

	ORGANIZACIÓN ADUANAL DE QUERÉTARO S.C.	Versión	00		
	NEEC	Página	1	de	23
	PROCESO DE IMPORTACION AEREA	Fecha	29/10/2014		

Versión	Descripción de Cambios al Documento	Fecha
00	Creación del documento	30 de Octubre 2014

Elaborado por:	Revisado por:	Autorizado por:

	ORGANIZACIÓN ADUANAL DE QUERÉTARO S.C.	Versión	00		
	NEEC	Página	2	de	23
	PROCESO DE IMPORTACION AEREA	Fecha	29/10/2014		

OBJETIVO

Identificar y organizar mediante un procedimiento documentado, cada una de las actividades realizadas por área, para darle cumplimiento al servicio solicitado por el cliente para el tráfico aéreo.

ALCANCE

El alcance es para todos los clientes de acuerdo al perfil de los clientes que se tienen contratados.

RESPONSABLE Y RESPONSABILIDADES

Cliente

- ✓ Enviar notificación de guía de Mercancías
- ✓ Enviar Instrucciones y documentación de operación
- ✓ Confirmar el Vo.Bo. de la Proforma del Pedimento

Ejecutivo de Tráfico de Importación

- ✓ Notificar al cliente recepción de la Guía
- ✓ Confirmar a la terminal la revalidación de la guía
- ✓ Integrar el expediente
- ✓ Solicitar la clasificación arancelaria
- ✓ Capturar la proforma del pedimento
- ✓ Revisar si falta información
- ✓ Informar al cliente discrepancias
- ✓ Elaborar los E-Document y Coves
- ✓ Enviar Pedimento proforma al cliente
- ✓ Validar y pagar el pedimento
- ✓ Enviar el pedimento pagado al cliente
- ✓ Integra expediente para efecto de liberar la mercancía
- ✓ Notificar al cliente la salida de la mercancía

Clasificador

- ✓ Revisar información del previo
- ✓ Informar al Ejecutivo si falta información
- ✓ Determinar Fracción Arancelaria
- ✓ Enviar la Fracción Arancelaria al Ejecutivo de Tráfico de Importación

Departamento de trámite

- ✓ Realizar el previo
- ✓ Presentarse a Revalidar guía ante la terminal

	ORGANIZACIÓN ADUANAL DE QUERÉTARO S.C.	Versión	00		
	NEEC	Página	3	de	23
	PROCESO DE IMPORTACION AEREA	Fecha	29/10/2014		

- ✓ Confirmar que la mercancía se encuentre en el área de previos
- ✓ Realizar el previo
- ✓ Confirmar que la mercancía sea la que se solicitó mediante guía
- ✓ Tomar fotografías del o los bultos
- ✓ Observar si el embalaje presenta daños al exterior
- ✓ Documentar en el Formato de Previos las observaciones
- ✓ Sellar los bultos
- ✓ Notificar al almacén el término del previo
- ✓ Entregar la información del previo al Ejecutivo de Tráfico de Importación
- ✓ Confirmar la asignación del transporte y que el transportista cumpla con los requisitos de ingreso a la terminal
- ✓ Revisar que el expediente este completo para presentarse a liberar la mercancía
- ✓ Solicitar la liberación de la mercancía
- ✓ Se presenta a modular el pedimento
- ✓ Notificar al Ejecutivo el resultado del MSA
- ✓ Dar seguimiento en caso de Reconocimiento Aduanero
- ✓ Entregar expediente final al Ejecutivo de Tráfico

Aduana

- ✓ Ordenar el posicionamiento de la mercancía para Revisión
- ✓ Realizar la revisión física y documental de la mercancía
- ✓ Determinar resultado del reconocimiento
- ✓ Entregar al tramitador los resultados del Reconocimiento

DEFINICIONES:

Terminal: Recinto fiscal autorizado por la autoridad en el artículo 14 de la ley aduanera dentro del aeropuerto.

RRNA: Regulaciones y Restricciones no Arancelarias

RCGMCE: Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior

Portal OAQ: En este sistema interno se realiza el COVE, digitalización, reporte a los clientes, control de tráfico, apoyado con los sistemas de revalidación de pedimentos, prevalidador caaarem.

