

MODULO 1-LECTURA 1

1. Origen y Composición de las Importaciones

Intercambio Comercial Argentino

Como puede leerse en el siguiente cuadro se presenta el intercambio comercial argentino:

Exportación, importación y saldo de la balanza comercial argentina por continentes y países.
Enero-octubre 2019 y enero-octubre 2018

Continentes y países	Exportación		Importación		Saldo	
	Ene-Oct 2019 ^e	Ene-Oct 2018*	Ene-Oct 2019*	Ene-Oct 2018*	Ene-Oct 2019*	Ene-Oct 2018*
	Miles de dólares					
Total	53.848.217	51.095.507	42.583.283	57.202.929	11.264.934	-6.107.422
Total de América	21.427.397	22.621.766	19.783.603	27.592.980	1.643.795	-4.971.215
Bolivia	514.938	527.117	1.189.355	1.279.452	-674.417	-752.336
Brasil	8.601.422	9.239.395	8.719.598	13.972.337	-118.176	-4.732.943
Canadá	554.592	1.090.428	281.908	337.218	272.685	753.210
Colombia	771.643	525.075	191.262	245.594	580.381	279.480
Cuba	228.774	222.992	3.319	5.312	225.455	217.680
Chile	2.508.513	2.482.967	455.387	623.391	2.053.126	1.859.576
Ecuador	229.965	358.899	195.565	272.898	34.401	86.002
Estados Unidos	3.419.414	3.404.684	5.471.972	6.327.769	-2.052.558	-2.923.084
México	569.225	619.606	959.181	1.640.615	-389.956	-1.021.009
Paraguay	817.793	1.042.358	1.517.485	1.945.910	-699.692	-903.553
Perú	1.286.424	945.202	108.958	171.464	1.177.466	773.738
Uruguay	950.099	1.058.997	351.693	403.681	598.406	655.316
Demás países	692.445	631.517	294.893	325.718	397.552	305.800
Total de Europa	9.540.813	10.079.123	8.599.942	11.094.972	940.871	-1.015.849
Total de Asia	17.510.214	12.997.735	12.950.185	16.840.949	4.560.028	-3.843.214
Total de África	4.140.396	3.875.334	550.963	897.808	3.589.433	2.977.525
Total de Oceanía	545.754	586.658	215.584	276.908	330.170	309.749
Indeterminado	683.643	934.892	483.006	499.311	200.637	435.581

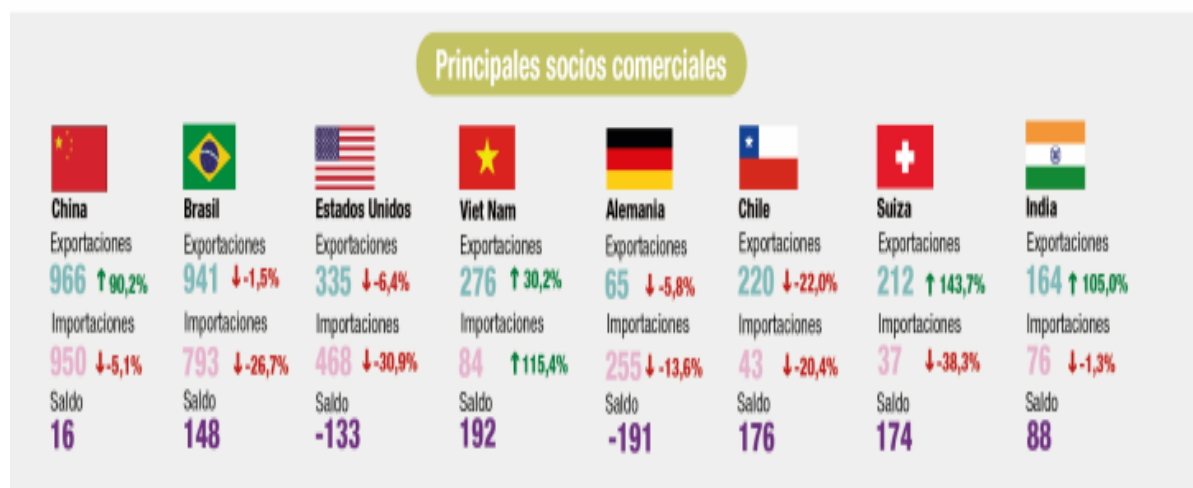
* Dato provisorio.

