
	Organización Aduanal de Querétaro S.C.	Versión	01
	OEA	Página	1 de 6
	Proceso de operaciones especiales	Código	OEA 5.1.3

Versión	Descripción de Cambios al Documento	Fecha
00	Creación del documento	30 de Octubre 2014
01	Modificación a codificación y diagrama	18/10/2017

Elaborado por:	Revisado por:	Autorizado por:

	Organización Aduanal de Querétaro S.C.	Versión	01
	OEA	Página	2 de 6
	Proceso de operaciones especiales	Código	OEA 5.1.3

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.

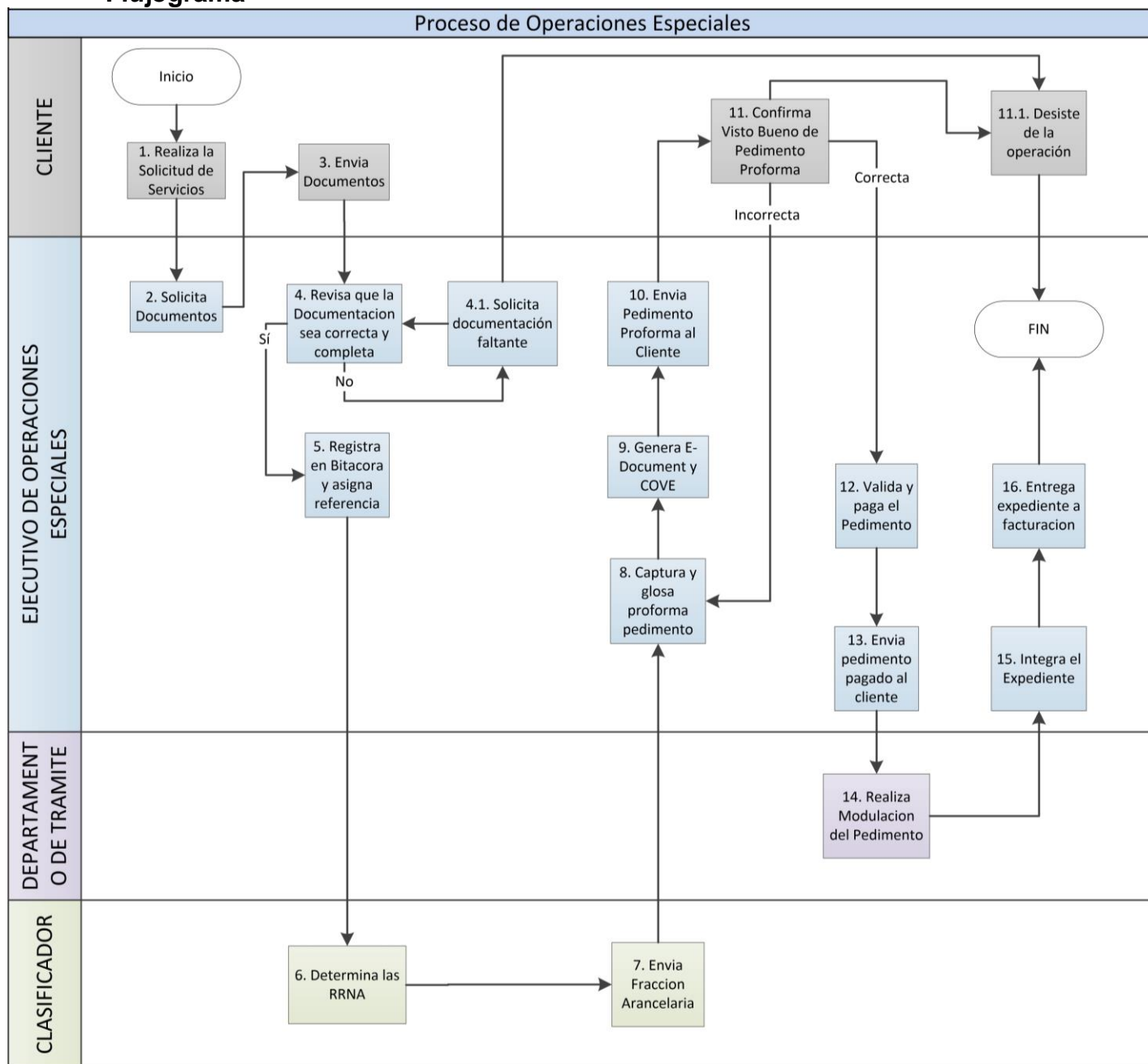
ALCANCE

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

DEFINICIONES:


