARIA.	11.608
OFICIAL MAYOR.	11.609
S.R.E.	11.700
SRIO. DEL RAMO	11.701

SRIO. PART. DEL SRIO. DEL RAMO	11.702
SUBSEC. DE PLANEACION Y ASUNTOS CULTURALES.	11.703
SRIO. PART. DEL SUBSEC. DE PLANEACION Y ASUNTOS CULTURALES.	11.704
SUBSEC. DE RELACIONES EXTERIORES	11.705
SRIO. PART. DEL SUBSEC. DE RELACIONES EXTERIORES.	11.706
SUBSEC. PARA ASUNTOS ECONOMICOS	11.707
SRIO. PART. DEL SUBSEC. PARA ASUNTOS ECONOMICOS.	11.708
SUBSEC. PARA ASUNTOS MULTILATERALES	11.709
SRIO. PART. DEL SUBSEC. PARA ASUNTOS MULTILATERALES.	11.710
OFICIAL MAYOR	11.711
SRIO. PART. DEL OFICIAL MAYOR	11.712
S.S.	11.800
SRIO. DEL RAMO	11.801
SRIO. PART. DEL SRIO. DEL RAMO	11.802
SUBSEC. DE SALUD	11.803
SRIO. PART. DEL SUBSEC. DE SALUD	11.804
SUBSEC. DE PLANEACION	11.805
SRIO. PART. DEL SUBSEC. DE PLANEACION	11.806
OFICIAL MAYOR	11.807
SRIO. PART. DEL OFICIAL MAYOR	11.808

S.T.	11.900
SRIO. DEL RAMO	11.901
SRIO. PART. DEL SRIO. DEL RAMO	11.902
SUBSEC. "A"	11.903
SRIO.PART. DEL SUBSEC. "A"	11.904
SUBSEC. "B"	11.905
SRIO. PART. DEL SUBSEC. "B"	11.906
OFICIAL MAYOR	11.907
SRIO. PART. DEL OFICIAL MAYOR	11.908
PRESIDENTE DE LA JUNTA DE CONCILIACION Y ARBITRAJE	11.909
PRESIDENTE DE LA COMISION NACIONAL DE SALARIOS MINIMOS.	11.910
CONTRALOR INTERNO	11.911
PROCURADOR GRAL. DE LA DEFENSA DEL TRABAJADOR.	11.912
S.E.C.T.U.R.	12.000
SRIO. DEL RAMO.	12.100
SRIO. PART. DEL SRIO. DEL RAMO	12.101
SUBSEC. DE OPERACION	12.102
SRIO. PART. DEL SUBSEC. DE OPERACION	12.103
SUBSEC. DE PLANEACION	12.104
SRIO. PART. DEL SUBSEC. DE PLANEACION	12.105
SUBSEC. DE PROMOCION, FOMENTO Y DESARROLLO	12.106

SRIO. PART. DEL SUBSEC. DE PROMOCION FOMENTO Y DESARROLLO	12.107
OFICIAL MAYOR	12.108
SRIO. PART. DEL OFICIAL MAYOR	12.109
CONTRALOR GENERAL	12.110
DIREC. DE RECUR. MAT.	12.111
DIREC. GRAL. DE ADMON.	12.112
PROC. GRAL. DE JUSTICIA DEL D.F.	12.200
PROCURADOR GRAL. DEL D.F.	12.201
SRIO. PART. DEL PROCURADOR	12.202
SUBPROCURADOR PRIMERO	12.203
SRIO. PART. DEL SUBPROCURADOR PRIMERO	12.204
SUBPROCURADOR SEGUNDO	12.205
SRIO. PART. DEL SUBPROCURADOR SEGUNDO	12.206
OFICIAL MAYOR	12.207
SRIO. PART. DEL OFICIAL MAYOR	12.208
PROCURADURIA GRAL. DE LA REPUBLICA.	12.300
PROCURADOR GRAL. DE LA REPUBLICA	12.301
SRIO. PART. DEL PROCURADOR GRAL. DE LA REPUBLICA.	12.302
PRIMER SUBPROCURADOR GRAL.	12.303
SRIO. PART. DEL PRIMER SUBPROCURADOR GRAL.	12.304
SEGUNDO SUBPROCURADOR GRAL.	12.305
SRIO. PART. DEL SEGUNDO SUBPROCU RADOR GRAL.	12.306

OFICIAL MAYOR	12.307
SRIO. PART. DEL OFICIAL MAYOR	12.308
DIREC. CONTRALORIA INT., EVALUACION Y QUEJAS.	12.309
DIREC. CONT. ESTUPEFACIENTES Y COORD. GRAL. DE IPERACION DE LA CAMPAÑA PERMANENTE CONTRA EL NARCOTRAFICO.	12.310
PODER LEGISLATIVO	20,000
H. CAMARA DE SENADORES	20.100
H. CAMARA DE DIPUTADOS	20.200
PODER JUDICIAL	30.000
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA	30.100
OFICINAS	30.101
SALAS	30.102
JUECES	30.103