^e Dato estimado.

Fuente: INDEC, Dirección Nacional de Estadísticas del Sector Externo.

Lo que puede rescatarse del cuadro, en un año calendario, la exportaciones aumentaron de 51.095.507 a 53.848.217 en dólares americanos, las importaciones disminuyeron de 57.202.929 a 42.583.283 también en dólares americanos lo que da un saldo comercial positivo de USD 11.264.934 a diferencia del año anterior, que se puede observar un saldo negativo de USD 6.107.422 (es decir las importaciones fueron mayores que las exportaciones en 2018).

Imagen 1: Principales socios Comerciales



Fuente: INDEC, Dirección Nacional de Estadísticas del Sector Externo.

Por otro lado parece interesante mencionar los diferentes rubros del intercambio Comercial Argentino:

Exportaciones Argentinas:

- 1- Manufactura de Origen Agropecuario
- 2- Manufactura de Origen Industrial
- 3- Productos Primarios
- 4- Combustibles y Energía

Importaciones Argentinas:

- 1- Bienes Intermedios
- 2- Piezas y Accesorios para bienes de Capital
- 3- Bienes de Capital
- 4- Bienes de Consumo
- 5- Otros

Lo que se puede concluir con respecto a lo se visualiza en la imagen 2, es que Argentina exporta principalmente manufactura de origen agropecuario (soja y sus derivados por ejemplo). Por otro lado importa principalmente bienes intermedios, los mismos son los insumos necesarios para poder producir y exportar productos finales.

Imagen 2: Intercambio Comercial Argentino por rubros.

Exportaciones por grandes rubros e importaciones por usos económicos.
En millones de dólares, participación y variación porcentual

