

	ORGANIZACIÓN ADUANAL DE QUERETARO S.C.		Versión	00		
	NEEC		Página	2	de	11
	PROCESO DE OPERACIONES ESPECIALES		Fecha	28/10/2014		

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.

ALCANCE

Solo para empresas IMMEX y operaciones que fueron importadas temporalmente con el artículo 106 de la Ley Aduanera.

RESPONSABLE Y RESPONSABILIDADES

- Ejecutivo de Operaciones Especiales
- Coordinador de Operaciones Especiales
- Gerente de Operaciones

Ejecutivo de operaciones Especiales

- Solicita documentos
- Revisar que la información sea correcta
- Solicita los documentos faltantes
- Registra en bitácora y asigna referencia
- Captura el pedimento
- Genera E-Document y Coves
- Envío de Pedimento Proforma
- Valida y paga el pedimento
- Envía pedimento al cliente
- Entrega expediente a facturación

Cliente

- Realiza la solicitud de Servicio
- Envía documentos
- Confirma Vo.Bo. De pedimento proforma

Departamento de Trámite

- Realiza modulación del pedimento
- Integra el Expediente
- Revisar que la información sea correcta

	ORGANIZACIÓN ADUANAL DE QUERETARO S.C.		Versión	00		
	NEEC		Página	3	de	11
	PROCESO DE OPERACIONES ESPECIALES		Fecha	28/10/2014		

Tesorería

- Envía Comprobante de pago a Ejecutivo de Operaciones Especiales.

Clasificador

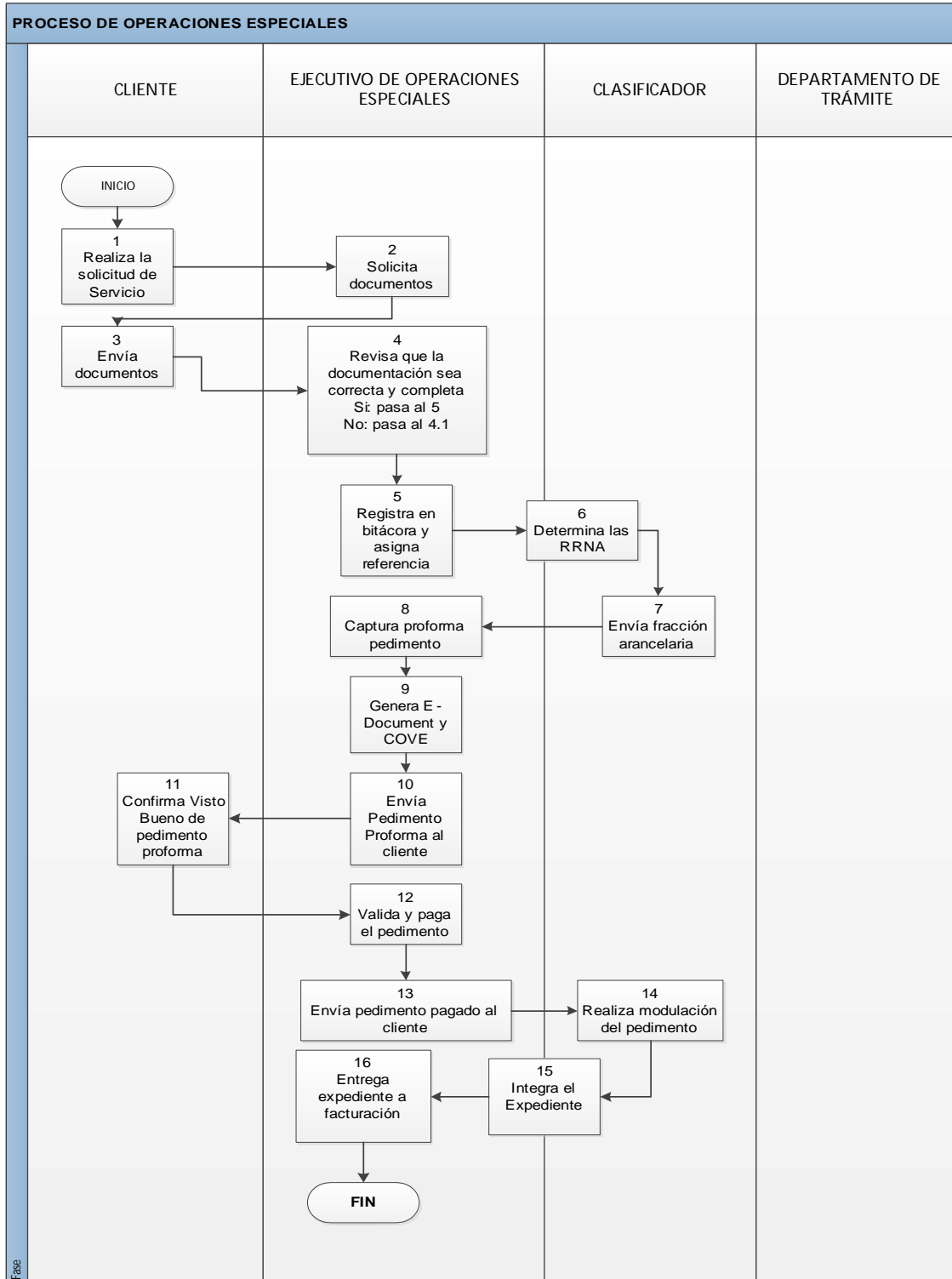
- Determina las RRNA
- Envía fracción arancelaria