GOBIERNOS DE LOS ESTADOS	40.000
DEPARTAMENTO DEL D.F.	40.100
JEFE DEL DEPTO. DEL D.F.	40.101
SRIO. PART. DEL JEFE DEL DEPTO. DEL D.F.	40.102
SRIO. DE GOBERNACION "A"	40.103
SRIO. PART. DEL SRIO. DE GOBERNACION "A"	40.104
SRIO. DE GOBERNACION "B"	40.105
SRIO. PART. DEL SRIO. DE GOBERNACION "B"	40.106
SRIO. DE OBRAS Y SERV.	40.107
SRIO. PART. DEL SRIO. DE OBRAS Y SERV.	40.108
OFICIAL MAYOR	40.109
SRIO. PART. DEL OFICIAL MAYOR	40.110
CONTRALOR GENERAL	40.111
DELEGACIONES	40.200
ALVARO OBREGON	40.201
AZCAPOTZALCO	40.202
BENITO JUAREZ	40.203
CUAJIMALPA	40.204
CUAUHTEMOC	40.205
GUSTAVO A. MADERO	40.206
IZTACALCO	40.207
IZTAPALAPA	40.208

MAGDALENA CONTRERAS	40.209
MIGUEL HIDALGO	40.210
MILPA ALTA	40.211
TLAHUAC	40.212
TLALPAN	40.213
VENUSTIANO CARRANZA	40.214
XOCHIMILCO	40.215

ESTADOS DE LA REPUBLICA MEXICANA

AGUASCALIENTES	40.300
BAJA CALIFORNIA NORTE	40.301
BAJA CALIFORNIA SUR	40.302
CAMPECHE	40.303
CHIAPAS	40.304
CHIHUAHUA	40.305
COAHUILA	40.306
COLIMA	40.307
DURANGO	40.308
GUANAJUATO	40.309
GUERRERO	40.310
HIDALGO	40.311
JALISCO	40.312
MEXICO, EDO. DE	40.313
MICHOACAN	40.314
MORELOS	40.315
	40.316

NAYARIT	40.317
NUEVO LEON	40.318
OAXACA	40.319
PUEBLA	40.320
QUERETARO	40.321
QUINTANA ROO	40.322
SAN LUIS POTOSI	40.323
SINALOA	40.324
SONORA	40.325
TABASCO	40.326
TAMAULIPAS	40.327
TLAXCALA	40.328
VERACRUZ	40.329
YUCATAN	40.330
ZACATECAS	40.331
EMPRESAS, ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS	50,000
I.S.S.S.T.E.	50.100
DIREC. GRAL.	50.101
SRIO. PART. DEL DIREC. GRAL.	50.102
SUBDIREC. MEDICO	50.103
SUBDIREC. GRAL.	50.104
SUBDIREC. JURIDICO	50.105
SUBDIREC. GRAL. DE SERV. SOC. Y CULT.	50.106

SUBDIREC. GRAL. DE PRESTACIONES ECONOC.	50.107
COORD. GRAL. DE PRESTACIONES ECONOC.	50.108
CONTRALOR GRAL.	50.109
SUBDIREC. DE ADQUISICIONES	50.110
SUBDIREC. DEL I.S.S.S.T.E.	50.111
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	50.200
DIREC. GRAL.	50.201
SECRETARIO GRAL.	50.202
SUBDIREC. GRAL. MEDICO	50.203
SUBDIREC. GRAL. DE CONTROL.	50.204
SUBDIREC. DE SERV. INSTITUCIONALES	50.205
SUBDIREC. GRAL. ADMON.	50.206
JEFE DE ADQUISICIONES.	50.207
INSTITUTO NACIONAL DE LAS BELLAS ARTES	50.300
DIREC. GRAL.	50.301
SUBDIREC. GRAL.	50.302
SUBDIREC. GRAL. DE DIFUSION Y ADMINISTRACION	50.303
DIREC. DE RELACIONES INTERNACIONALES	50.304
DIREC. DE ASUNTOS JURIDICOS	50.305

UNIVERSIDADES.	60.000
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO	60.100
FACULTAD DE QUIMICA	60.101
DIRECCION DE ADMON.	60.102
UNIVERSIDAD AUT. DE AGUASCALIENTES	60.103
UNIVERSIDAD AUT. DE CAMPECHE	60.104
UNIVERSIDAD AUT. DE CHIAPAS	60.105
UNIVERSIDAD AUT. DE CHIHUAHUA	60.106
UNIVERSIDAD AUT. DE GUADALAJARA	60.107
UNIVERSIDAD AUT. DE GUANAJUATO	60.108
UNIVERSIDAD AUT. DE GUERRERO	60.109
UNIVERSIDAD AUT. DE MORELIA	60.110
UNIVERSIDAD AUT. DE MONTERREY	60.111
UNIVERSIDAD AUT. DE OAXACA	60.112
UNIVERSIDAD AUT. DE PUEBLA	60.113
UNIVERSIDAD AUT. DE QUERETARO	60.114
UNIVERSIDAD AUT. DE S.L.P.	60.115
UNIVERSIDAD AUT. DE SINALOA	60.116
UNIVERSIDAD AUT. DE SONORA	60.117
UNIVERSIDAD AUT. DE TABASCO	60.118
UNIVERSIDAD AUT. DE TAMAULIPAS	60.119
UNIVERSIDAD AUT. DE TORREON	60.120
UNIVERSIDAD AUT. DE VERACRUZ.	60.121
UNIVERSIDAD AUT. DE YUCATAN	60.122