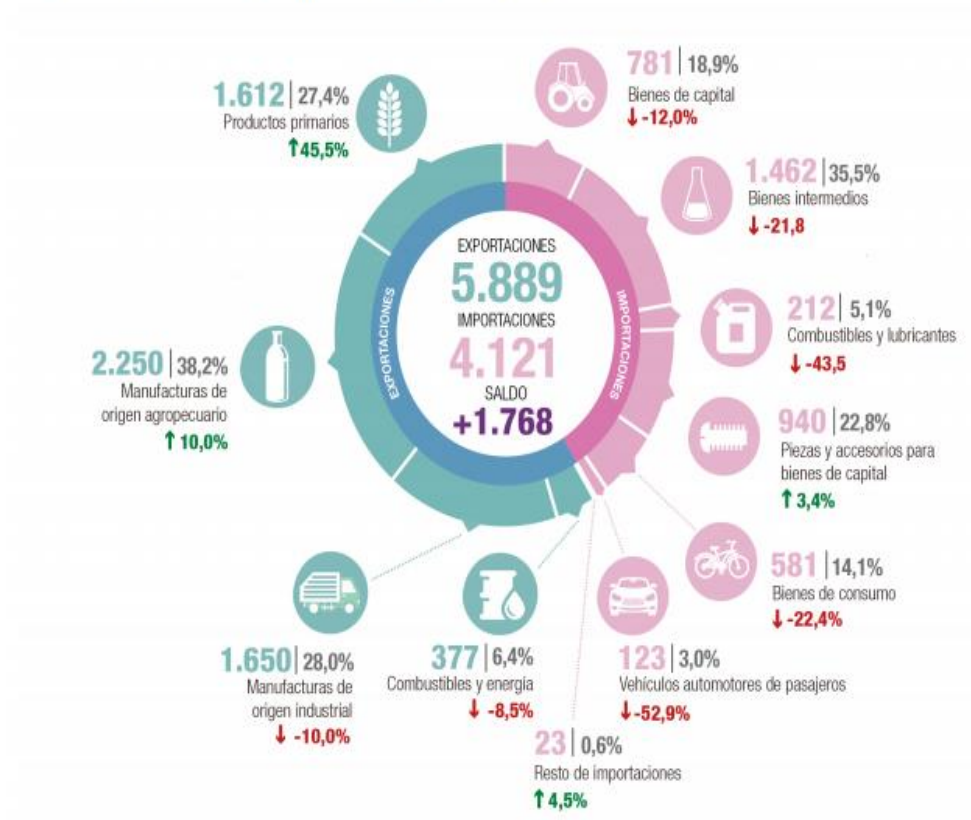
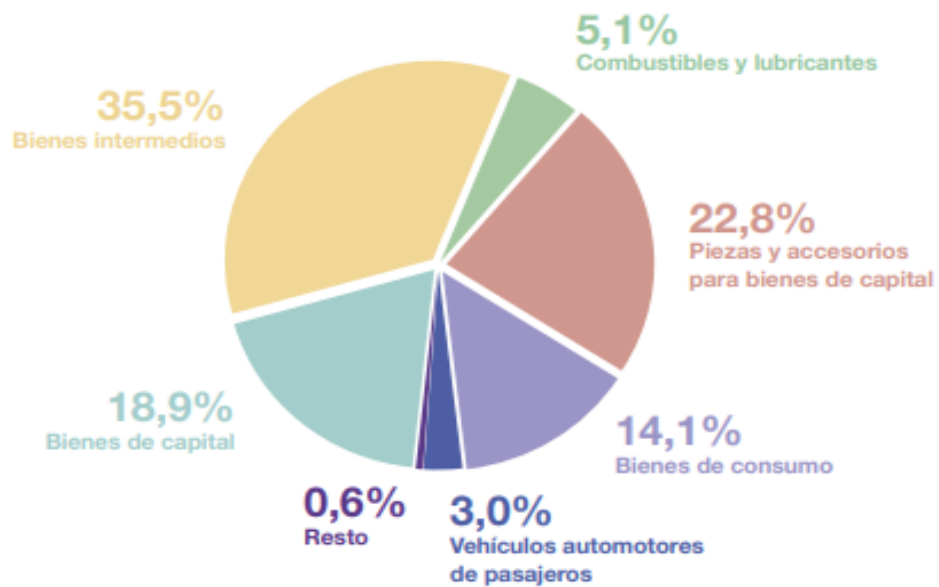


Imagen 3: Composición de las Importaciones

Fuente: INDEC, Dirección Nacional de Estadísticas del Sector Externo.



Subtítulo: Secuencia de una Importación:

La importación es “la introducción de cualquier mercadería al territorio Aduanero” (Código Aduanero, art. 9), a su vez los importadores son “las personas que en su nombre importan mercadería, ya sea que la trajeran consigo o que un tercero las trajere para ellos” (Código Aduanero, art 91).

En el proceso importador podemos identificar 4 grandes etapas secuenciales:

- 1° ETAPA: Análisis y definición de la Compra
- 2° ETAPA: Preparación del embarque
- 3° ETAPA: Seguimiento del embarque
- 4° ETAPA: Formalidades Aduaneras

Abordando cada una de las etapas, se describe en detalle:

1°ETAPA: Análisis y definición de la compra

CASO:

La empresa JUMA S.A. es una empresa que entre otros productos busca importar grúas hidráulicas. Esta compra internacional surge por una **necesidad de compra**. La razón por la cual una empresa decide importar un producto y no hacerlo en el mercado local puede ser por: El producto no tiene producción nacional, la demanda supera la oferta del producto en el

país, el producto tiene un requisito de calidad o especificaciones técnicas por ser una filial de una multinacional por ejemplo, entre otros casos.

