



 Organización Aduanal de Querétaro, S.C.	ORGANIZACIÓN ADUANAL DE QUERÉTARO S.C.		Versión	00		
	NEEC		Página	2	de	13
	Procedimiento de Uso de Sellos y Candados Fiscales		Fecha			

## Objetivo

Establecer el procedimiento para el control (compra, verificación, resguardo, uso) de los sellos fiscales oficiales de conformidad a la legislación aplicable.

## Alcance

Desde la solicitud de sellos fiscales al proveedor autorizados hasta la utilización de los mismos durante las operaciones de comercio exterior.

## Responsables

### Coordinador de Oficina de Aeropuerto

- ✓ Revisa la existencia de sellos y determina si es necesario hacer una nueva solicitud.
- ✓ Elabora la solicitud de sellos y envía vía correo electrónico a la AAABAC los documentos oficiales
- ✓ Envía al área de Administración y Finanzas la Orden de Compra para que autorice el pago
- ✓ Envía a la AAABAC Comprobante de Pago a terceros vía correo y este confirma la fecha para que la persona autorizada pase a recoger los sellos.
- ✓ Registra en bitácora los nuevos sellos
- ✓ Recibe la factura conteniendo los consecutivos de los sellos fiscales
- ✓ Envía la factura por correo electrónico a Administración y Finanzas
- ✓ Resguarda los sellos fiscales
- ✓ anota en bitácora el número y tipo de sello que será utilizado por el tramitador en la realización de un previo

### Administración y Finanzas

 Organización Aduanal de Querétaro, S.C.	ORGANIZACIÓN ADUANAL DE QUERÉTARO S.C.		Versión	00		
	NEEC		Página	3	de	13
	Procedimiento de Uso de Sellos y Candados Fiscales		Fecha			

- ✓ Autoriza el pago de la orden de compra

#### **Tesorería**

- ✓ Realiza el pago y envía comprobante de pago a terceros a Coordinador de Oficina.

#### **AAABAC**

- ✓ Recibe Comprobante de pago, envía factura fiscal

#### **Dependiente Autorizado (Tramitador)**

- ✓ Se presenta a recoger los sellos ante la AAABAC presentando como requisito el Gafete y los entrega al Coordinador de Oficina de Aeropuerto.
- ✓
- ✓ Revisa que el sellos que recibe se encuentre debidamente empaquetado y si señales de manipulación, anota en su reporte de previo el número de sello y continúa con el procedimiento previos normal.

#### **Coordinador de trámite**

- ✓ Revisa que el sello que le es entregado este debidamente empacado y si señales de violación.
- ✓ Entrega sellos al Tramitador designado
- ✓ Seguimiento a discrepancias en los sellos del cliente


#### **Referencias:**

- ✓ ISO 17712
- ✓ NEEC Estándar 7.1 Uso de sellos y/o candados en contenedores y remolques.

 Organización Aduanal de Querétaro, S.C.	ORGANIZACIÓN ADUANAL DE QUERÉTARO S.C.		Versión	00		
	NEEC		Página	4	de	13
	Procedimiento de Uso de Sellos y Candados Fiscales		Fecha			

### Procedimiento

No.	Responsable	Acción	Registro Obtenido
1	Coordinador de Oficina de Aeropuerto	Revisa la existencia de sellos y determina si es necesario hacer una nueva solicitud. Si hay 20 sellos o menos en existencia se genera la Solicitud.	Pedido de Candados Fiscales (Anexo 1)
2	Coordinador de Oficina de Aeropuerto	Elabora la solicitud de sellos y envía vía correo electrónico a la AAABAC los documentos oficiales: <ul style="list-style-type: none"> <li>Pedido de Candados Fiscales</li> <li>Listado de Mandatarios y Dependientes Autorizados para Colocar Pedidos y Recibir Entregas de Candados Fiscales</li> </ul> <p><b>Nota:</b> El proveedor autorizado por la AAABAC cumple con la norma ISO 17712 es: Sellos y Candados de Alta Tecnología, S.A. de C.V.</p>	Pedido de Candados Fiscales/ Listado de Mandatarios y Dependientes Autorizados para Colocar Pedidos y Recibir Entregas de Candados Fiscales (Anexo 2)
3	Coordinador de Oficina de Aeropuerto	Envía al área de Administración y Finanzas de OAQ la Orden de Compra para que autorice el pago.	Orden de Compra (Anexo 4)
4	Administración y Finanzas	Autoriza el pago	
			Comprobante de

