
	Organización Aduanal de Querétaro S.C.	Versión	01
	OEA	Página	1 de 8
	Proceso de Exportación	Código	OEA 5.1.2

Versión	Descripción de Cambios al Documento	Fecha
00	Creación del documento	27 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 8
	Proceso de Exportación	Código	OEA 5.1.2

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, en las oficinas de Aeropuerto de Querétaro.

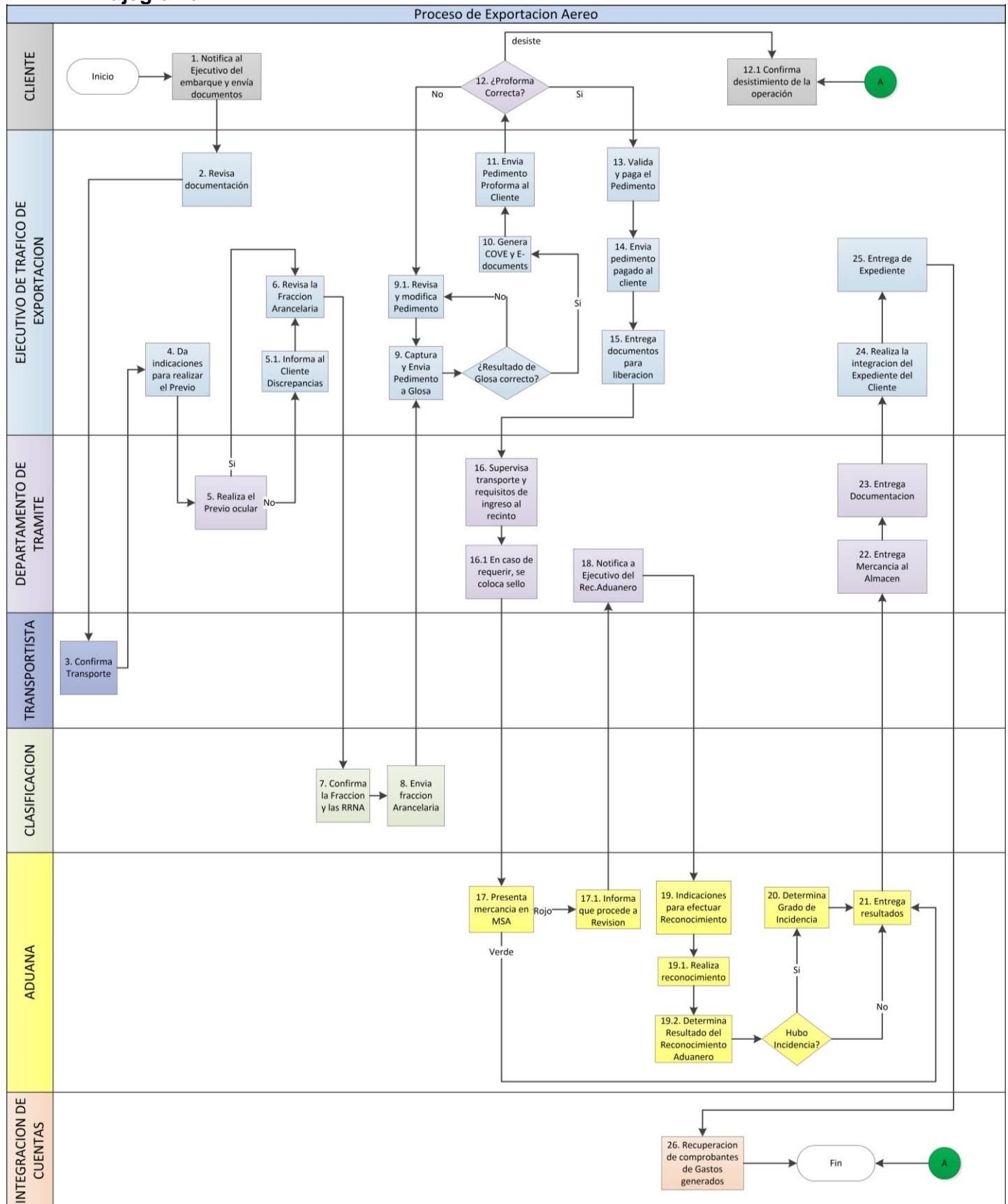
DEFINICIONES


-RRNA: Regulaciones y Restricciones no arancelarias

-COVE: Comprobantes de Valor Electrónico

-E-Document: Documentos Electrónicos (acuse de información que se capturó en COVE)