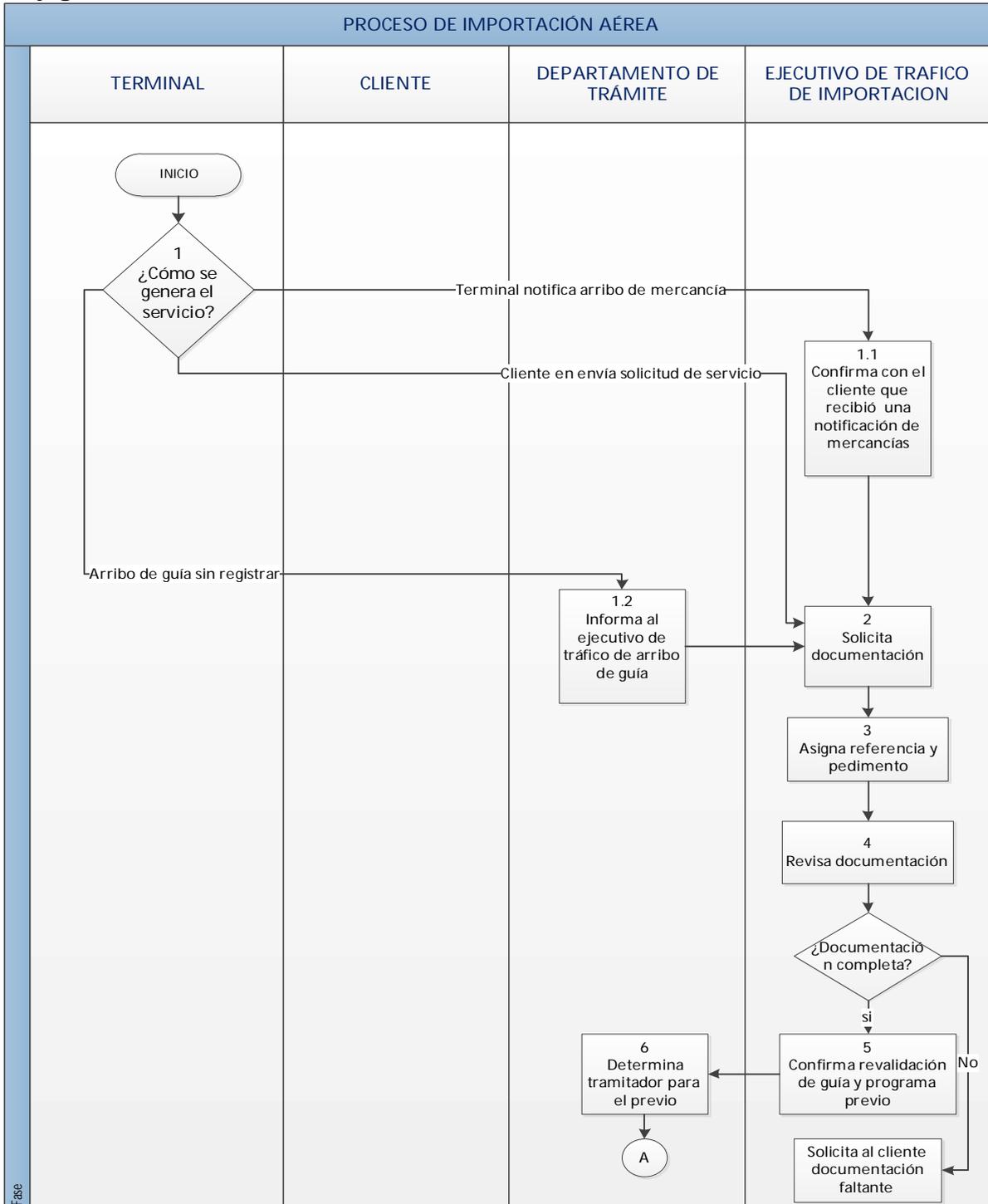
VUCEM: Ventanilla Única de Comercio Exterior

