

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.

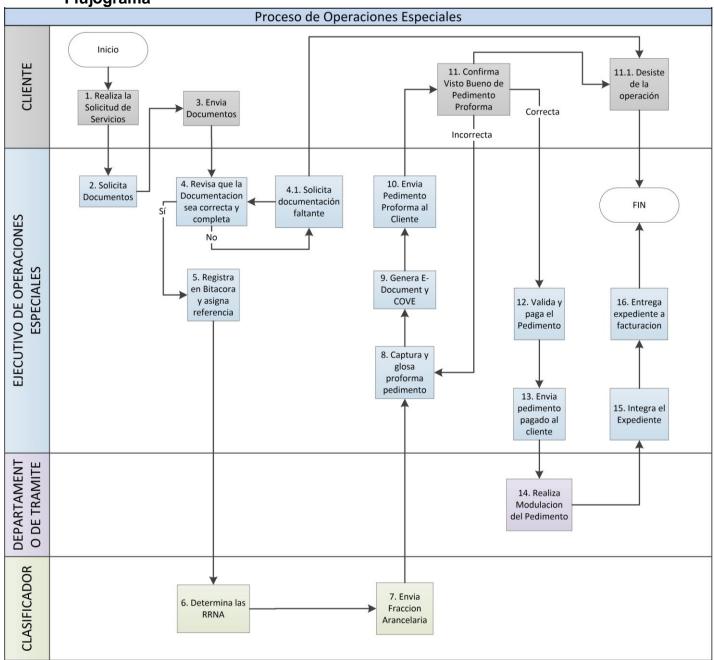
DEFINICIONES:

-RRNA: Regulaciones y Restricciones no Arancelarias



Organización Aduanal de Querétaro S.C.	Versión	01
OEA	Página	3 de 6
Proceso de operaciones especiales	Código	OEA 5.1.3

Flujograma



PROCESO

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

		Froceso de operaciones especiales Codiç	JO OEA 3.1.3
	Operaciones	cliente le envíe vía mail los documentos necesarios.	documentos
	Especiales	Lista de documentos:	para
		-Carta de instrucciones	operaciones
		-Facturas	especiales
		-Copia de pedimento	
		-Certificado de origen	
		-Documentos que comprueben las RRNA	
		El cliente envía vía mail toda la documentación al	
3	Cliente	ejecutivo de operaciones especiales.	
		El ejecutivo de Operaciones Especiales revisa que la	
		documentación que le envía el cliente este correcta y	
	Ejecutivo de	completa.	
4	Operaciones	Si la documentación no está completa y correcta pasa	
	Especiales	al punto 4.1	
	-	Si la documentación está completa y correcta pasa al	
		No. 5	
	Ciagostiva da	El ejecutivo de operaciones especiales contacta al	
4.4	Ejecutivo de	cliente y le solicita la documentación faltante.	
4.1	Operaciones	Si el cliente desiste de realizar la operación, pasa al	
	Especiales	punto 11.1	
	Ejecutivo de	El cioqutivo de aporaciones especiales acigna	
5	Operaciones	El ejecutivo de operaciones especiales asigna	
	Especiales	referencia pedimento.	
		El Ejecutivo de Operaciones Especiales revisa con el	
	Ejecutivo de	Clasificador la determinación de las Regulaciones y	
6	Operaciones	Restricciones no Arancelarias.	
	Especiales/	NOTA: En caso de existir alguna restricción, se solicita	
	Clasificador	al cliente el cumplimiento, así con el envío de dichos	
		requerimientos a la agencia aduanal.	
		El clasificador envía la fracción arancelaria al Ejecutivo	
		de Operaciones Especiales para que proceda a la	
		captura del pedimento, después de verificar lo	Resumen de
7	Clasificador	siguiente:	Fracción
		-Cumplimiento de regulaciones y restricciones no	Arancelaria
		arancelarias	
		-Determinación de contribuciones	
8	Ejecutivo de	El ejecutivo de operaciones especiales realiza la	Sistema SITA
	Operaciones	captura la proforma del pedimento haciendo la glosa	



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, mediantes lo métodos de pago establecidos. Nota: Se manejan tres esquemas para pago: 1Pago Electrónico Centralizado Aduanero (PECA de acuerdo a la RCGMCE 1.6.2) 2Solicitud de Anticipo al cliente 3Fondo 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

