

## GLOSA

La glosa consiste en la fiscalización posterior al despacho aduanero, esto se realiza para constatar que la actividad se realiza dentro de los principios de legalidad a fin de instar que los contribuyentes cumplan con su obligación tributaria.

Esto permite verificar elementos documentales que derivan en investigaciones conjuntas con diversas autoridades aduaneras, en el caso de México, la AGA (Administración General de Aduanas), del Servicio de Administración Tributaria (SAT) y Dependencias del Gobierno Federal.

Así que la Glosa efectúa una revisión legal y aritmética de cada uno de los documentos que comprende la cuenta comprobada por operaciones de comercio exterior, tanto por importaciones como exportaciones, tomando en consideración lo que establece La Ley Aduanera y su Reglamento; Ley del Impuesto General de Importación y Exportación, Sistema Armonizado de Designación y Codificación de Mercancías; Ley de Ingresos de la Federación; Ley del Impuesto al Valor Agregado y su Reglamento; Ley Federal de Derechos; Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios así como su Reglamento; Código Fiscal de la Federación y su Reglamento, Ley del Impuesto Sobre Automóviles Nuevos, Ley del Impuesto sobre la Renta, Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior, Resoluciones Administrativas provisionales o definitivas de carácter general sobre antidumping, subvención y cobertura de producto, emitidas por la Secretaría de Economía, Tratados de Libre Comercio y otras disposiciones que son aplicables según el tipo de tráfico; terrestre, marítimo, aéreo o vía postal: tipo de aduana; fronteriza, marítima o interior, tipo de régimen aduanero, definitivo, depósito fiscal y tránsitos.

## COMO GLOSAR UN PEDIMENTO

La glosa aduanera se realizará mediante la revisión documental de las operaciones de comercio exterior (importación o exportación).

1.- Por lo tanto los documentos necesarios para la glosa son:

- Pedimento
- Factura Comercial
- Documentos que amparen el cumplimiento de regulaciones y/o restricciones arancelarias
- Documentos que acrediten el origen de la mercancía
- Certificado de peso o volumen
- Identificación que permita la identificación, control y análisis.
- Números de serie, parte, marca, modelo etc., cuando existan.

2.- Teniendo a la mano los documentos necesarios se procederá a revisar los bloques del encabezado del pedimento empezando por el número de pedimento. Se debe recordar que los primeros 2 dígitos corresponden al año de validación, seguido de 2 dígitos de la aduana donde ha sido despachada la mercancía, 4 dígitos que identifican la patente del agente aduanal, 1 dígito que es el último dígito del año en curso y por último el número progresivo de la aduana.

Los bloques se revisarán de acuerdo al apéndice correspondiente y como se muestra a continuación.

Tipo de operación IMP- EXP

Clave del pedimento Apéndice 2

Régimen Apéndice 16

Destino Apéndice 15

Tipo de cambio De acuerdo a la Fecha de entrada

Peso bruto kgs

Aduana E/S

Medios de transporte de E/S Apéndice 3

Arribo Apéndice 3

Medio de transporte de salida Apéndice 3

Valor en Dólares- Valor equivalente en dólares de los E. E. U. U. conforme al valor en aduana o comercial.

Valor en Aduana- Es el valor comercial + incrementables. En exportación el campo va en cero.

Valor Comercial Pago total en moneda nacional que haya sido efectuado.

3.-En el campo de las certificaciones encontraremos los acuses electrónicos de la documentación que se utilizó, como puede ser un certificado fitosanitario, zoonosanitario, certificado de origen, etc.

4.- Dentro de los datos del importador encontraremos lo siguiente:

R. F. C., CURP, nombre, denominación o razón social y domicilio.

En los incrementables encontramos todos los gastos que afecten al precio de la mercancía como: valor de seguros, seguros, fletes, embalajes, otros incrementables (mientras no estén comprendidos en los anteriores),

5.- Por consiguiente los campos más importantes del pedimento serán los identificadores y estos los encontraremos en el apéndice 8. Las partidas deberán ser supervisadas para identificar que la fracción arancelaria sea la correcta de acuerdo la TIGIE , los métodos de valoración, unidad de medida comercial y las claves del país que hace la importación y que realiza la importación lo podemos encontrar en el anexo 22.

Por último sólo hace falta revisar las observaciones a nivel partida. agente aduanal, apoderado aduanal o almacén y firma autógrafa.