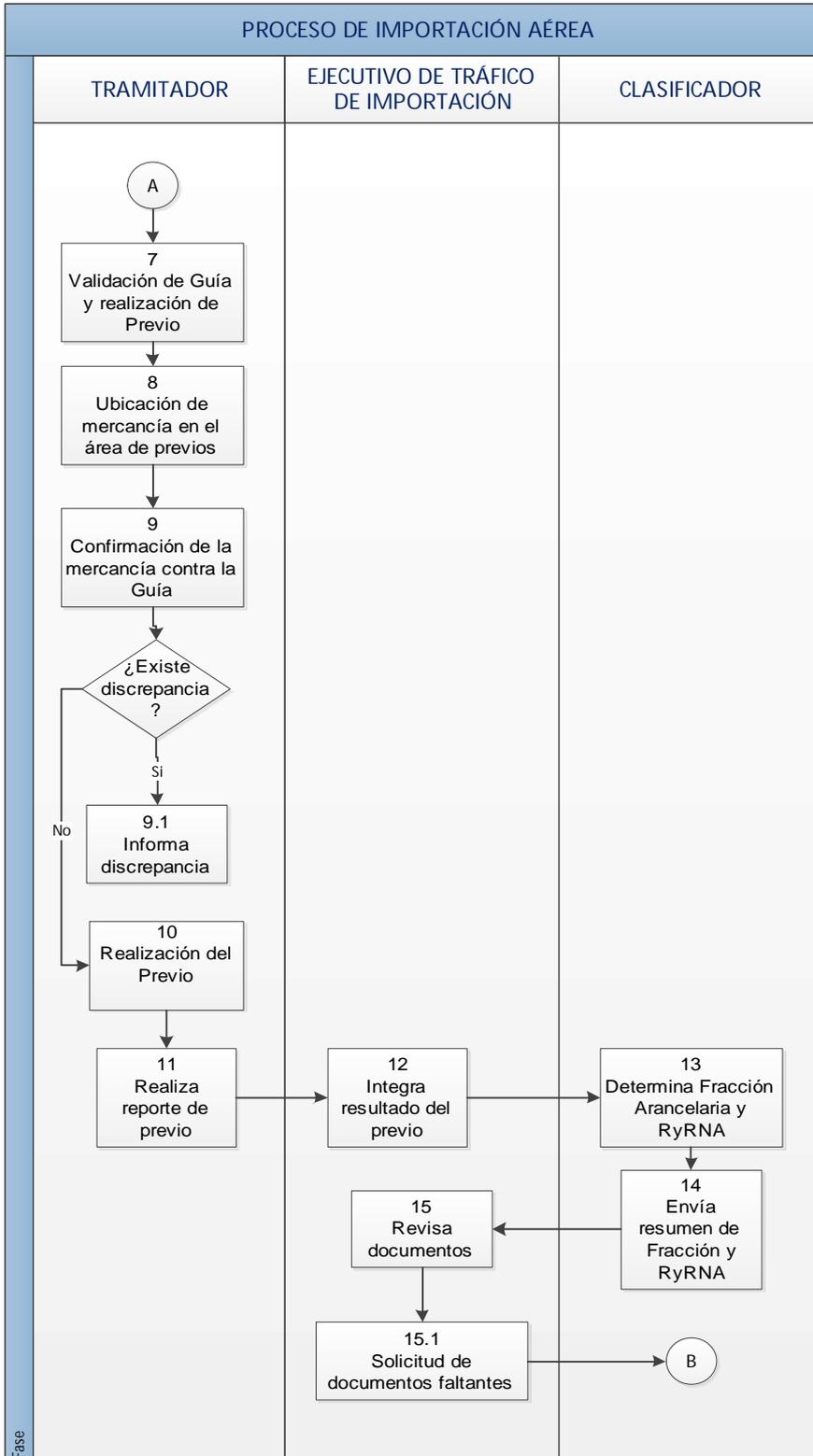
SITA: Sistema Integral de Tráfico Aduanal