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) Si el resultado es desaduanamiento libre, la autoridad entrega el pedimento al departamento de trámite o tramitador mediante bitácora. 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. Nota: Las operaciones que no se modulan son: -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) Departamento de trámite entrega al Ejecutivo de Operaciones Especiales el pedimento para integrar el expediente a Facturación Ejecutivo de Operaciones Especiales el pedimento para integrar el expediente a Facturación FIN DE PROCESO de la Aduana de mortación temporación de mercancías (Importación temportación definitiva) a que la sacturación de realizan la evisión de trámite o tramite o teramitador permaneto de la partamento para integrar el expediente a Facturación. Check List Entrega de expediente a Facturación.			1 Toccso de operaciones especiales out	90 0 21 01110
exportada temporalmente) -F5 (cambio de régimen de mercancías de importación temporal a definitiva) -A3 (Regularización de mercancías (Importación definitiva) Si el resultado es desaduanamiento libre, la autoridad entrega el pedimento al departamento de trámite o tramitador mediante bitácora. 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. Nota: Las operaciones que no se modulan son: -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) -Una vez integrado el expediente se procede su entrega de expediente a Facturación Ejecutivo de Operaciones Especiales Entrega de expediente a Facturación.			·	de la Aduana
-F5 (cambio de régimen de mercancías de importación temporal a definitiva) -A3 (Regularización de mercancias (Importación definitiva) Si el resultado es desaduanamiento libre, la autoridad entrega el pedimento al departamento de trámite o tramitador mediante bitácora. 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. Nota: Las operaciones que no se modulan son: -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) Departamento de trámite entrega al Ejecutivo de Operaciones Especiales el pedimento para integrar el expediente a Facturación Check List Entrega de expediente se procede su entrega al departamento de facturación, mediante Check List Entrega de expediente a Facturación			-F4 (Cambio de régimen de insumos o de mercancía	
temporal a definitiva) -A3 (Regularización de mercancías (Importación definitiva) Si el resultado es desaduanamiento libre, la autoridad entrega el pedimento al departamento de trámite o tramitador mediante bitácora. 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. Nota: Las operaciones que no se modulan son: -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) Departamento de trámite entrega al Ejecutivo de Operaciones Especiales el pedimento para integrar el expediente a Facturación Check List Entrega de expediente se procede su entrega al departamento de facturación, mediante Check List Entrega de expediente a Facturación			exportada temporalmente)	
-A3 (Regularización de mercancías (Importación definitiva) Si el resultado es desaduanamiento libre, la autoridad entrega el pedimento al departamento de trámite o tramitador mediante bitácora. 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. Nota: Las operaciones que no se modulan son: -V1 (Transferencias de mercancias (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) Departamento de trámite entrega al Ejecutivo de Operaciones Especiales el pedimento para integrar el expediente a expediente del cliente. 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			-F5 (cambio de régimen de mercancías de importación	
Si el resultado es desaduanamiento libre, la autoridad entrega el pedimento al departamento de trámite o tramitador mediante bitácora. 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. Nota: Las operaciones que no se modulan son: -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) Departamento de trámite entrega al Ejecutivo de Operaciones Especiales el pedimento para integrar el expediente a expediente del cliente. Check List Entrega de expediente Se procede su entrega al departamento de facturación, mediante Check List Entrega de expediente a Facturación			temporal a definitiva)	
Si el resultado es desaduanamiento libre, la autoridad entrega el pedimento al departamento de trámite o tramitador mediante bitácora. 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. Nota: Las operaciones que no se modulan son: -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) Departamento de trámite entrega al Ejecutivo de Operaciones Especiales el pedimento para integrar el expediente del cliente. Ejecutivo de Operaciones Especiales el pedimento para integrar el expediente a Facturación Check List Entrega de expediente se procede su entrega al departamento de facturación, mediante Check List Entrega de expediente a Facturación			-A3 (Regularización de mercancías (Importación	