-RRNA: Regulaciones y Restricciones no Arancelarias

Flujograma



PROCESO


#	Responsable	Acción	Registro Obtenido
1	Cliente	El Cliente Informa al Ejecutivo de Operaciones Especiales vía mail o telefónica de su operación. Nota: En caso de cliente nuevo se procede a canalizar a comercialización para su seguimiento.	Carta de Instrucciones
2	Ejecutivo de	El Ejecutivo de Operaciones Especiales le solicita al	Lista de

	Organización Aduanal de Querétaro S.C.	Versión	01
	OEA	Página	4 de 6
	Proceso de operaciones especiales	Código	OEA 5.1.3

	Operaciones Especiales	<p>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 	documentos para operaciones especiales
3	Cliente	El cliente envía vía mail toda la documentación al ejecutivo de operaciones especiales.	----
4	Ejecutivo de Operaciones Especiales	<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>El ejecutivo de operaciones especiales contacta al cliente y le solicita la documentación faltante.</p> <p>Si el cliente desiste de realizar la operación, pasa al punto 11.1</p>	----
5	Ejecutivo de Operaciones Especiales	El ejecutivo de operaciones especiales asigna referencia pedimento.	----
6	Ejecutivo de Operaciones Especiales/ Clasificador	<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 cumplimiento, así con el envío de dichos requerimientos a la agencia aduanal.</p>	----
7	Clasificador	<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 	Resumen de Fracción Arancelaria
8	Ejecutivo de Operaciones	El ejecutivo de operaciones especiales realiza la captura la proforma del pedimento haciendo la glosa	Sistema SITA

	Organización Aduanal de Querétaro S.C.	Versión	01
	OEA	Página	5 de 6
	Proceso de operaciones especiales	Código	OEA 5.1.3

	Especiales	del pedimento antes del envío al cliente.	
9	Ejecutivo de Operaciones Especiales	El ejecutivo de operaciones especiales genera los E-Document y COVE. Nota: Para esta acción ingresa a Portal OAQ VUCEM vía web service	Portal OAQ VUCEM vía web service
10	Ejecutivo de Operaciones Especiales	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)	Pedimento Proforma, Comprobante de Pago
11	Cliente	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. Proforma correcta: pasa al punto 12 Proforma incorrecta: regresa al punto 8 Si el cliente desiste de la operación: Pasa al Punto No. 11.1	Proforma Pedimento Comprobante de pago
11.1	Cliente	Cliente confirma Vía Telefónica o escrita (Email) que Desiste de Realizar la Operación Especial.	
12	Ejecutivo de Operaciones Especiales	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. Nota: Sistemas de captura y prevalidación -SITA -PREVALIDADOR DE CAAAREM)	----
13	Ejecutivo de Operaciones Especiales	El ejecutivo de tráfico una vez que ha pagado el pedimento lo imprime en PDF y lo envía vía correo electrónico al cliente.	----
14	Departamento de trámite	El tramitador lleva el pedimento a modular ante la aduana. Nota: Para las operaciones especiales, las claves de	Mecanismo de Selección Automatizado

	Organización Aduanal de Querétaro S.C.	Versión	01
	OEA	Página	6 de 6
	Proceso de operaciones especiales	Código	OEA 5.1.3

		<p>pedimentos que se modulan ante la aduana son:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> -V1(Transferencias de mercancías (Importación temporal virtual; introducción virtual a deposito fiscal o a recinto fiscalizado estratégico; retorno virtual; -exportación virtual de proveedores nacionales) -E1(Extracción de depósito fiscal de bienes que serán sujetos a transformación, elaboración o reparación) -G1(Extracción de depósito fiscal) -F3(Extracción de depósito fiscal) 	de la Aduana
15	Departamento de trámite	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	Una vez integrado el expediente se procede su entrega al departamento de facturación, mediante Check List Entrega de expediente a Facturación.	Check List Entrega de expediente a Facturación
FIN DE PROCESO			