UNIVERSIDAD AUT. DE ZACATECAS	60.123
UNIVERSIDAD AUT. METROPOLITANA	60.124
INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL	60.125
INSTITUCIONES DE ASISTENCIA SOCIAL PRIVADA	70.000
C.AMALIA SOLORZANO DE CARDENAS	70.100
CLUB DE DAMAS GUADALUPE INN., A.C.	70.101
CLUB PRIMERA PLANA	70.102
COLEGIO DE EDUC.ESPECIAL "LA ESPERANZA"	70.103
CASA HOGAR LUISA MARIA CLARA C.	70.104
CATTOLENGO DE YUCATAN, A.C.	70.105
INST. DE EDUC. PERMANENTE SAN ANTONIO DE PADUA, A.C.	70.106
ALBERGUE SAN VICENTE DE PAUL A.C.	70.107
ESC.PART. INCORPORADA HIDALGO, A.C.	70.108
PATRONATO ESC. HOGAR DE MERIDA	70.109
FED.DE ASOC. DE PRO DEL DEFICIENTE MENTAL EN EL ESTADO DE JALISCO, A.C.	70.110
ESC. SEC. PART. INCORPORADA AL EDO. JOSE MA. MORELOS Y PAVON	70.111
ASOCIACION MEX. PARA EL EST. Y TRATA MIENTO DEL AUTISMO.	70.112
FUNDACION MEX. PARA LA PLANEACION FAMILIA, A.C.	70.113
CENTRO DE INTEGRACION JUVENIL, A.C.	70.114

INSTITUCIONES DE ASISTENCIA SOCIAL PUBLICA	80,000
D. I. F.	80.100
PATRONATO NAL. DE PROMOVION VOLUNTARIA	80.101
INST. PEDAGOGICO PARA PROBLEMAS DEL LENGUAJE.	80.102
ASOCIACION PRO-PARALITICO CEREBRAL	80.103
JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA	80.104
PATRONATO PRO-CENTRO DE EDUC. DIFERENCIAL	80.105
ASOC. DE BENEFICIENCIA Y CULTURA No. 3 REYNOSA	80.106
VENTAS	90.000
NACIONAL MONTE DE PIEDAD	90.100

4. INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE CUENTAS

ANEXO IV: - INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE CUENTAS.

DIRECCION GENERAL DE ADUANAS
CONTABILIDAD DE LA MERCANCIA CONFISCADA

HOJA No. 2

FECHA		
DIA	MES	AÑO
1º	1	87

INSTRUCTIVO DE MANEJO DE CUENTAS

C U E N T A

NUMERO	TITULO	CLASIFICACION	NATURALEZA
11308	MERCANCIA CONFISCADA	Activo Circulante	Deudora

No.	CARGO	No.	ABONO
01	Contrabando e Infracción	01	Contrabando e Infracción
02	Abandono -Registro del inventario inicial al 1º de enero de 1986. Abono a la cuenta 41202 -Recepción de mercancías que pasan a propiedad del Fisco Federal Abono a la cuenta 41202 -Al inicio del ejercicio por la apertura de libros. El saldo de esta cuenta representa el importe de mercancías que se tienen en los almacenes.	02	Abandono -Por las ventas directamente en los almacenes. -Por las salidas de mercancías para su venta en las tiendas de la SHCP y en el Nacional Monte de Piedad. Cargo a la cuenta 11309 -Por la adjudicación de mercancías cargo a la cuenta 41201 -Por la destrucción de mercancías Cargo a la cuenta 41201 Por la donación de mercancías. Cargo a la cuenta 41201 -Al finalizar el ejercicio por cierre de libros.

OBSERVACIONES:

En cada subcuenta se llevará auxiliar por aduana o almacén clasificados por grupos.

DIRECCION GENERAL DE ADUANAS
CONTABILIDAD DE LA MERCANCIA CONFISCADA

HOJA No. 3

FECHA		
DIA	MES	AÑO
1º	1	87

INSTRUCTIVO DE MANEJO DE CUENTAS

C U E N T A

NUMERO	TITULO	CLASIFICACION	NATURALEZA
41201	DECREMENTOS AL PATRIMONIO	Hda. Púb. Modif. Patrimoniales	Deudora

No.	CARGO	No.	ABONO
07	Venta de mercancías -Por el importe de las ventas efectuadas por las tiendas y almacenes Abono a la cuenta 11308 y 11309		Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta cuenta a la 41101.- PATRIMONIO.
08	Adjudicación de mercancía -Por el importe de las mercancías adjudicadas Abono a la cuenta 11308		
09	Donación de mercancía -Por el importe de las mercancías donadas Abono a la cuenta 11308		
10	Destrucción de mercancía -Por el importe de las mercancías destruídas Abono a la cuenta 11308		
	Su saldo representa: Una disminución del patrimonio durante el ejercicio.		