Una vez que JUMA S.A. decide importar el producto, tiene diferentes medios para buscar posibles vendedores o exportadores en el exterior:

Una vez que el departamento de comercio de exterior de Juma realiza un sondeo de los posibles proveedores o exportadores y selecciona uno para trabajar, realiza un **pedido formal de cotización**. Este es un documento informal entre las partes, que no tiene un formato específico pero lo que se recomienda es que se agreguen todos los datos con mayor nivel de detalle posible, descripción acabada del producto que se pretende comprar, términos y condiciones de la importación en detalle (incoterms, condición de pago, lead time o plazo de entrega, origen, procedencia de la mercadería, puerto de embarque, volumen, pesos, entre otros.

Lo que el proveedor puede responder a JUMA S.A. a ese pedido formal es con una cotización formal, o con una **factura proforma** o proform invoice, donde el proveedor debería tomar toda la información descrita en el para el pedido formal y agregarla a este documento. Esta factura proforma no tiene un formato obligatorio, pero si es un documento que se presenta ante los bancos, aduana, etc. En ese caso lo que se pide es que diga la palabra FACTURA PRO FORMA o PRO FORM INVOICE, numerada, con fecha y todas las condiciones nombradas. La revisión de una manera minuciosa es clave en el proceso de importación, dado que una vez aceptado este documento, firmado por ambas partes, comienza una relación comercial.

Imagen 1: Ejemplo de Factura Pro Forma

PRO-FORMA INVOICE														
				DATE :										
1- PROFORMA INVOICE NUMBER:														
2- DEADLINE FOR OPENING L/C:														
3- Payment by (wire transfer or L/C at XX days from date of B/L) in favour of :		4- L/C THROUGH BANK :												
5- INCOTERM:														
6- ORIGIN OF GOODS:														
7- PORT OF SHIPMENT:														
8- PORT OF DESTINATION:														
9- LEAD TIME:														
10- LATEST SHIPMENT DATE:														
11- PACKING SPECIFICATIONS (carton, polybags):														
12- INSURANCE:														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 45%;">13- REF AND DESCRIPTION OF PRODUCT</th> <th style="width: 10%;">BAR CODE</th> <th style="width: 10%;">QUANTITY</th> <th style="width: 10%;">UNIT PRICE</th> <th style="width: 15%;">TOTAL AMOUNT</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>					13- REF AND DESCRIPTION OF PRODUCT	BAR CODE	QUANTITY	UNIT PRICE	TOTAL AMOUNT					
13- REF AND DESCRIPTION OF PRODUCT	BAR CODE	QUANTITY	UNIT PRICE	TOTAL AMOUNT										
14- PACKING														
*VOLUME/CARTON :														
*GROSS WEIGHT :														
*TOTAL NUMBER OF CARTONS :														
*TOTAL VOLUME :														
*TOTAL NUMBER OF CONTAINERS :..... X 20'														
:..... X 40'														
:..... X 40 HC														
15- LC CONDITIONS														
*IRREVOCABLE AND NOT TRANSFERABLE (OR TRANSFERABLE) L/C (AT SIGHT OR AT XX DAYS)														
*SHIPMENT, BY SEA VESSEL (OR TRUCK OR BY AIR)														
*PARTIAL SHIPMENT ALLOWED (OR NOT)														
*TRANSHIPMENT ALLOWED (OR NOT):														
*Shipment date since, until														
*Validity date :.....														
*5% more or less both in amount or quantity accepted.														