DEFINICIONES:

RRNA: Regulaciones y Restricciones no Arancelarias

	ORGANIZACIÓN ADUANAL DE QUERÉTARO S.C.		Versión	00		
	NEEC		Página	4	de	11
	PROCESO DE OPERACIONES ESPECIALES		Fecha	28/10/2014		

Flujograma



	ORGANIZACIÓN ADUANAL DE QUERETARO S.C.		Versión	00		
	NEEC		Página	5	de	11
	PROCESO DE OPERACIONES ESPECIALES		Fecha	28/10/2014		

PROCEDIMIENTO

No.	Responsable	Acción	Registro Obtenido
1.-	Cliente	<p>Realiza la solicitud de Servicio</p> <p>El Cliente Informa al Ejecutivo de Operaciones Especiales vía mail o telefónica de su operación.</p> <p>Nota: En caso de cliente nuevo se procede a canaliza a comercialización para su seguimiento.</p>	Carta de Instrucciones
2	Ejecutivo de Operaciones Especiales	<p>Solicita documentos</p> <p>El Ejecutivo de Operaciones Especiales le solicita al cliente le envíe vía mail los documentos necesarios.</p> <p>Lista de documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carta de instrucciones • Facturas • Copia de pedimento • Certificado de origen • Documentos que comprueben las RRNA 	Lista de documentos para operaciones especiales
3	Cliente	<p>Envía documentos</p> <p>El cliente envía vía mail toda la documentación al ejecutivo de</p>	----

	ORGANIZACIÓN ADUANAL DE QUERETARO S.C.		Versión	00		
	NEEC		Página	6	de	11
	PROCESO DE OPERACIONES ESPECIALES		Fecha	28/10/2014		

		operaciones especiales.	
4	Ejecutivo de Operaciones Especiales	<p>Revisa que la documentación sea correcta</p> <p>El ejecutivo de Operaciones Especiales revisa que la documentación que le envía el cliente este correcta y completa</p> <p>Si la documentación no está completa y correcta pasa al punto 4.1</p> <p>Si la documentación está completa y correcta pasa al No. 5</p>	----
4.1.-	Ejecutivo de Operaciones Especiales	<p>Solicita los documentos faltantes</p> <p>El ejecutivo de operaciones especiales contacta al cliente y le solicita la documentación faltante.</p>	----
5.-	Ejecutivo de Operaciones Especiales	<p>Asigna referencia y pedimento</p> <p>El ejecutivo de operaciones especiales asigna referencia pedimento.</p>	
6	Ejecutivo de Operaciones Especiales/ Clasificador	<p>Determina las RRNA</p> <p>El Ejecutivo de Operaciones Especiales revisa con el Clasificador la determinación de las Regulaciones y Restricciones no Arancelarias.</p> <p>NOTA: En caso de existir alguna restricción, se solicita al cliente el</p>	

	ORGANIZACIÓN ADUANAL DE QUERETARO S.C.		Versión		00	
	NEEC		Página		7	de 11
	PROCESO DE OPERACIONES ESPECIALES		Fecha		28/10/2014	