 Organización Aduanal de Querétaro, S.C.	ORGANIZACIÓN ADUANAL DE QUERÉTARO S.C.		Versión	00		
	NEEC		Página	5	de	13
	Procedimiento de Uso de Sellos y Candados Fiscales		Fecha			

5	<b>Tesorería</b>	Realiza el pago y envía Comprobante de pago a terceros a Coordinador de Oficina.	pago a terceros
6	<b>Coordinador de Oficina</b>	Envía a la AAABAC Comprobante de Pago a terceros a la AAABAC vía correo y este confirma la fecha para que la persona autorizada pase a recoger los sellos.	---
7	<b>AAABAC</b>	Recibe Comprobante de pago, envía factura fiscal de la compra, confirma la fecha de entrega de los sellos y solicita la documentación en original y el número de gafete aduanal de la persona responsable de recoger los sellos.	---
8	<b>Coordinador de Oficina de Aeropuerto</b>	Define al dependiente autorizado que se presentará a recoger los sellos.	---
9	<b>Dependiente Autorizado(Tramitador)</b>	Se presenta a recoger los sellos ante la AAABAC presentando como requisito el gafete y posteriormente entrega los sellos al Coordinador de Oficina de Aeropuerto.	---
	<b>Coordinador de Oficina de Aeropuerto</b>	Recibe y registra en bitácora los nuevos sellos anotando el	Bitácora de Sellos Fiscales (Anexo 3)

 Organización Aduanal de Querétaro, S.C.	ORGANIZACIÓN ADUANAL DE QUERÉTARO S.C.		Versión	00		
	NEEC		Página	6	de	13
	Procedimiento de Uso de Sellos y Candados Fiscales		Fecha			

10		consecutivo de todos, adjunta una copia de la factura a su bitácora de sellos.	
11	<b>Coordinador de Oficina de Aeropuerto</b>	Envía la factura por correo electrónico a Administración y Finanzas.	---
12	<b>Coordinador de Oficina de Aeropuerto</b>	Resguarda los sellos fiscales en un locker ubicado en la oficina, el cual se protege bajo llave, dicha llave se encuentra bajo responsabilidad del Coordinador de Oficina, apegándose al <b>Instructivo de Resguardo de Llaves.</b>	---
13	<b>Coordinador de Oficina de Aeropuerto</b>	Cuando se trate de Previo o Reconocimiento Aduanero y se requiera la utilización de sellos fiscales, anota en bitácora el número y tipo de sello que será utilizado por el tramitador en la realización de un previo, y se lo entrega al Coordinador de trámite.	---
14	<b>Coordinador de trámite</b>	<p>Revisa que el sello que le es entregado este debidamente empacado y si señales de violación, Y anota en bitácora lo siguiente:</p> <p>Folio de sellos, fecha de uso, referencia del pedimento, uso (previo/rojo), número de</p>	Bitácora de Sellos Fiscales

 Organización Aduanal de Querétaro, S.C.	ORGANIZACIÓN ADUANAL DE QUERÉTARO S.C.		Versión	00		
	NEEC		Página	7	de	13
	Procedimiento de Uso de Sellos y Candados Fiscales		Fecha			

		<p>contenedor y o caja, nombre del importador.</p> <p><b>Nota:</b> En caso de pérdida o extravío de sellos fiscales, el Coordinador de Oficina de Aeropuerto y el Gerente de Operaciones, son responsables de dar el seguimiento legal, levantar acta ante el ministerio público, investigar, etc.</p>	
15	Coordinador de trámite	Entrega sellos al Tramitador designado para la realización del previo o Reconocimiento Aduanero.	---
16	Tramitador	Revisa que el sellos que recibe se encuentre debidamente empaquetado y si señales de manipulación, anota en su reporte de previo el número de sello a utilizar y coteja también el sello de origen, continúa con el procedimiento previos normal.	---
17	Coordinador de Oficina Aeropuerto	<p><b>Seguimiento a discrepancias en Sellos</b></p> <p>En caso de alguna discrepancia en los sellos, esta se detecta al momento de realizar el previo para exportación, se contacta al cliente y solamente por autorización de el se abre o rompe el sello.</p>	---