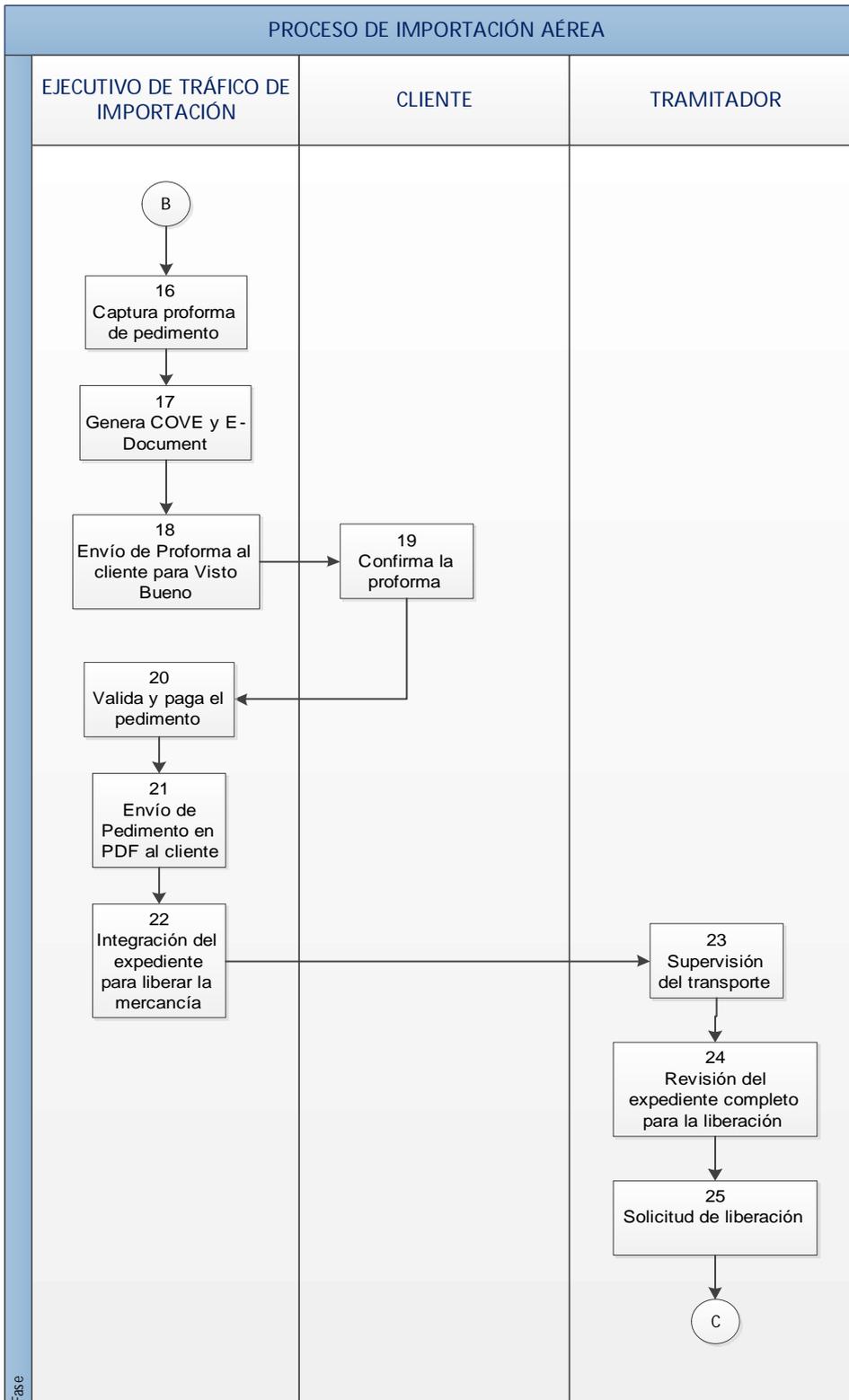
Prevalidador de Caaarem:

MSA: Mecanismo de Selección Automatizado implementado por la Aduana para modulación de pedimentos.

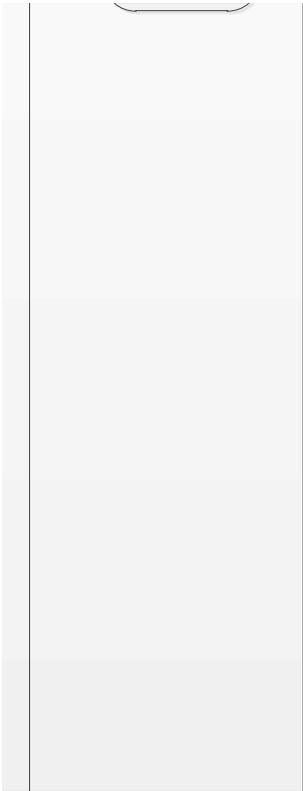
Flujograma







 Organización Aduanal de Querétaro, S.C.	ORGANIZACIÓN ADUANAL DE QUERETARO S.C.	Versión	00		
	NEEC	Página	8	de	23
	PROCESO DE IMPORTACION AEREA	Fecha	29/10/2014		



	ORGANIZACIÓN ADUANAL DE QUERÉTARO S.C.	Versión	00		
	NEEC	Página	9	de	23
	PROCESO DE IMPORTACION AEREA	Fecha	29/10/2014		

PROCEDIMIENTO

No.	Responsable	Acción	Registro Obtenido
1.-	Terminal/ Cliente/ Departamento de trámite	<p>¿Cómo se genera el servicio? SI:</p> <p>a) Terminal notifica al departamento de importación vía mail el arribo de mercancías bajo su formato "Notificación de mercancías". Pasa al punto 1.1</p> <p>b) El cliente envía notificación de solicitud de servicio vía mail. Pasa al punto 2</p> <p>c) Departamento de trámite se presenta en ventanilla de la terminal para verificar si existe alguna notificación de mercancías no registrada. Pasa al punto 1.2</p>	Notificación de mercancías
1.1	Ejecutivo de Tráfico de Importación	<p>Confirma al cliente notificación de mercancía Confirma con el cliente que recibió una notificación de mercancías por parte de la terminal y confirma su solicitud de servicio vía correo electrónico.</p> <p>Pasa al punto 2</p>	----
1.2	Departamento de trámite	<p>Informa al Ejecutivo de tráfico sobre la notificación de mercancías, el Ejecutivo de tráfico confirma al cliente su solicitud de servicio</p> <p>Pasa al punto 2</p>	----