Fuente: Garrone, S. (2008) Secuencia de una Importación. p.9

Ejemplo Retroplanning

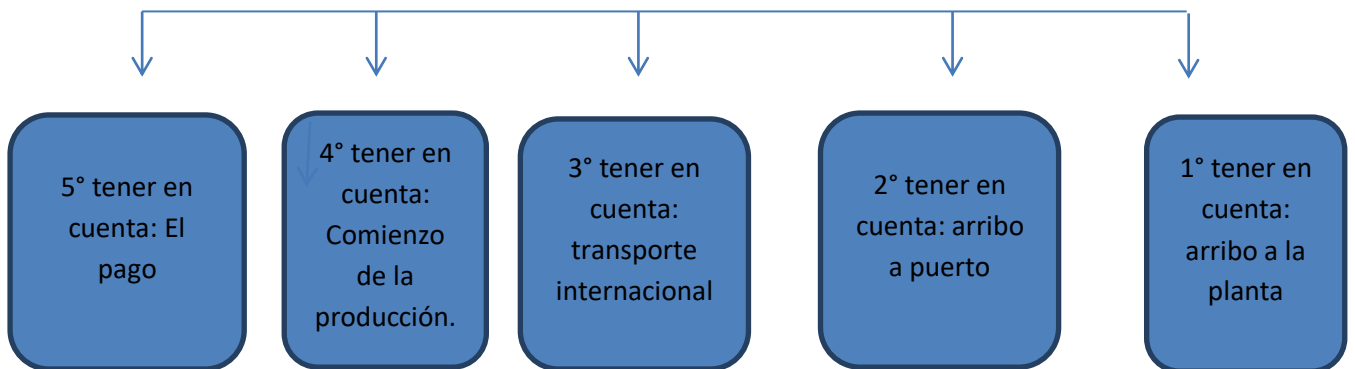
Juma S.A. necesita comprar una grúa hidráulica, precisa tenerla en su planta en Córdoba para el 1 de Febrero. Dado que hoy es 10 de Noviembre, tiene varios proveedores en vista, todos cumplen con la condición de costos, pero se deben analizar los plazos. Como el retroplanning es una planificación de atrás hacia adelante, se comienza

analizando cuándo necesita el importador el producto en su planta o local.

Fecha de necesidad en depósito: 7 de Febrero

- 1- Arribo a puerto: Normalmente un importador tiene 7 días para retirar la mercadería una vez que la misma llega al puerto, la fecha supuesta va a ser 31/1
- 2- Embarque: La mercadería viene desde Chonqing China, en dicho país, debe atravesar por un río interno antes de llegar al puerto, ese viaje demora 10 días, el viaje marítimo de China al puerto de Buenos Aires son 30 días mas es decir en total desde que sale de la planta del exportador debemos contar 40 días hasta arribar al puerto de Buenos Aires. 21/12
- 3- Comienzo de la producción: En el caso de Juma S.A. cuando el proveedor envió la factura proforma, informó que tenía 15 días de producción para la entrega. Eso nos da el 6/12
- 4- Apertura de la carta de crédito o pago anticipado: El exportador aclaró en la factura proforma, que comenzaría la producción una vez recibido el anticipo del pago, el mismo, esto puede llevar hasta 7 días aproximadamente 29/11 .

Con esto Juma S.A. tiene como plazo máximo para realizar la compra el día 29/11, es decir para hacer la transferencia o apertura de carta de crédito para contar con la grúa hidráulica el día 7 de Febrero



Fuente: Elaboración propia

Puede suceder que la empresa JUMA S.A. tenga necesidad de que la mercadería esté en su planta por ejemplo el 15/1 es decir antes que el caso del ejemplo citado anteriormente, eso significa que trayendo la mercadería por vía marítima que es la menos costosa, comenzando el proceso de importación el 29/11 los plazos no son suficientes para tener la mercadería en tiempo y forma. En ese caso Juma S.A. tiene la posibilidad de pensar en **otro proveedor** que se encuentre mas cerca (por ejemplo Brasil y no desde

China como se pensaba originalmente). Si esto no fuera posible, la empresa debe considerar buscar otro medio de transporte por ejemplo avión, haciendo un análisis de costos para determinar correctamente si es viable o no para la empresa.