entrega el pedimento al departamento de trámite o tramitador mediante bitácora. 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. Nota: Las operaciones que no se modulan son: -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) -F3(Extracción de depósito fiscal) Departamento de trámite entrega al Ejecutivo de Operaciones Especiales el pedimento para integrar el expediente del cliente. Ejecutivo de Operaciones Especiales el pedimento para integrar el expediente a Facturación Check List Entrega de expediente se procede su entrega al departamento de facturación, mediante Check List Entrega de expediente a Facturación			definitiva)	
tramitador mediante bitácora. 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. Nota: Las operaciones que no se modulan son: -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) -F3(Extracción de depósito fiscal) Departamento de trámite entrega al Ejecutivo de Operaciones Especiales el pedimento para integrar el expediente del cliente. 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			Si el resultado es desaduanamiento libre, la autoridad	
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. Nota: Las operaciones que no se modulan son: -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) Departamento de trámite entrega al Ejecutivo de Operaciones Especiales el pedimento para integrar el expediente del cliente. Check List Entrega de expediente del cliente. Check List Entrega de expediente a Facturación Check List Entrega de expediente a Facturación.			entrega el pedimento al departamento de trámite o	
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. Nota: Las operaciones que no se modulan son: -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) Departamento de trámite entrega al Ejecutivo de Operaciones Especiales el pedimento para integrar el expediente del cliente. 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.			tramitador mediante bitácora.	
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. Nota: Las operaciones que no se modulan son: -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) Departamento de trámite entrega al Ejecutivo de Operaciones Especiales el pedimento para integrar el expediente del cliente. Check List Entrega de expediente se procede su entrega al departamento de facturación, mediante Check List Entrega de expediente a Facturación Check List Entrega de expediente a Facturación.			Si resulta reconocimiento aduanero, el tramitador	
sea entregado el pedimento mediante bitácora, y se notifica al cliente sobre el resultado. Nota: Las operaciones que no se modulan son: -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) Pepartamento de trámite entrega al Ejecutivo de Operaciones Especiales el pedimento para integrar el expediente del cliente. Ejecutivo de Operaciones Especiales 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.			permanece en la aduana hasta que realizan la revisión	
notifica al cliente sobre el resultado. Nota: Las operaciones que no se modulan son: -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) Pepartamento de trámite entrega al Ejecutivo de Operaciones Especiales el pedimento para integrar el expediente al expediente del cliente. Ejecutivo de Operaciones al departamento de facturación, mediante Check List Entrega de expediente a Facturación Check List Entrega de expediente Se procede su entrega al departamento de facturación, mediante Check List Entrega de expediente a Facturación			documental por parte de la autoridad y espera a que le	
Nota: Las operaciones que no se modulan son: -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) Departamento de trámite entrega al Ejecutivo de Operaciones Especiales el pedimento para integrar el expediente del cliente. Check List Entrega de expediente se procede su entrega al departamento de facturación, mediante Check List Entrega de expediente a Facturación. Ejecutivo de Operaciones Especiales Entrega de expediente a Facturación.			sea entregado el pedimento mediante bitácora, y se	
-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) -F3(Extracción de depósito fiscal) Departamento de trámite entrega al Ejecutivo de Operaciones Especiales el pedimento para integrar el expediente del cliente. Ejecutivo de Operaciones Especiales el expediente se procede su entrega al departamento de facturación, mediante Check List Entrega de expediente a Facturación Check List Entrega de expediente Se procede su entrega al departamento de facturación, mediante Check List Entrega de expediente a Facturación			notifica al cliente sobre el resultado.	
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) Departamento de trámite entrega al Ejecutivo de Operaciones Especiales el pedimento para integrar el expediente del cliente. Ejecutivo de Operaciones Especiales el expediente se procede su entrega al departamento de facturación, mediante Check List Entrega de expediente a Facturación Check List Entrega de expediente se procede su entrega al departamento de facturación, mediante Check List Entrega de expediente a Facturación			Nota: Las operaciones que no se modulan son:	