Flujograma





	Organización Aduanal de Querétaro S.C.	Versión	01
	OEA	Página	4 de 8
	Proceso de Exportación	Código	OEA 5.1.2

PROCESO

No.	Responsable	Acción	Registro Obtenido
1	Cliente	Envía notificación del embarque y envío de documentación al Ejecutivo de Tráfico de Exportación, vía mail.	Notificación de embarque
2	Ejecutivo de Tráfico de Exportación	<p>Ejecutivo de tráfico de Exportación Revisa los documentos recibidos para realizar la operación.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Carta de instrucciones -Factura Comercial -Lista de empaque -Guía aérea -Fracción Arancelaria -Documento para las RRNA -Datos del transporte que lleva la mercancía: <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de empresa transportista • Nombre del operador • Características de la unidad • Placas • Teléfono de contacto. 	Listado de Documentos a la Exportación
3	Transportista	<p>Derivado a la información del transporte se reporta en la oficina del aeropuerto con el Ejecutivo de tráfico de Exportación.</p> <p>Nota: El cliente al enviar la solicitud de servicio, ya cuenta con el transporte listo para presentarse en el aeropuerto.</p> <p>En caso de omitir cualquier dato, el ejecutivo se pondrá en contacto con el cliente.</p>	----
4	Ejecutivo de Tráfico de Exportación	El ejecutivo de tráfico indica al departamento de trámite para realizar el previo ocular.	---
5	Departamento de Trámite	<p>Realiza el previo ocular y verifica que la mercancía corresponda a la documentación enviada por el cliente, revisa contra los documentos que porta el transportista.</p> <p>Si esta correcta: pasa al punto 6</p> <p>Si no es correcta: pasa al punto 5.1</p>	Formato de Previo Ocular
5.1	Ejecutivo de Tráfico de Exportación	Informa al cliente la discrepancia y solicita documentación correcta, vía mail.	---

		Organización Aduanal de Querétaro S.C.	Versión	01
		OEA	Página	5 de 8
		Proceso de Exportación	Código	OEA 5.1.2
6	Ejecutivo de Tráfico de Exportación	Una vez integrado el expediente, procede a confirmar la fracción arancelaria, de acuerdo a instrucción del cliente.	---	
7	Clasificador	Confirma la fracción arancelaria en base al previo de la mercancía entregado por el Ejecutivo de Tráfico de Exportación, así como también el Cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias y Determinación de contribuciones. Nota: El clasificador al revisar la información del previo, y determina que faltan elementos para determinar la fracción, pide al ejecutivo de tráfico que le solicite al cliente la información necesaria.	---	
8	Clasificador	Envía al ejecutivo de tráfico de exportación la fracción arancelaria junto con las RRNA y la determinación de las contribuciones, vía mail o físicamente.	Resumen de Fracción	
9	Ejecutivo de Tráfico de Exportación	Captura y pasa el pedimento a glosa a revisión para corroborar que todo este correcto Si esta correcto : Pasa al punto 10 Si no está correcto: Pasa al punto 9.1 Nota 1: El ejecutivo de tráfico glosa el pedimento y se asegura que el pedimento este llenado conforme al anexo 22. Nota 2: El clasificador solo realiza la glosa respecto a fracción y RRNA del pedimento.	Proforma del pedimento	
9.1	Ejecutivo de Tráfico de Exportación	Revisa y hace las modificaciones al pedimento, una vez corregido regresa al punto 9.	---	
10	Ejecutivo de Tráfico de Exportación	Se procede a generar COVE, (digitalización de los documentos de comprobante de valor electrónico la de mercancía).	COVE	
11	Ejecutivo de Tráfico de Exportación	El Ejecutivo de Tráfico de Exportación envía Vía email proforma del pedimento al cliente para su visto bueno, y le solicita el pago correspondiente. 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)	Proforma del Pedimento Comprobante de pago	
12	Cliente	El cliente confirma la proforma del pedimento, vía mail o telefónica y autoriza el pago del pedimento confirmando el esquema de pago del mismo.	---	