Image

PURCHASE ORDER / ORDEN DE COMPRA									
IMPORTER / IMPORTADOR: ADDRESS / DIRECCIÓN: PHONE / FAX:							ORDER / ORDEN N.º:		
PLACE OF DESTINATION / LUGAR DE DESTINO:							SUPPLIER / PROVEEDOR: ADDRESS / DIRECCIÓN: PHONE / FAX: Nº DE PROVEEDOR CODE SUPPLIER: MONEDA CURRENCY: USD.		
							NOMBRE DE LA PROMOCIÓN PROMOTION NAME		
DESCRIP. DEL PRODUCTO	REF.	COD INTERNO	COD BARRA	TOT PIEZAS	TOT CAJAS	CANT. X CAJA	PRECIO UN.	TOTAL VAL.	
DESCRIPTION	REF. SUPPLIER	INTERNAL CODE	BAR CODE	QUANTITY		PCB	UNIT PRICE	TOTAL AMOUNT	
				PIECES	CARTON				
TOTAL									
ÚLTIMA FECHA DE EMBARQUE LATEST SHIPMENT:				FORMA DE PAGO TERMS OF PAYMENT			CONDICIÓN DE COMPRA INCOTERM		
DOCUMENTS REQUIRED: *Invoice. *Packing list for container. *Bill of Lading. *Certificate of origin ("MERCOSUR" or "ALADI" or "RES. 761") *ADDITIONAL DOCUMENTS:									
					*Phytosanitary certificate for food products. *Laboratory test report for electrical products. *Laboratory test report for toys. *Shipping-marks				
BUYER NAME / NOMBRE DEL COMPRADOR: DATE / FECHA:									

Fuente: Garrone, S. (2008) Secuencia de una Importación. p. 10

2° ETAPA: Preparación del embarque

Comprende todas las acciones que debe realizar el importador, tendientes a llevar a cabo la operación a término en tiempo y forma.

Sin pretender ser definitivos en la definición de las mismas, podemos enunciar las siguientes responsabilidades de ambas partes, importador y exportador:

RESPONSABILIDADES DEL IMPORTADOR:

- 1- Gestionar el pago anticipado o hacer la apertura de la carta de crédito, o si hay otra forma convenida de pago.
- 2- Negociar con los proveedores de servicios los costos y las condiciones de la presentación
- 3- Informar al exportador todos los requerimientos para el acondicionamiento y marcado del producto si hiciera falta
- 4- Comunicar al exportador los datos del Agente de cargas/agencia marítima/ transpote terrestre o línea aérea a contactar para coordinar el embarque
- 5- Realizar, ante los organismos públicos y privados que correspondan, todas las gestiones necesarias para la importación del producto.

RESPONSABILIDADES DEL EXPORTADOR:

- 1- Producir y entregar la mercadería en los plazos pactados, acondicionada y marcada en la forma indicada por el importador
- 2- Seguir estrictamente las condiciones que el importador le ha comunicado respecto a la coordinación del embarque.

3° ETAPA: Seguimiento del embarque

Una vez embarcada la mercadería, el importador debe asegurarse que el exportador envíe una copia de los documentos de embarque (los documentos básicos son: Factura Comercial o Commercial Invoice, Lista de empaque o Packing List y conocimiento de embarque según sea el caso Bill of lading, Air will bill o Carta de Porte) para verificar su correcta confección, siendo esta acción una de las más importantes en esta materia para evitar multas o problemas una vez que ingresa la mercadería al país.

Una vez revisados y aprobados estos documentos por el importador, deberá el mismo proceder al giro de los fondos si la condición del mismo hubiera sido condición "a la vista" o "vista" cuando un pago se realiza cuando la mercadería embarcó en origen pero aún no oficializado, es decir no se nacionalizó la mercadería. De esa manera una vez que el exportador recibe el pago, libera los documentos originales para que lleguen en

tiempo y forma antes o en forma conjunta al arribo a puerto de la mercadería.

En caso de que se hubiera pactado la apertura de una Carta de Crédito (CDI) o Letter of Credit (LC) como forma de pago, una vez aprobadas las copias de la documentación hay que asegurarse de que el proveedor presente “negocie” los documentos en su banco dentro de los plazos establecidos en la LC y hacer el seguimiento de los mismos hasta que sean recibidos por el banco del importador y entregados a él.