DIRECCION GENERAL DE ADUANAS
CONTABILIDAD DE LA MERCANCIA
CONFISCADA

HOJA No. 1

FECHA

DIA	MES	AÑO
1º	I	87

INSTRUCTIVO DE MANEJO DE CUENTAS

C U E N T A

NUMERO	TITULO	CLASIFICACION	NATURALEZA
11309	MERCANCIAS PARA SU VENTA	Activo Circulante	Deudora

No.	CARGO	No.	ABONO
	-Por la entrega de mercancías para su venta a consignatarios Abono a la cuenta 11308 - Al inicio del ejercicio por la apertura de libros Su saldo representa la existencia de mercancías en poder de consignatarios OBSERVACIONES: Se requiere llevar auxiliar por grupo		-Por el importe de mercancías vendidas por los consignatarios. Cargo a la cuenta 41201 -Al finalizar el ejercicio por cierre de libros

DIRECCION GENERAL DE ADUANAS
CONTABILIDAD DE LA MERCANCIA CONFISCADA

HOJA No. 5

MES	DIA	AÑO
1º	1	8

INSTRUCTIVO DE MANEJO DE CUENTAS

C U E N T A

NUMERO	TITULO	CLASIFICACION	NATURALE
41101	PATRIMONIO	Hacienda Pública Patrimonial	Acreedor

No.	CARGO	No.	ABONO
	-Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de la cuenta 41201.- DECREMENTOS AL PATRIMONIO.		-Por el traspaso al cierre del ejercicio, del saldo acreedor de la cuenta 41202.- INCREMENTOS AL PATRIMONIO.
			El saldo acreedor de esta cuenta, representa un incremento al patrimonio por las mercancías decomisadas.

D.G.P.O.P.

DIRECCION GENERAL DE ADUANAS
CONTABILIDAD DE LA MERCANCIA
CONFISCADA

HOJA No. 6

FECHA: DIA 1º | MES 1 | AÑO 87

INSTRUCTIVO DE MANEJO DE CUENTAS

C U E N T A

NUMERO	TITULO	CLASIFICACION	NATURALEZA
41202	INCREMENTOS AL PATRIMONIO	Hda. Púb. Modif. Patrimoniales	Acreedora

No.	CARGO	No.	ABONO
	-Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 41101.- PATRIMONIALES.	01	Contrabando e Infracción
		02	Abandono
			-Por el registro del inventario inicial al 1º de enero de 1986.
			Cargo a la cuenta 11308
			-Por la recepción de mercancías que pasan a propiedad del Fisco Federal
			Cargo a la cuenta 11308
			Su saldo representa:
			Un aumento al Patrimonio durante el Ejercicio.

DIRECCION GENERAL DE ADUANAS
CONTABILIDAD DE LA MERCANCIA CONFISCADA

HOJA No. —

FECHA

DIA	MES	AÑO
1º	I	57

INSTRUCTIVO DE MANEJO DE CUENTAS

C U E N T A

NUMERO	TITULO	CLASIFICACION	NATURALEZ
62110	MERCANCIA EN CUSTODIA	Memoranda	Deudora

No.	CARGO	No.	ABONO
01	Contrabando e Infracción	01	Contrabando e Infracción
02	Abandono	02	Abandono
	-Por la recepción de mercancías pendientes de trámite.		-Por la devolución de mercancías al beneficiario.
	Abono a la cuenta 62111		-Por el traspaso de mercancía en custodia a propiedad del Fisco Federal
	-Al inicio del ejercicio por apertura de libros.		Cargo a la cuenta 62111
			-Al finalizar el ejercicio por cierre de libros.
	Su saldo representa:		
	El importe de mercancías en custodia no propiedad del Fisco Federal.		
	OBSERVACIONES:		
	En cada subcuenta se llevará auxiliar por grupos de mercancías		Aduana o Almacén clasificados por

DIRECCION GENERAL DE ADUANAS
CONTABILIDAD DE LA MERCANCIA
CONFISCADA

HOJA No. 11

FECHA		
DIA	MES	AÑO
1º	1	87

INSTRUCTIVO DE MANEJO DE CUENTAS

C U E N T A

NUMERO	TITULO	CLASIFICACION	NATURALEZA
62111	CUSTODIA DE MERCANCIAS	Memoranda	Acreedora

No.	CARGO	No.	ABONO
01	Contrabando e Infracción	01	Contrabando e Infracción
02	Abandono	02	Abandono
	-Por la devolución de mercancías al beneficiario		-Por la recepción de mercancías pendientes de trámite
	-Por el traspaso de la mercancía en custodia a propiedad del Fisco Federal.		Cargo a la cuenta 62110
	Abono a la cuenta 62110		-Al inicio del Ejercicio por la apertura de libros.
	-Al finalizar el ejercicio por cierre de libros.		
			Su saldo representa:
			El importe de mercancías en custodia no propiedad del Fisco Federal.
	OBSERVACIONES:		
	En cada subcuenta se llevará auxiliar por grupos de mercancías		Aduana o Almacén, clasificados por

DIRECCION GENERAL DE ADUANAS
CONTABILIDAD DE LA MERCANCIA
CONFISCADA

HOJA No. 9

FECHA

DIA	MES	AÑO
1º	1	87

INSTRUCTIVO DE MANEJO DE CUENTAS

C U E N T A

NUMERO	TITULO	CLASIFICACION	NATURALEZA
71101	DIFERENCIAS EN VALOR DE VENTAS	Memoranda	Deudora

No.	CARGO	No.	ABONO
01	Diferencias de más -El importe de la diferencia que resulte de más en comparación al precio de avalúo recibido. Abono a la cuenta No. 71102	02	Diferencias de menos -El importe de la diferencia que resulte de menos en comparación al precio de avalúo recibido. Cargo a la cuenta No. 71102 -Al finalizar el ejercicio por la conciliación del saldo deudor de esta cuenta contra la No. 71102.- VALOR DIFERENCIA DE VENTAS.