 Organización Aduanal de Querétaro, S.C.	ORGANIZACIÓN ADUANAL DE QUERÉTARO S.C.		Versión	00		
	NEEC		Página	8	de	13
	Procedimiento de Uso de Sellos y Candados Fiscales		Fecha			

		<p><b>Nota:</b> este es el único tipo de discrepancia que se atiende debido a que son mercancías de exportación, por o tanto los sellos de origen no son fiscales</p>	
		<b>Fin de Procedimiento</b>	



 Organización Aduanal de Querétaro, S.C.	ORGANIZACIÓN ADUANAL DE QUERETARO S.C.		Versión	00		
	NEEC		Página	9	de	13
	Procedimiento de Uso de Sellos y Candados Fiscales		Fecha			

## Anexo 1

<b>PEDIDO DE CANDADOS FISCALES A :</b> <b>Sellos y Candados de Alta Tecnología, S.A. de C.V.</b>		
<b>PEDIDO No. :</b>		10.- 2014
<b>FECHA :</b>		03/12/2014
Suscribo el presente, en mi función como <b>AGENTE ADUANAL</b> , : LUIS ESTEBAN MARRON LIMON con <b>NUMERO DE PATENTE</b> , : 3589 mediante la cual, represento ante la Autoridad Aduanera, a la <b>EMPRESA</b> , : ORGANIZACIÓN ADUANAL DE QUERETARO, SC con el siguiente <b>RFC</b> , : OAQ030623UL8 y que es su <b>Domicilio Fiscal</b> , : AV. TECNOLÓGICO # 100 INT. 509 COL. SAN ANGEL <b>Código Postal</b> , : 76030 <b>Teléfono y Fax</b> , : 442 2 15 95 57 <b>Cuenta de Correo Electrónico</b> , : pablo.maldonado@oaq.com.mx en donde puedo recibir cualquier notificación y a quien solicito sea facturado el presente pedido.		
Solicito a la Empresa SELLOS Y CANDADOS DE ALTA TECNOLOGIA, S.A. De C.V., los siguientes Candados :		
<b>Ptda.</b>	<b>MODELO</b>	<b>CANTIDAD</b>
1	Locktainer 2020SH - VERDE (Candado de Perno)	( 2 Cajas de 100 candados C/U )
2	Locktainer 2020SH - ROJO (Candado de Perno)	
3	Flexigrip 350 14"- VERDE (Candado de Cable)	
4	Flexigrip 350 14"- ROJO (Candado de Cable)	2
5	Sello de Lámina con Cascabel (Color Aluminio)	
6	Otro:	
<b>TOTAL DE CANDADOS PEDIDOS :</b>		<b>200</b>
<b>Datos del Pago de este pedido :</b> Este pedido se paga con <b>CHEQUE No. :</b> N/A De la cuenta Registrada ante la A.G.A. <b>CUENTA BANCARIA No. :</b> 118976 Del <b>BANCO / SUCURSAL No./ NOMBRE :</b> BANAMEX Suc. 917 La cual se encuentra registrada <b>A NOMBRE DE:</b> ORGANIZACIÓN ADUANAL DE QUERETARO, SC ó se realizó <b>TRANSFERENCIA ELECTRONICA BANCARIA No.:</b>		
<b>Nota Importante: NO SE ACEPTAN PAGOS EN EFECTIVO</b>		
Los candados deberán ser entregados al portador de la presente, <b>el Sr. :</b> JUAN PABLO MALDONADO MOYA quien está listado como Dependiente ó como Mandatario en documento enviado con anterioridad y quien se deberá identificar plenamente.		
LUIS ESTEBAN MARRON LIMON Nombre y Firma Del Agente Aduanal o Mandatario Autorizado		