Alternativas de embarque:

- **Según la vía:** el embarque puede ser marítimo, aéreo o terrestre y en cada caso la denominación que tiene el Conocimiento de Embarque es Bill of Lading (B/L), Guía Aérea o Air Way Bill (AWB) o Conocimiento Rodoviario de Transporte (CRT), respectivamente.
- **Según el acondicionamiento de la carga:**

FCL (Full Container Loaded):

Si por ejemplo JUMA S.A. busca importar un insumo para la producción de zapatillas por que no consigue un proveedor local de bases, entonces trae un contenedor completo con sus bases para la producción de zapatillas que le durará 6 meses.

La mercadería dentro del contenedor FCL:

1 solo exportador  1 solo importador

FCL / LCL (Full Container Loaded – Less than Container Loaded):

En este caso JUMA S.A. decide comprarle a varios proveedores en China, ya que necesita traer bases de 3 diseños y calidades diferentes para sus zapatillas. En ese caso sus 3 proveedores/exportadores, cargan en un solo contenedor la mercadería que compra JUMA S.A. que traerá en un solo contenedor.

La mercadería dentro del contenedor FCL/LCL:

Varios exportadores  1 solo importador

LCL / LCL (Less than container loaded/Less than container loaded):

Este caso es el más común cuando una persona física quiere comprar un producto en el exterior (una mochila de tela porta computadora por ejemplo), la misma entra a una página del exterior, por ejemplo aliexpress y elige un proveedor que cuenta con las condiciones ideales. Ese proveedor va a enviar esa mochila con mercadería de otros clientes y junto con la de otros proveedores, y al enviar mercadería a consumidores finales, resulta que los productos son enviados para diferentes compradores.

Muchos exportadores  muchos importadores

4° Etapa formalidades Aduaneras:

Arribada la mercadería a puerto y una vez que la mercadería ingresa al territorio aduanero general, se oficiarán todas las acciones tendientes a darle a la mercadería una destinación aduanera y su posterior recepción en el depósito del importador.

Al respecto, el Código Aduanero establece lo siguiente:

Sin perjuicio de lo dispuesto en leyes especiales, todo medio de transporte procedente del exterior que arribare al territorio aduanero o que se detuviere en él, deberá:

- a) hacerlo por o en los lugares habilitados y, en su caso, por las rutas y dentro de los horarios establecidos;
- b) presentar inmediatamente después de su llegada o en la oportunidad en la que el servicio aduanero ejerciere el derecho de visita, la documentación que este título se exige y la que la Administración Nacional de Aduanas pudiese determinar, según la vía que se utilizare.

La Administración Nacional de Aduanas determinará las formalidades a que habrá de ajustarse la confección, presentación y trámite de la documentación que debe presentarse al tiempo de arribar al medio de transporte, incluidas las formalidades relativas al modo de descripción de la mercadería.

En cuanto a las posibles destinaciones aduaneras de las que puede ser pasible la mercadería, las mismas serán explicadas en la unidad referente a Destinaciones de Importación (Unidad 4 – Módulo 2).

Además de las operaciones que deberá realizar el Despachante de Aduana en nombre del importador ante Aduana, éste deberá:

1. Pagar de los gastos portuarios.
2. Proveer y depositar en forma directa o a través de su despachante de Aduanas los fondos necesarios para pagar los gravámenes de aduana.
3. Coordinar la salida de la mercadería de la terminal portuaria, aeropuerto o depósito fiscal según haya arribado por vía marítima, aérea o terrestre.
4. Contratar el flete interno hasta el depósito final de la mercadería.
5. Contratar o coordinar para que una custodia armada acompañe al camión hasta el depósito final (si lo requiere el seguro).
6. Informar y coordinar con el depósito la recepción de la mercadería.
7. Verificar y coordinar la devolución del contenedor vacío a la terminal portuaria, entre otras.