OBSERVACIONES:

El saldo de esta cuenta representa las diferencias netas entre el precio de avalúo y el precio de venta

DIRECCION GENERAL DE ADUANAS
CONTABILIDAD DE LA MERCANCIA CONFISCADA

HOJA No. 10

FECHA

DIA	MES	AÑO
1º	I	87

INSTRUCTIVO DE MANEJO DE CUENTAS

C U E N T A

NUMERO	TITULO	CLASIFICACION	NATURALEZA
71102	VALOR DIFERENCIA DE VENTAS.	Memoranda	Acreedora

No.	CARGO	No.	ABONO
02	Diferencias de menos -El importe de la diferencia que resulte de menos en comparación al precio de avalúo recibido. Abono a la cuenta No. 71101 -Al finalizar el ejercicio por la cancelación del saldo acreedor de esta cuenta contra la No. 71101.- DIFERENCIAS EN VALOR DE VENTAS.	01	Diferencias de más -El importe de las diferencias que resulte de más en compración al precio de avalúo recibido. Cargo a la cuenta No. 71101

OBSERVACIONES:

El saldo de esta cuenta representa las diferencias netas entre el precio de avalúo y el precio de venta

DIRECCION GENERAL DE ADUANAS
CONTABILIDAD DE LA MERCANCIA
CONFISCADA

HOJA No. 11

FECHA

DIA	MES	AÑO
1º	I	87

INSTRUCTIVO DE MANEJO DE CUENTAS

C U E N T A

NUMERO	TITULO	CLASIFICACION	NATURALEZA
71103	COMISIONES Y GASTOS POR VENTA	Memoranda	Deudora

No.	CARGO	No.	ABONO
01	Comisiones -Por el importe de las comisiones ocasionadas por la venta de mercancía Abono a la cuenta No. 71104		Al finalizar el ejercicio por la cancelación del saldo deudor de esta cuenta contra la No. 71104.- EROGACIONES POR COMISIONES Y GASTOS.
02	Gastos -Por el importe de los gastos de acarreo y por otros conceptos que ocasione la mercancía para su venta Abono a la cuenta No. 71104		

OBSERVACIONES:

El saldo de esta cuenta representa el importe de las comisiones y gastos ocasionados por la venta de mercancías

DIRECCION GENERAL DE ADUANAS
CONTABILIDAD DE LA MERCANCIA CONFISCADA

HOJA No. 12

FECHA		
DIA	MES	AÑO
1º	1	87

INSTRUCTIVO DE MANEJO DE CUENTAS

C U E N T A

NUMERO	TITULO	CLASIFICACION	NATURALEZA
71104	EROGACIONES POR COMISIONES Y GASTOS	Memoranda	Acreedora

No.	CARGO	No.	ABONO
	Al finalizar el ejercicio por la cancelación del saldo acreedor de esta cuenta contra la No. 71103.- COMISION Y GASTOS POR VENTA	01	Comisiones -Por el importe de las comisiones ocasionadas por la venta de mercancía Cargo a la cuenta No. 71103
		02	Gastos -Por el importe de los gastos de acarreo y por otros conceptos que ocasione la mercancía para su venta Cargo a la cuenta No. 71103

OBSERVACIONES:

El saldo de esta cuenta representa el importe de las comisiones y gastos ocasionados por la venta de mercancías.

DIRECCION GENERAL DE ADUANAS
CONTABILIDAD DE LA MERCANCIA
CONFISCADA

HOJA No 13

FECHA

DIA	MES	AÑO
1º	I	87

INSTRUCTIVO DE MANEJO DE CUENTAS

C U E N T A

NUMERO	TITULO	CLASIFICACION	NATURALEZA
71105	DIFERENCIAS NETAS EN VALUACION DE MERCANCIA	Memoranda	Deudora

No.	CARGO	No.	ABONO
01	Revaluación -Por el registro del importe neto de la revaluación de mercancía al momento de salir del almacén Abono a la cuenta No. 71106	02	Devaluación -Por el registro del importe neto de la devaluación de mercancía al momento de salir del almacén Cargo a la cuenta No. 71106 -Al finalizar el ejercicio por la cancelación del saldo de esta cuenta contra la No. 71106.- VALUACION NETA DE MERCANCIA

OBSERVACIONES:

El saldo de esta cuenta representa la diferencia neta de revaluación y devaluación de la mercancía al momento de salir ésta del almacén.

