	Organización Aduanal de Querétaro S.C.	Versión	01
	OEA	Página	1 de 6
	Procedimiento de uso de sellos	Código	OEA 7.1

Versión	Descripción de Cambios al Documento	Fecha
00	Creación del documento	26 de Noviembre 2014
01	Modificación a la codificación	26/11/2017

Elaborado por:	Revisado por:	Autorizado por:

	Organización Aduanal de Querétaro S.C.	Versión	01
	OEA	Página	2 de 6
	Procedimiento de uso de sellos	Código	OEA 7.1

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.

Procedimiento

#	Responsable	Acción	Registro Obtenido
1	Coordinador de Oficina	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
2	Coordinador de Oficina	Elabora la solicitud de sellos y envía vía correo electrónico a la Asociación los documentos oficiales: -Pedido de Candados Fiscales -Listado de Mandatarios y Dependientes Autorizados para Colocar Pedidos y Recibir Entregas de Candados Fiscales Nota: El proveedor autorizado por la Asociación, Sellos y Candados de Alta Tecnología, S.A. de C.V., cumple con la norma ISO 17712	Pedido de Candados Fiscales/ Listado de Mandatarios y Dependientes Autorizados para Colocar Pedidos y Recibir Entregas de Candados Fiscales
3	Coordinador de Oficina	Envía al área de Administración y Finanzas de OEA la Orden de Compra para que autorice el pago.	Orden de Compra
4	Administración y Finanzas	Autoriza el pago	---
5	Tesorería	Realiza el pago y envía Comprobante de pago a terceros a Coordinador de Oficina.	Comprobante de pago a terceros
6	Coordinador de Oficina	Envía a la Asociación Comprobante de Pago a terceros vía correo y este confirma la fecha para que la persona autorizada pase a recoger los sellos.	---
7	Asociación	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	Coordinador	Define al dependiente autorizado que se	---

		Organización Aduanal de Querétaro S.C.	Versión	01
		OEA	Página	3 de 6
		Procedimiento de uso de sellos	Código	OEA 7.1
	de Oficina	presentará a recoger los sellos.		
9	Dependiente Autorizado	Se presenta a recoger los sellos presentando como requisito el gafete y posteriormente entrega los sellos al Coordinador de Oficina.		---
10	Coordinador de Oficina	Recibe y registra en bitácora los nuevos sellos anotando el consecutivo de todos, adjunta una copia de la factura a su bitácora de sellos.		Bitácora de Sellos Fiscales
11	Coordinador de Oficina	Envía la factura por correo electrónico a Administración y Finanzas.		---
12	Coordinador de Oficina	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 Instructivo de Resguardo de Llaves.		---
13	Coordinador de Oficina	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	Coordinador de trámite	Revisa que el sello que le es entregado este debidamente empacado y sin señales de violación, Y anota en bitácora lo siguiente: -Folio de sellos, fecha de uso, referencia del pedimento, uso (previo/rojo), número de contenedor y o caja, nombre del importador. Nota: En caso de pérdida o extravío de sellos fiscales, el Coordinador de Oficina y el Gerente de Operaciones, son responsables de dar el seguimiento legal, levantar acta ante el ministerio público, investigar, etc.		Bitácora de Sellos Fiscales
15	Coordinador de trámite	Entrega sellos al Tramitador designado para la realización del previo o Reconocimiento Aduanero.		---
16	Tramitador	Revisa que los sellos que recibe se encuentren debidamente empaquetados y sin señales de manipulación y de acuerdo al procedimiento VVTT lo coloca. Anota en su reporte de previo el número de sello a utilizar		---

		Organización Aduanal de Querétaro S.C.	Versión	01
		OEA	Página	4 de 6
		Procedimiento de uso de sellos	Código	OEA 7.1
		y coteja también el sello de origen, continúa con el procedimiento previos normal.		
17	Coordinador de Oficina	<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 él se abre o rompe el sello.</p> <p>Nota: este es el único tipo de discrepancia que se atiende debido a que son mercancías de exportación, por lo tanto los sellos de origen no son fiscales</p>	---	
		Fin de Procedimiento		

Anexo 1

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

Anexo 2

Listado de Mandatarios y Dependientes Autorizados para Colocar Pedidos y Recibir Entregas de Candados Fiscales		
Lugar : QUERETARO, QRO.		
Fecha : 03/12/2014		
Nombre del Agente Aduanal que autoriza : LUIS ESTEBAN MARRON LIMON		
No. de Patente : 3589		
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 Física 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		