	ORGANIZACIÓN ADUANAL DE QUERÉTARO S.C.		Versión		00	
	NEEC			Página		10 de 23
	PROCESO DE IMPORTACION AEREA			Fecha		29/10/2014

2.-	Ejecutivo de Tráfico de Importación	<p>Solicita documentación</p> <p>Solicita la documentación necesaria para el servicio de acuerdo al Listado de documentos a la importación (Anexo 1)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Factura Comercial, Lista de empaque • Conocimiento de Embarque • Documentos que comprueben las RRNA • Documentos que comprueben el origen de las mercancías • Carta de Instrucciones 	<ul style="list-style-type: none"> - Factura Comercial - Conocimiento de embarque - Documento que comprueben las RyRNA - Carta de Instrucciones - Certificado de origen <p>Listado de documentos a la importación Anexo 1</p>
3.-	Ejecutivo de Tráfico de Importación	Asigna referencia y número de pedimento	----
4.-	Ejecutivo de Tráfico de Importación	<p>Revisa documentación</p> <p>El ejecutivo de tráfico revisa la documentación enviada por el cliente</p> <p>¿Documentación completa y correcta?</p> <p>Si: Continúa con el paso 5.</p> <p>No: Se solicita al cliente la documentación faltante.</p>	----
5.-	Ejecutivo de Tráfico de Importación	<p>Confirmación de revalidación de la guía y programa previo</p> <p>Confirma a la terminal la revalidación de la guía y la programación del previo. Confirmando a terminal los</p>	----

	ORGANIZACIÓN ADUANAL DE QUERETARO S.C.		Versión		00				
	NEEC				Página		11	de	23
	PROCESO DE IMPORTACION AEREA				Fecha		29/10/2014		

		datos de facturación de estos conceptos, de acuerdo a instrucción del cliente vía mail.	
6	Departamento de trámite	<p>Determina tramitador para previo</p> <p>El Coordinador de Tráfico y Ejecutivo de Trámite determinan que tramitador se presentará a la realización del previo, de acuerdo a la programación del día.</p>	----
7	Departamento de trámite	<p>Validación de Guía y realización de Previo</p> <p>El tramitador se presenta en la terminal a revalidar guía y realización del previo. De acuerdo a la notificación que se hace vía mail con las guías que se van a revalidar.</p> <p>Nota: El tramitador se presenta en ventanilla de la terminal y ellos de acuerdo a su proceso entregan al tramitador bitácora de guías internas de la terminal, proporcionando copia de cada una de las guías con su respectivo sellos de revalidación, firmando acuse de recibido.</p>	Guía de Mercancías
8	Departamento de trámite	<p>Ubicación de mercancía en el área de previos</p> <p>El Tramitador dentro de la terminal se asegura que la mercancía se encuentre en el área de previos como fue solicitada a la terminal, y lo</p>	----

	ORGANIZACIÓN ADUANAL DE QUERÉTARO S.C.		Versión		00				
	NEEC				Página		12	de	23
	PROCESO DE IMPORTACION AEREA				Fecha		29/10/2014		

		confirma en el punto 10.	
9	Departamento de trámite	<p>Confirmación de la mercancía contra la Guía</p> <p>El departamento de trámite confirma que la mercancía sea la que se solicitó mediante el número de guía y nombre del importador, que viene pegado en el paquete de la mercancía.</p> <p>Es la mercancía que se solicitó en la guía?</p> <p>SI: pasa al punto 10 NO: pasa al punto 9.1</p>	<p>Formato de previo Anexo 2</p>
9.1	Departamento de trámite	<p>Informa discrepancia</p> <p>En caso de haber alguna discrepancia, el Departamento de Trámite informa al Ejecutivo de Tráfico para que se encargue de investigar si el error es por parte de la terminal o del cliente. El ejecutivo de tráfico registra la discrepancia en Anexo A del Reporte de Previo.</p>	<p>Anexo A del Reporte de Previo. Anexo 2</p>
10		<p>Realización del Previo</p> <p>El Tramitador procede a la realización del previo con las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toma fotografías del exterior • Abre el o los paquetes • Toma fotografías del interior • Revisa la mercancía contra los documentos 	