DIRECCION GENERAL DE ADUANAS
CONTABILIDAD DE LA MERCANCIA CONFISCADA

HOJA No. 114

FECHA: DIA 1º | MES 1 | AÑO 87

INSTRUCTIVO DE MANEJO DE CUENTAS

C U E N T A

NUMERO	TITULO	CLASIFICACION	NATURALEZA
71106.	VALUACION DIFERENCIAL NETA DE MERCANCIA	Memoranda	Acreedora

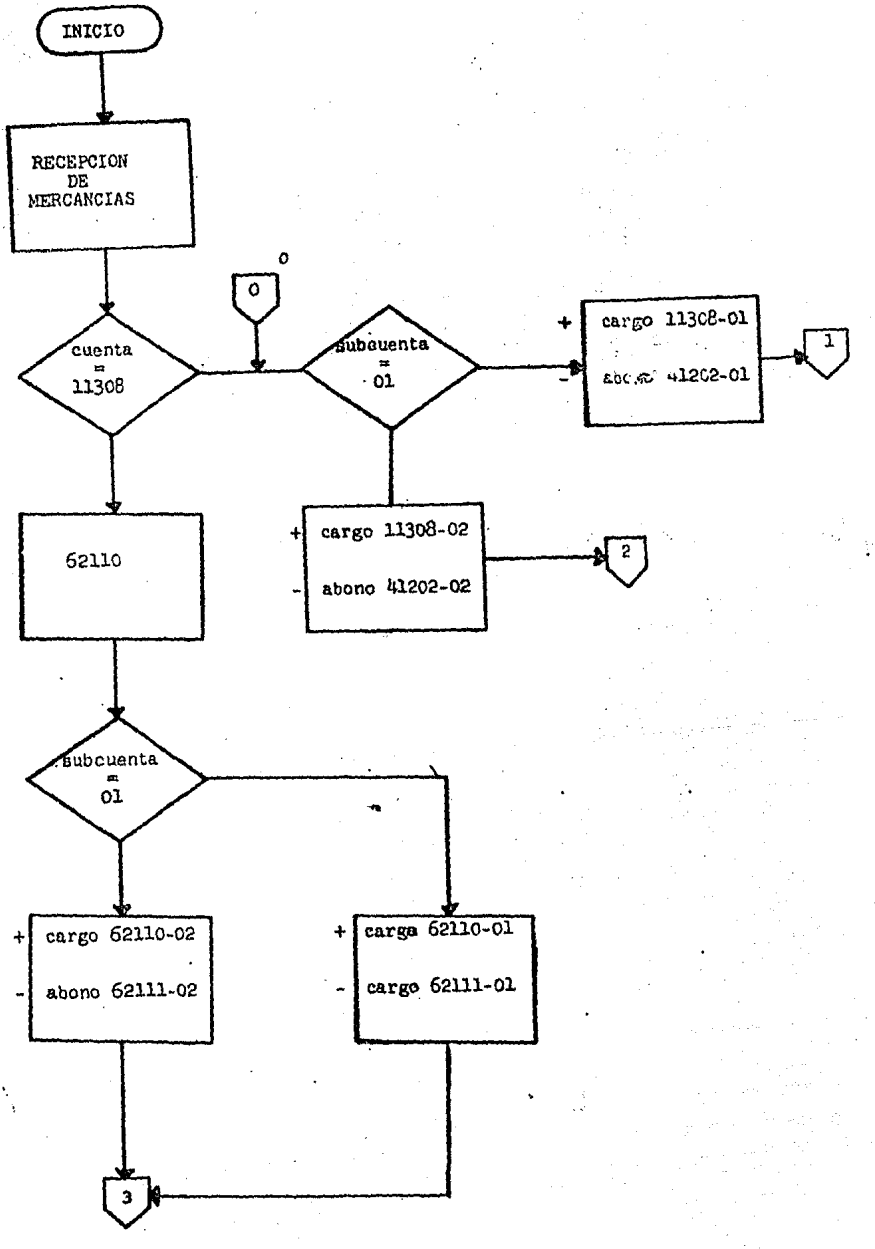
No.	CARGO	No.	ABONO
02	Devaluacion -Por el registro del importe neto de la devaluación de mercancía al momento de salir del almacén Abono a la cuenta No. 71105 - Al finalizar el ejercicio por la cancelación del saldo acreedor de esta cuenta contra la No. 71105.- DIFERENCIAS EN VALUACION DE MERCANCIA	01	Revaluación -Por el registro del importe neto de la revaluación de mercancía al momento de salir del almacén Cargo a la cuenta No. 71105