## BENEFICIOS

- Evitar la generación de rezagos en las aduanas.
- Coordinación directa en el combate al contrabando con apoyo en la experiencia técnica de los sectores industriales y productivos.
- Notificación, desahogo de pruebas y alegatos, y emisión del crédito fiscal por personal especializado en origen de las mercancías, clasificación arancelaria y valor en aduana del área central, con el fin de evitar el rezago de incidencias y resoluciones favorables a los particulares en caso de interposición de medios de defensa generando efectividad en el cobro de los créditos fiscales.
- Elevar la efectividad en la detección de irregularidades que representen, omisión de contribuciones y/o cuotas compensatorias e incumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias.
- Reducción al máximo de riesgo de corrupción, al no tener contacto con usuarios de comercio exterior, únicamente a través de pruebas documentales.

## SOLICITUD DE OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR

Para que una persona moral, física o agente aduanal pueda solicitar sus operaciones de comercio exterior, debe contar con la matriz de seguridad correspondiente.

**Las solicitudes de operaciones de comercio exterior, se pueden realizar de forma personal o telefónica.**

1. En las oficinas de la Administración Central de Planeación y Coordinación Estratégica Aduanera "1" o en el área de Informática Contabilidad y Glosa de la aduana más cercana, o comunicarse a los teléfonos de atención a usuarios (55) 5802 2209, (55) 58021295 y (55) 58020000 ext. 48912.
2. Proporcionar el RFC, y responder sobre los 3 campos que contiene la matriz de seguridad para verificar o autenticar que corresponde al RFC.

3. Indicar el periodo a consultar.
4. Indicar el medio de respuesta, en que se va a entregar la información: mediante correo electrónico, oficinas de la Administración Central de Planeación y Coordinación Estratégica Aduanera "1", o en área de Informática Contabilidad y Glosa de la aduana más cercana.
5. Indicar el Tipo de Consulta, existen dos tipos:

- Consulta Normal

Contiene información de:

- Datos Generales
- Partidas
- Contribuciones de la partida

- Consulta Data Stage

Contiene información de:

- Datos Generales
- Transporte de las mercancías
- Guías
- Contenedores
- Facturas
- Fechas del pedimento
- Casos del pedimento
- Cuentas aduaneras de garantía del pedimento
- Tasas de pedimento
- Contribuciones del pedimento
- Observaciones del pedimento
- Descargos de mercancía
- Destinatarios de la mercancía
- Rectificaciones
- Diferencias de contribuciones del pedimento
- Selección automatizada
- Partidas
- Mercancías
- Permisos de la partida
- Casos de la partida
- Cuentas aduaneras de garantía de la partida
- Tasas de las contribuciones de la partida
- Contribuciones de la partida

- Observaciones de la partida
- Incidencias del reconocimiento aduanero

Es importante mencionar que existe el esquema mensual de entrega de información, para recibir su información en este esquema deberá inscribirse llamando a los teléfonos de atención a usuarios, una vez que haya recibido su oficio de matriz de seguridad.

Una vez registrado en el esquema mensual deberá considerar lo siguiente:

- La solicitud de información se realiza automáticamente en el sistema, no es necesario llamar para ingresar la consulta.
- Si en tres ocasiones consecutivas no se recoge la información, se dará de baja del esquema mensual.

La consulta **Data Stage NO** está disponible en el esquema mensual, solo existe en la consulta **Normal**.

Por otra parte, cuando la solicitud de operaciones de comercio exterior ya se ha solicitado previamente (el período y/o tipo de consulta), se considerará como un **REPROCESO**, por lo tanto la información se procesará en 30 días., a fin de darle prioridad a las solicitudes que no se hayan solicitado previamente.

Documentos de consulta

[http://www.aduanas.sat.gob.mx/aduana\\_mexico/2008/tramites/140\\_18487.html](http://www.aduanas.sat.gob.mx/aduana_mexico/2008/tramites/140_18487.html)

<http://www.sedi.oas.org/dctc/AdmAcuerdos/Administracion%20de%20las%20Reglas%20de%20Origen/10%20-%20Glosa.pdf>

[http://amenlac.org.mx/uploads/moa/LINEAMIENTOS%20ACCG/MAN\\_PROC\\_CONTA\\_GLOSA.pdf](http://amenlac.org.mx/uploads/moa/LINEAMIENTOS%20ACCG/MAN_PROC_CONTA_GLOSA.pdf)

<http://www.respuestario.com/como/como-glosar-un-pedimento-sencillos-pasos-para-lograrlo>