	ORGANIZACIÓN ADUANAL DE QUERETARO S.C.	Versión	00		
	NEEC	Página	13	de	23
	PROCESO DE IMPORTACION AEREA	Fecha	29/10/2014		

		<p>enviados por el cliente (Si está manejando alguna marca, identificación individual etc.).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documenta en el formato de previos los resultados del previo. • Procede a sellar el o los paquetes, dando por terminado el previo. • Notifica al almacén que ha terminado el previo, para el reacomodo de la mercancía de acuerdo al proceso de la terminal. <p>Nota: Si en la realización del previo ocular se observa el embalaje dañado, el tramitador notifica al ejecutivo de tráfico el daño detectado vía radio y envía la evidencia vía electrónica. El ejecutivo notifica al cliente para que autorice o no la apertura del paquete. Cuando es la terminal quien ya detectó el daño, envía el reporte de daños ala agencia aduanal o al cliente.</p>	Fotografías
11	Departamento de trámite	<p>Realiza reporte de previo</p> <p>Realiza el reporte del previo y descarga la información en una carpeta electrónica, que se encuentra dentro de la red interna de OAQ, que está direccionada a todo el personal del Departamento de Trámite, Clasificador, Gerente de Operaciones, posteriormente entrega el</p>	Formato de Previo Anexo 2

	ORGANIZACIÓN ADUANAL DE QUERÉTARO S.C.		Versión		00				
	NEEC				Página		14	de	23
	PROCESO DE IMPORTACION AEREA				Fecha		29/10/2014		

		<p>reporte al Ejecutivo de Tráfico de importación que corresponda.</p>	
12	Ejecutivo de Tráfico de Importación	<p>Integra resultado del previo</p> <p>El Ejecutivo de Tráfico de Importación integra el Reporte del Previo al expediente y procede a solicitar la fracción arancelaria de la mercancía al clasificador, entregándole el Reporte de Previo vía mail o físicamente.</p> <p>Nota: El clasificador puede consultar las fotografías en la misma carpeta donde las guardó el tramitador.</p>	<p>Formato de Previo Anexo2</p>
13	Clasificador	<p>Determina Fracción Arancelaria y RyRNA</p> <p>El Clasificador determina la fracción arancelaria en base al resultado del previo de la mercancía entregado por el Ejecutivo de Tráfico de Importación, así como también el Cumplimiento de Regulaciones y Restricciones no Arancelarias (RRNA), así como la determinación de contribuciones.</p> <p>Nota: En caso de que el Clasificador al revisar la información del previo determina que faltan elementos para determinar la fracción, pide al ejecutivo de tráfico que le solicite al cliente la información necesaria, y poder determinar la fracción.</p>	<p>Resumen de Fracción</p>

	ORGANIZACIÓN ADUANAL DE QUERÉTARO S.C.		Versión	00		
	NEEC		Página	15	de	23
	PROCESO DE IMPORTACION AEREA		Fecha	29/10/2014		

14	Clasificador	<p>Envía resumen de Fracción y RyRNA</p> <p>El clasificador envía al Ejecutivo de Tráfico de Importación la fracción arancelaria junto con las RRNA y la determinación de las contribuciones, vía mail o físicamente. Envía pantalla del sistema día con el Resumen de la fracción.</p>	Resumen de Fracción
15	Ejecutivo de tráfico de Importación	<p>Revisa documentos</p> <p>Revisa si están todos los documentos necesarios para la operación.</p> <p>¿Documentos enviados por el cliente están completos?</p> <p>Si: Pasa al punto 16 No: Pasa al punto 15.1</p>	----
15.1	Ejecutivo de tráfico de Importación	<p>Solicitud de documentos faltantes</p> <p>El Ejecutivo notifica al cliente, y le solicita la información faltante vía mail, una vez que se tenga el documento faltante pasa al punto 16.</p>	----
16	Ejecutivo de tráfico de Importación	<p>Captura proforma de pedimento</p> <p>Procede a la captura de la proforma del pedimento de acuerdo a las instrucciones enviadas por el cliente.</p>	----
17	Ejecutivo de Tráfico de Importación	Genera COVE y E-Document	----

	ORGANIZACIÓN ADUANAL DE QUERÉTARO S.C.		Versión		00	
	NEEC		Página		16	de 23
	PROCESO DE IMPORTACION AEREA		Fecha		29/10/2014	