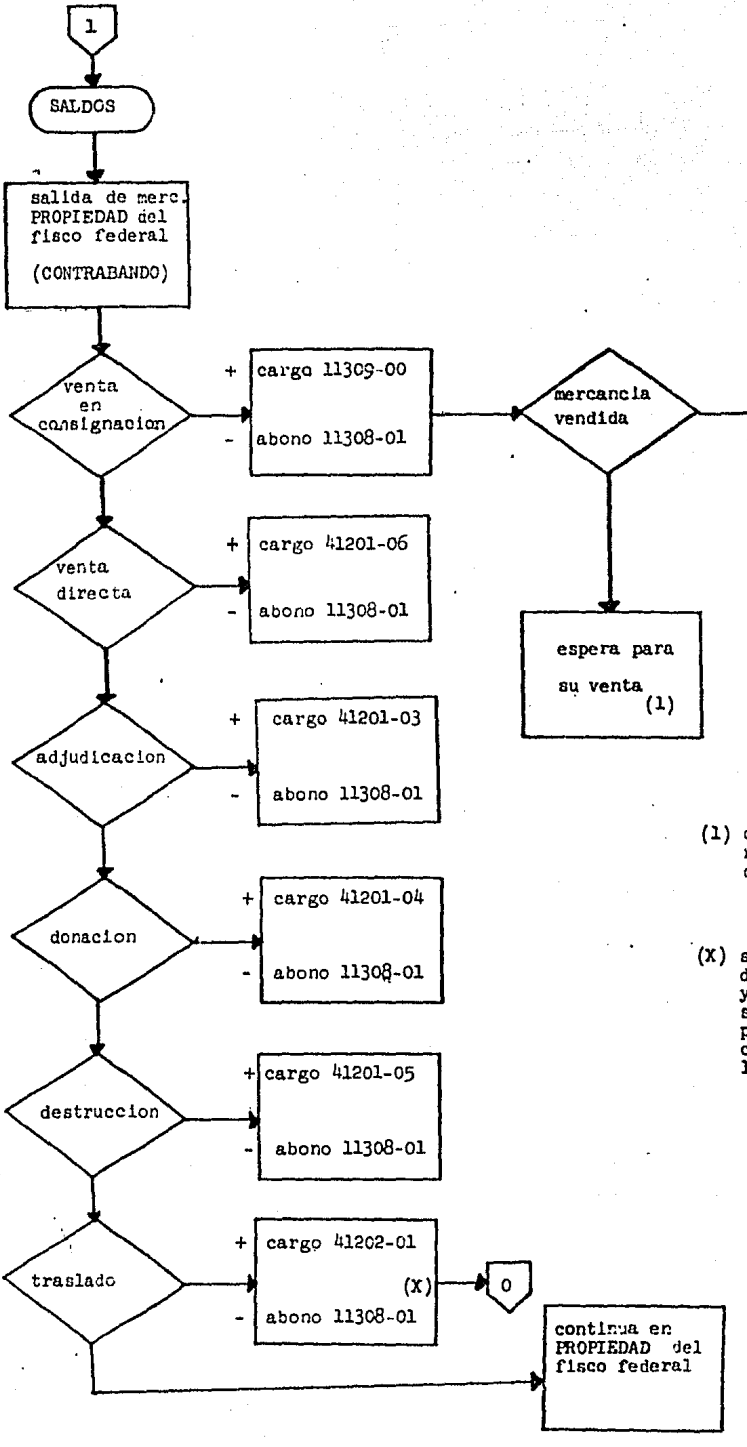
OBSERVACIONES:

El saldo de esta cuenta representa la diferencia neta de revaluación y devaluación de la mercancía al momento de salir de ésta del almacén.

5. MECANICA DE LOS ASIENTOS CONTABLES

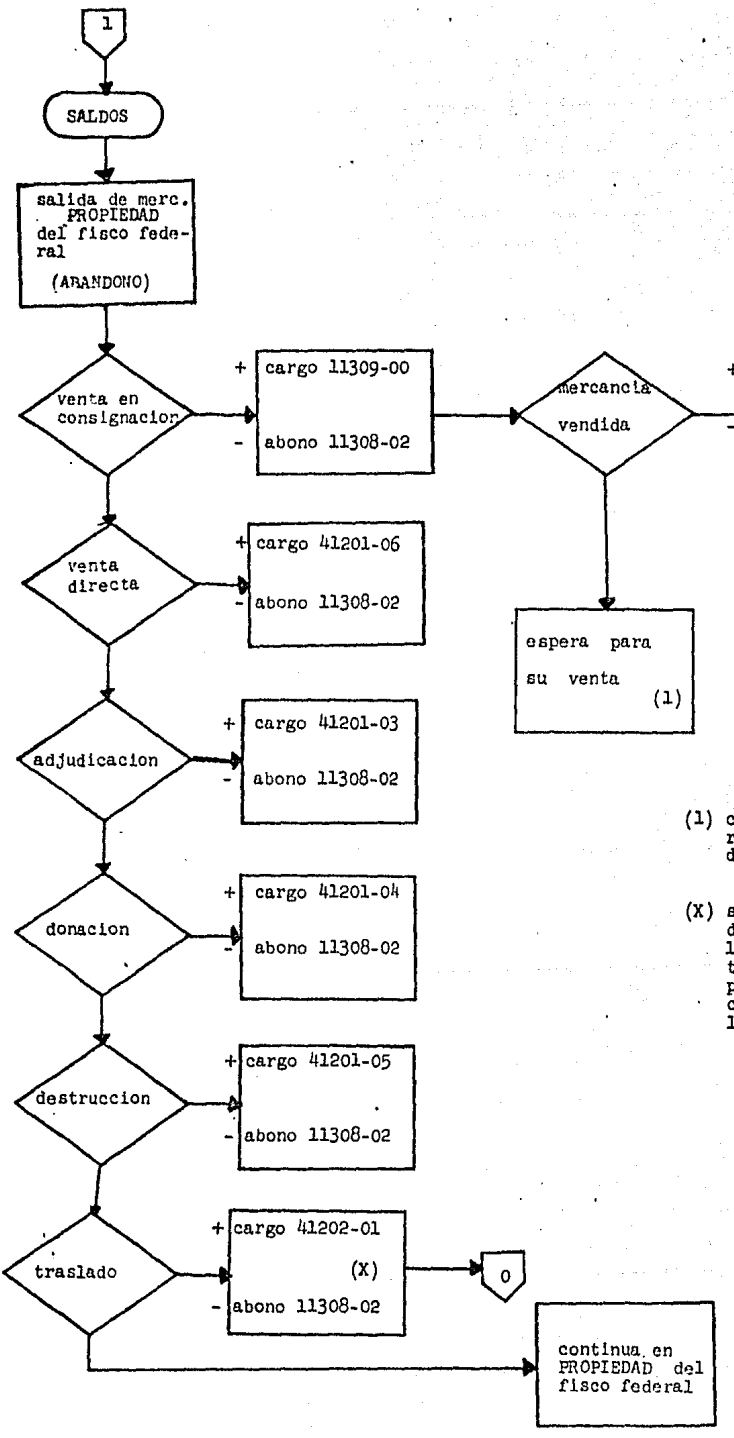
DIRECCION GENERAL DE ADUANAS
SISTEMA PARA EL CONTROL DE MERCANCIAS
MECANICA DE LOS ASIENTOS CONTABLES