		<p>cumplimiento, así con el envío de dichos requerimientos a la agencia aduanal.</p>	
7	<p>Clasificador</p>	<p>Envía fracción arancelaria</p> <p>El clasificador envía la fracción arancelaria al Ejecutivo de Operaciones Especiales para que proceda a la captura del pedimento, después de verificar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias • Determinación de contribuciones 	<p>Resumen de Fracción Arancelaria</p>
8	<p>Ejecutivo de Operaciones Especiales</p>	<p>Captura proforma pedimento</p> <p>El ejecutivo de operaciones especiales realiza la captura la proforma del pedimento haciendo la glosa del pedimento antes del envío al cliente.</p>	<p>Sistema SITA</p>
9	<p>Ejecutivo de Operaciones Especiales</p>	<p>Genera E-Document y COVE</p> <p>El ejecutivo de operaciones especiales genera los E-Document y COVE.</p> <p>Nota: Para esta acción ingresa a Portal OAQ VUCEM vía web service</p>	<p>Portal OAQ VUCEM vía web service</p>
10	<p>Ejecutivo de Operaciones</p>	<p>Envía Pedimento Proforma al</p>	

	ORGANIZACIÓN ADUANAL DE QUERETARO S.C.		Versión	00		
	NEEC		Página	8	de	11
	PROCESO DE OPERACIONES ESPECIALES		Fecha	28/10/2014		

	Especiales	cliente El Ejecutivo de Operaciones Especiales envía pedimento proforma al cliente para Visto Bueno vía mail. Y se le solicita el pago correspondiente, mediante los métodos de pago establecidos. 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)	<i>Pedimento Proforma, Comprobación de Pago</i>
11	Cliente	Confirma Visto Bueno de pedimento proforma El cliente confirma el Visto Bueno de la proforma, vía mail o telefónica y da la autorización de pago del pedimento de acuerdo al esquema de pago previamente establecido. Posteriormente se solicita por escrito para documentarlo.	<i>Proforma Interno Comprobante de pago</i>
12	Ejecutivo de Operaciones Especiales	Valida y paga el pedimento El Ejecutivo de Operaciones Especiales procede a validar y pagar el pedimento. Nota: si no valida 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.	

	ORGANIZACIÓN ADUANAL DE QUERETARO S.C.		Versión	00		
	NEEC		Página	9	de	11
	PROCESO DE OPERACIONES ESPECIALES		Fecha	28/10/2014		

		Nota: Sistemas de captura y prevalidación(SITA, PREVALIDADOR DE CAAAREM)	
13	Ejecutivo de Operaciones Especiales	<p>Envía pedimento pagado al cliente</p> <p>El ejecutivo de tráfico una vez que ha pagado el pedimento lo imprime en PDF y lo envía vía correo electrónico al cliente.</p>	SITA
14	Departamento de trámite	<p>Realiza modulación del pedimento</p> <p>El tramitador lleva el pedimento a modular ante la aduana.</p> <p>Nota: Para las operaciones especiales, las claves de pedimentos que se modulan ante la aduana son: F4(Cambio de régimen de insumos o de mercancía exportada temporalmente),F5(cambio de régimen de mercancías de importación temporal a definitiva),a3(Regularización de mercancías (Importación definitiva)</p> <p>Si el resultado es desaduanamiento libre, la autoridad entrega el pedimento al departamento de trámite o tramitador mediante bitácora.</p> <p>Si resulta reconocimiento aduanero, el tramitador permanece en la aduana hasta que realizan la revisión documental por parte de la autoridad y espera a que le sea entregado el pedimento mediante bitácora, y se notifica al cliente sobre el resultado.</p> <p>Nota: Las operaciones que no se modulan son: V1(Transferencias de mercancías (Importación temporal virtual; introducción virtual a deposito</p>	Mecanismo de Selección Automatizado de la Aduana

	ORGANIZACIÓN ADUANAL DE QUERETARO S.C.		Versión	00		
	NEEC		Página	10	de	11
	PROCESO DE OPERACIONES ESPECIALES		Fecha	28/10/2014		

		fiscal o a recinto fiscalizado estratégico; retorno virtual; exportación virtual de proveedores nacionales)., E1(Extracción de deposito fiscal de bienes que serán sujetos a transformación, elaboración o reparación), G1(Extracción de deposito fiscal), F3(Extracción de deposito fiscal)	
15	Departamento de trámite / Ejecutivo de Operaciones especiales	Integra el Expediente Departamento de trámite entrega al Ejecutivo de Operaciones Especiales el pedimento para integrar el expediente del cliente.	Check List Entrega de expediente a Facturación
16	Ejecutivo de Operaciones Especiales	Entrega expediente a facturación Una vez integrado el expediente se procede su entrega al departamento de facturación, mediante Check List Entrega de expediente a Facturación. Nota: El coordinador de operaciones especiales en conjunto con el Gerente de Operaciones hace un informe diario de las operaciones utilizando el Registro de pendientes y Reporte de Pagos.	Reporte de pagos diario
		FIN DE PROCEDIMIENTO	