		<p>El Ejecutivo de Tráfico de Importación procede a generar el E-Document y COVE.</p> <p>Nota.- Es obligación del cliente enviar E-Document y COVE, pero en su caso si el cliente decide que lo haga la agencia aduanal, mandará un escrito de autorización para la realización, así mismo se generará un cargo extra a su cuenta de gastos.</p>	
18	Ejecutivo de Tráfico de Importación/ Tesorería	<p>Envío de Proforma al cliente para Visto Bueno</p> <p>El Ejecutivo de Tráfico de Importación envía Vía mail proforma del pedimento al cliente para su visto bueno.</p> <p>Y le solicita el pago correspondiente.</p> <p>Nota: Se manejan tres esquemas para pago: 1.-Pago Electrónico Centralizado Aduanero(PECA de acuerdo a la RCGMCE 1.6.2) 2.-Solicitud de Anticipo al cliente 3.-Fondo Operativo (Revolvente)</p>	Proforma de Pedimento
19	Cliente	<p>Confirma la proforma</p> <p>El cliente confirma la proforma del pedimento, vía mail o telefónica y autoriza el pago del pedimento confirmando el esquema de pago del mismo.</p> <p>Nota.- en caso de que el</p>	----

	ORGANIZACIÓN ADUANAL DE QUERÉTARO S.C.	Versión	00		
	NEEC	Página	17	de	23
	PROCESO DE IMPORTACION AEREA	Fecha	29/10/2014		

		cliente lo notifique vía telefónica, se le solicita por escrito la autorización y confirmación del pago para generar evidencia de su conformidad.	
20	Ejecutivo de Tráfico de Importación	<p>Valida y paga el pedimento</p> <p>Se procede a validar y pagar el pedimento y se coordina el servicio de transporte con el cliente.</p> <p>Nota: si no se genera la validación se procede a detectar y solucionar el error, una vez corregido se envía nuevamente hasta obtener el acuse electrónico de validación del pedimento, para proceder al pago. Para esta acción se requiere el acceso los siguientes sistemas:</p> <p>SITA PREVALIDADOR DE CAAAREM</p>	----
21	Ejecutivo de Tráfico de Importación	<p>Envío de Pedimento en PDF al cliente</p> <p>Una vez pagado el pedimento el Ejecutivo de Tráfico de Importación lo imprime en PDF y lo envía al cliente por correo electrónico.</p>	----
22	Ejecutivo de Tráfico de Importación	<p>Integración del expediente para liberar la mercancía</p> <p>Ejecutivo de tráfico de</p>	<p>Checklist Expediente Facturación Aeropuerto Importación/Exportación Anexo 3</p>

	ORGANIZACIÓN ADUANAL DE QUERÉTARO S.C.		Versión		00				
	NEEC				Página		18	de	23
	PROCESO DE IMPORTACION AEREA				Fecha		29/10/2014		

		<p>importación integra el expediente para entregárselo al departamento de trámite para efectuar la liberación correspondiente ante la aduana, mediante el formato Checklist Expediente Facturación Aeropuerto Importación/Exportación (Anexo 3)</p>	
23	Tramitador	<p>Supervisión del transporte</p> <p>El tramitador de acuerdo a la documentación que le entrega el ejecutivo de tráfico, confirma que sea el transporte asignado para la operación y supervisa los requisitos para ingresar al recinto:</p> <p>Transportista</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chaleco Verde • Licencia o tarjeta de circulación del transportista • Placas Federales <p>Tramitador:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chaleco Naranja • Gafete Oficial • Documentación para la liberación 	----
24	Tramitador	<p>Revisión del expediente completo para la liberación</p> <p>Revisa la integración del expediente, se asegura de que el mismo este completo y con toda la documentación necesaria para llevar a cabo la liberación ante aduana, de acuerdo a los requisitos de la terminal y de conformidad con</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Pedimento en ambos formatos (anterior, simplificado) – Copia de guía aérea revalidada <ul style="list-style-type: none"> – Factura – Original y Copia del gafete.