 Organización Aduanal de Querétaro, S.C.	ORGANIZACIÓN ADUANAL DE QUERETARO S.C.		Versión		00	
	NEEC		Página		10	de 13
	Procedimiento de Uso de Sellos y Candados Fiscales		Fecha			

## Anexo 2

Listado de Mandatarios y Dependientes Autorizados para Colocar Pedidos y Recibir Entregas de Candados Fiscales		
Lugar : <u>QUERETARO, QRO.</u>		
Fecha : <u>03/12/2014</u>		
Nombre del Agente Aduanal que autoriza : <u>LUIS ESTEBAN MARRON LIMON</u>		
No. de Patente : <u>3589</u>		
Mandatarios Autorizados para colocar Pedidos y/o recibir entrega física de Candados :		
NOMBRE DEL MANDATARIO	No. GAFETE	FIRMA AUTORIZADA
1 N/A	N/A	N/A
2 N/A	N/A	N/A
3 N/A	N/A	N/A
4 N/A	N/A	N/A
5 N/A	N/A	N/A
Dependientes Autorizados para Recibir Entrega Fisica de Candados :		
NOMBRE DEL DEPENDIENTE	No. GAFETE	FIRMA AUTORIZADA
1 JUAN PABLO MALDONADO MOYA	41336	
2 DEMIS JACK MEDINA ACEVEDO	41333	
3 N/A	N/A	N/A
4 N/A	N/A	N/A
5 N/A	N/A	N/A
<p>Los nombres y firmas registrados en este formato no serán válidos si muestran borraduras, enmendaduras ó cualquier tipo de alteración. No se dejan espacios en blanco.</p> <p>El presente documento Otorga la autorización por parte del Agente Aduanal , a los Mandatarios listados aquí para colocar pedidos por Sellos y Candados Fiscales, Así como a los Dependientes listados aquí para recibir entregas físicas de Sellos y Candados Fiscales, exclusivamente.</p> <p>EL AGENTE ADUANAL NOTIFICARA POR ESCRITO CUALQUIER ALTA, BAJA O CAMBIO QUE ALTERE LA PRESENTE AUTORIZACION</p>		
		Firma de Autorización del Agente Aduanal



 Organización Aduanal de Querétaro, S.C.	ORGANIZACIÓN ADUANAL DE QUERETARO S.C.		Versión		00	
	NEEC		Página		12	de 13
	Procedimiento de Uso de Sellos y Candados Fiscales		Fecha			

## Anexo 4



**Organización Aduanal de Qro.**

Lic. LUIS ESTEBAN MARRON LIMON  
Aduanal Patente 3589  
Tel.: (442) 216 08 70. 216 0750

PROVEEDOR				FECHA REQUISICION	FOLIO DE CONTROL
SELLOS Y CANDADOS DE ALTA TECNOLOGIA, S.A. DE C.V. HAMBURGO 221 COL. JEREZ MEXICO, D.F. CP 06600 TEL: 01 55-52-07-42-56				03-dic-14	2014
				OFICINA	ATENCION
				QUERETARO	ASOCIACION DE AGENTES ADUANALES DE QUERETARO
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCION	PRECIO	IMPORTE
1	200	PZAS	Locktainer 2000 - ROJO (sellos flexibles)	\$ 21.50	\$ 4,300.00
			No. De Cuenta para realizar la transferencia bancaria. Cta. 0143839877 Suc. 0683 Clabe. 012180001438398770		
SUB-TOTAL					\$4,300.00
I.V.A.					\$688.00
TOTAL					\$4,988.00

EN BASE A SU COTIZACION QUEDA AUTORIZADA LA ORDEN DE COMPRA NUMERO 1

ELABORADA POR:
PABLO MALDONADO

Vo. Bo.
CP. MIGUEL BENITEZ

AUTORIZADA
DAVID LOPEZ



Este Documento es propiedad de Organización Aduanal de Querétaro S.A. de C.V. prohibida su reproducción total o parcial sin previa autorización de la Dirección General.

	ORGANIZACIÓN ADUANAL DE QUERÉTARO S.C.		Versión	00		
	NEEC		Página	13	de	13
	Procedimiento de Uso de Sellos y Candados Fiscales		Fecha			