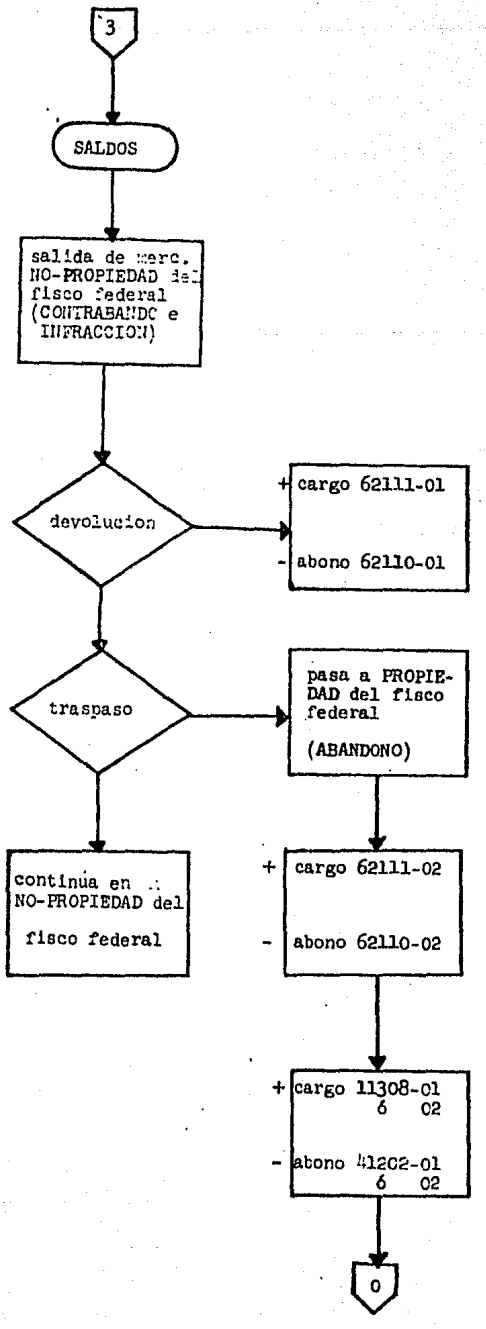
(1) cuando ocurra la venta realiza las operacione de (*).

(X) se debe señalar la cla del almacen cent. fisc y la de la aduana dond se traslada la mercanc para la aduana X, se i cia el proceso en la c 11308.



(1) cuando ocurra la venta realiza las operaciones de (*).

(X) se debe señalar la clave del almacen cent.fiscal y la de la acuana donde se traslada la mercancia, para la aduana X, se inicia el proceso en la cta 11308.


3
SALDOS
salida de merc. NO-PROPIEDAD del fisco federal (CONTRABANDO e INFRACCION)
devolucion
+ cargo 62111-01
- abono 62110-01
traspaso
pasa a PROPIEDAD del fisco federal
(ABANDONO)
continúa en NO-PROPIEDAD del fisco federal
+ cargo 62111-02
- abono 62110-02
+ cargo 11308-01 ó 02
- abono 41202-01 ó 02
0

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

(1) "Proceso de datos en los Negocios"
Awad, Elias M.
Edit Diana, 1982

(2) "Sistemas y Procedimientos".
Lazzaro, Víctor
Edit. Diana, 1982

(3) "Computación en las Ciencias Administrativas".
Sanders, Donald H.
Mc Graw- Hill, 1980

(4) "Diccionario de Términos Informáticos"
Ferrer, Antonio M.
Edit. Ingelek, 1985

(5) "Conceptos de los sistemas de información".
Lucas, Henry C. Jr.
Edit Mc-Graw-Hill, 1982.

(6) "Introducción a la Informática
Mora, José Luis.
Edit. Trillas, 1978.

(7) "Principios de Procesamiento de Datos"
Gordón, B. Davis.
Edit. Trillas, 1983.

(8) Guía de estudio del sistema básico.
Tecnicas de Procesamiento de datos.
I.B.M.

(9) "Informática: Presente y Futuro"
Sanders, Donald H.
Edit. Mc. Graw-Hill, 1985