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) Departamento de trámite entrega al Ejecutivo de Operaciones Especiales el pedimento para integrar el expediente del cliente. Check List Entrega de expediente a Facturación Check List Entrega de expediente a Facturación Check List Entrega de expediente a Facturación. Check List Entrega de expediente a Facturación.			-V1(Transferencias de mercancías (Importación	
-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) Departamento de trámite entrega al Ejecutivo de Operaciones Especiales el pedimento para integrar el expediente del cliente. Ejecutivo de Operaciones Especiales el expediente se procede su entrega al departamento de facturación, mediante Check List Entrega de expediente a Facturación Check List Entrega de expediente se procede su entrega al departamento de facturación, mediante Check List Entrega de expediente a Facturación.			temporal virtual; introducción virtual a deposito fiscal o a	
-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) Departamento de trámite entrega al Ejecutivo de Operaciones Especiales el pedimento para integrar el expediente del cliente. Ejecutivo de Operaciones Especiales el expediente se procede su entrega al departamento de facturación, mediante Check List Entrega de expediente a Facturación Entrega de expediente a Facturación.			recinto fiscalizado estratégico; retorno virtual;	
sujetos a transformación, elaboración o reparación) -G1(Extracción de depósito fiscal) -F3(Extracción de depósito fiscal) Departamento de trámite entrega al Ejecutivo de Operaciones Especiales el pedimento para integrar el expediente del cliente. Ejecutivo de Operaciones Especiales el expediente se procede su entrega al departamento de facturación, mediante Check List Entrega de expediente a Facturación Check List Entrega de expediente se procede su entrega al departamento de facturación, mediante Check List Entrega de expediente a Facturación			-exportación virtual de proveedores nacionales)	
-G1(Extracción de depósito fiscal) -F3(Extracción de depósito fiscal) Departamento de trámite entrega al Ejecutivo de Operaciones Especiales el pedimento para integrar el expediente del cliente. Check List Entrega de expediente a Facturación Check List Entrega de expediente se procede su entrega al departamento de facturación, mediante Check List Entrega de expediente a Facturación Ejecutivo de Operaciones Especiales Entrega de expediente a Facturación.			-E1(Extracción de depósito fiscal de bienes que serán	
-F3(Extracción de depósito fiscal) Departamento de trámite entrega al Ejecutivo de Operaciones Especiales el pedimento para integrar el expediente del cliente. Ejecutivo de Operaciones Especiales el expediente se procede su entrega al departamento de facturación, mediante Check List Entrega de expediente a Facturación. Check List Entrega de expediente se procede su entrega al departamento de facturación, mediante Check List Entrega de expediente a Facturación. Entrega de expediente a Facturación.			sujetos a transformación, elaboración o reparación)	
Departamento de trámite entrega al Ejecutivo de Operaciones Especiales el pedimento para integrar el expediente del cliente. Ejecutivo de Operaciones Especiales el pedimento para integrar el expediente a Facturación Una vez integrado el expediente se procede su entrega al departamento de facturación, mediante Check List Entrega de expediente a Facturación. Entrega de expediente a Facturación.			-G1(Extracción de depósito fiscal)	
Departamento de trâmite entrega al Ejecutivo de Operaciones Especiales el pedimento para integrar el expediente del cliente. Ejecutivo de Operaciones Especiales Una vez integrado el expediente se procede su entrega al Ejecutivo de expediente a Facturación Check List Entrega de expediente a Facturación. Entrega de expediente a Facturación.			-F3(Extracción de depósito fiscal)	
Operaciones Especiales el pedimento para integrar el expediente a Facturación 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. Entrega de expediente a Facturación. Check List Entrega de expediente a Facturación. Entrega de expediente a Facturación.			Departamento de trámite entrega al Fiecutivo de	
Ejecutivo de Operaciones Especiales Operaciones Entrega de expediente a Facturación Entrega de expediente a Facturación. Expediente a Facturación Check List Entrega de expediente a Facturación. Expediente a Facturación Check List Entrega de expediente a Facturación. Facturación	15	•		_
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.		de trámite		•
16 Operaciones Especiales Una vez integrado el expediente se procede su entrega al departamento de facturación, mediante Check List expediente a Facturación. Entrega de expediente a Facturación. Entrega de expediente a Facturación.			5.455.55 46. 666.	
Operaciones al departamento de facturación, mediante Check List expediente a Entrega de expediente a Facturación. Entrega de expediente a Facturación. Entrega de expediente a Facturación.		Eiecutivo de	Una vez integrado el expediente se procede su entrega	
Especiales Entrega de expediente a Facturación. expediente a Facturación	16	_		_
Facturación		_	•	-
FIN DE PROCESO		•		Facturación
			FIN DE PROCESO	