	ORGANIZACIÓN ADUANAL DE QUERÉTARO S.C.		Versión		00	
	NEEC		Página		19	de 23
	PROCESO DE IMPORTACION AEREA		Fecha		29/10/2014	

		<p>la ley, y confirma la presentación del transporte.</p> <p>Nota.- el expediente de liberación se compone de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pedimento en ambos formatos (completo y simplificado) • Copia de guía aérea revalidada • Factura • Original y Copia del gafete. 	
25	Tramitador	<p>Solicitud de liberación</p> <p>Una vez ingresado en terminal se procede a solicitar la liberación de la mercancía de acuerdo a los requisitos especificados en el punto anterior.</p>	----
26	Terminal	<p>Asignación de andén de carga</p> <p>Asigna el anden dentro de la terminal donde será cargada la mercancía al transporte, previa emisión de salida interna y firma de recibido por parte del Departamento de trámite.</p>	N/A
27	Tramitador/ Transportista	<p>Modulación del Pedimento</p> <p>Una vez cargada la mercancía en el transporte se procede a tomar la ruta fiscal para presentación del pedimento ante el Mecanismo de Selección Automatizado.</p>	----
28	Tramitador		----

	ORGANIZACIÓN ADUANAL DE QUERÉTARO S.C.		Versión		00	
	NEEC			Página		20 de 23
	PROCESO DE IMPORTACION AEREA			Fecha		29/10/2014

		<p>Resultado de Mecanismo de Selección Automatizado</p> <p>Si el resultado del MSA es:</p> <p>Desaduanamiento Libre (verde) para al punto 35</p> <p>Reconocimiento Aduanero (Rojo) pasa al punto 32</p>	
29	Tramitador	<p>Notificación del resultado del MSA</p> <p>El tramitador notifica al Ejecutivo de tráfico el resultado del MSA, posteriormente entrega copia de la documentación de la operación al transportista de acuerdo a instrucción del cliente, obteniendo acuse de recibo por parte del transportista.</p> <p>Nota: Se registra en el Checklist de entregables la documentación entregada al transportista.</p>	----
30	Tramitador	<p>Notifica al ejecutivo el reconocimiento</p> <p>Se notifica al ejecutivo de tráfico que la mercancía será objeto de Reconocimiento Aduanero, y le informa al cliente.</p>	----
31	Aduana	<p>Revisión física y documental de la mercancía</p> <p>Se le indica al tramitador el lugar donde debe colocar el transporte con la mercancía, e</p>	----

	ORGANIZACIÓN ADUANAL DE QUERÉTARO S.C.		Versión	00		
	NEEC		Página	21	de	23
	PROCESO DE IMPORTACION AEREA		Fecha	29/10/2014		

		indica al tramitador que proceda a abrir el o los bultos. El verificador de la aduana procede a la revisión física y documental de la mercancía y al terminar determina el resultado del reconocimiento.	
31.1		¿Hubo Incidencia? No: pasa al punto 33 Si: pasa al punto 32	----
32	Aduana/Departamento de trámite	Solventa la incidencia El tramitador informa al Ejecutivo de Tráfico de Importación sobre la incidencia. La aduana determina el grado de la incidencia y genera su acta circunstanciada, aplicando en su caso un DGI o PAMA. Nota: ambos casos el tramitador espera el acta correspondiente para firmar acuse de recibo y la autoridad libera la mercancía o retiene la mercancía según Proceda de acuerdo a Ley.	----
33	Aduana	Entrega resultado del reconocimiento y libera embarque La aduana entrega resultados del reconocimiento al tramitador, generando acuse de recibo en la bitácora de Aduana y libera el embarque.	----

	ORGANIZACIÓN ADUANAL DE QUERÉTARO S.C.		Versión		00	
	NEEC		Página		22	de 23
	PROCESO DE IMPORTACION AEREA		Fecha		29/10/2014	

34	Ejecutivo de Tráfico de Importación	<p>Notica a cliente que la mercancía salió a su destino</p> <p>Notifica al cliente que la mercancía salió con rumbo a su destino.</p>	----
35	Tramitador	El tramitador entrega el expediente completo al Ejecutivo de tráfico.	----
36	Ejecutivo de Tráfico de Importación	Entrega expediente a Integración de cuentas, quien le firma de recibido en el formato de Entrega Expediente a Facturación.	Entrega Expediente a Facturación Aeropuerto Importación/Exportación Anexo 4
37	Integración de Cuentas	<p>Pasa expediente a facturación</p> <p>Integra el expediente mediante el <i>Formato de Entrega Expediente a Facturación Importación/Exportación</i>, genera las manifestaciones de valor y hojas de cálculo para entrega al departamento de facturación.</p> <p>Nota: Se genera una relación en la bitácora interna.</p>	Entrega Expediente a Facturación Aeropuerto Importación/Exportación Anexo 4
		FIN DE PROCEDIMIENTO Continúa el Proceso de Facturación	

 Organización Aduanal de Querétaro, S.C.	ORGANIZACIÓN ADUANAL DE QUERETARO S.C.	Versión	00		
	NEEC	Página	23	de	23
	PROCESO DE IMPORTACION AEREA	Fecha	29/10/2014		