		Organización Aduanal de Querétaro S.C.	Versión	01
		OEA	Página	6 de 8
		Proceso de Exportación	Código	OEA 5.1.2
		<p>Si = Pasa al Punto 13 No =Regresa al Punto 9.1 Desiste: Pasa al Punto 12.1</p> <p>Nota: en caso de que el cliente lo notifique vía telefónica, se le solicita por escrito la autorización y confirmación del pago para generar evidencia de su conformidad.</p>		
12.1	Cliente	Cliente confirma Vía Telefónica o escrita(Email) que desiste realizar la Operación de Exportación	---	
13	Ejecutivo de Tráfico de Exportación	<p>Se procede a validar y pagar el pedimento.</p> <p>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.</p>	Pedimento pagado	
14	Ejecutivo de Tráfico de Exportación	Una vez pagado se imprime en PDF y se envía vía correo electrónico el pedimento pagado al cliente.	Pedimento pagado	
15	Ejecutivo de Tráfico de Exportación	<p>Ejecutivo de Tráfico de Exportación entrega la documentación necesaria al departamento de trámite para efectuar la liberación correspondiente ante la aduana, el departamento de trámite revisa la integración del expediente, se asegura de que el mismo este completo para llevar a cabo el ingreso de la mercancía a la aduana de acuerdo a los requisitos de la terminal y de conformidad con la ley, y confirma la presentación del transporte.</p> <p>Listado de Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Pedimento en ambos formatos (anterior, simplificado) -Copia de guía aérea revalidada -Factura. -Original y Copia del gafete. 	Listado de Documentos a la Exportación	
16	Departamento de Trámite	<p>El departamento de trámite de acuerdo a la documentación se asegura de 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 	Listado de Documentos a la Exportación	

		Organización Aduanal de Querétaro S.C.	Versión	01
		OEA	Página	7 de 8
		Proceso de Exportación	Código	OEA 5.1.2
		-Gafete Oficial -Documentación para la liberación		
16.1	Departamento de Trámite	En caso de que el cliente requiera sello fiscal en el transporte, se coloca de acuerdo al procedimiento VVTT y se registra en la bitácora de sellos		Bitácora de sellos
17	Aduana	Una vez ingresada la mercancía al recinto se pasa a módulo ante la Aduana y se espera resultado: Desaduanamiento Libre: Pasa al punto 21 Reconocimiento Aduanero: Pasa al punto 17.1		---
17.1	Aduana	Informa que se hará la Revisión física y documental del embarque.		---
18	Departamento de Trámite	Se notifica al ejecutivo de tráfico que la mercancía será objeto de Reconocimiento Aduanero, y este a su vez le informa al cliente.		---
19	Aduana	Se le indica al tramitador el lugar donde debe colocar el transporte con la mercancía, e indica al tramitador que proceda a abrir el o los bultos.		---
19.1	Aduana	Procede a la revisión física y documental de la mercancía.		---
19.2	Aduana	Determina el resultado del reconocimiento. ¿Hubo Incidencia? No: pasa al punto No. 21 Si: pasa al punto No. 20		---
20	Aduana	Determina el grado de la incidencia y genera su acta circunstanciada, aplicando en su caso un DGI o PAMA. Nota 1: en caso de DGI el tramitador espera el acta correspondiente para firmar acuse de recibo y la autoridad libera la mercancía. Y se procede de acuerdo a Ley.		---
21	Aduana	Entrega resultados al tramitador, generando acuse de recibo en la bitácora de Aduana, y se dirige la mercancía a terminal para su ingreso.		---
22	Departamento de Trámite	Coordina entrega la mercancía al almacén mediante los datos del formato de entrega de mercancías de exportación a terminal, la terminal firma de recibido en el formato, posteriormente el departamento de trámite informa al ejecutivo de tráfico de exportación que la mercancía fue entregada al almacén y el ejecutivo de tráfico notifica vía mail o telefónicamente al cliente que su despacho terminó.		Formato de entrega de mercancías de exportación a terminal

		Organización Aduanal de Querétaro S.C.	Versión	01
		OEA	Página	8 de 8
		Proceso de Exportación	Código	OEA 5.1.2
23	Departamento de trámite	Entrega pedimento modulado al Ejecutivo de tráfico de exportación.	---	
24	Ejecutivo de tráfico de exportación	Realiza la integración del expediente del cliente.	---	
25	Ejecutivo de tráfico de exportación	Ingresa los datos del expediente a la bitácora de “Entrega de expedientes a facturación aeropuerto Importación/Exportación” , y entrega el expediente a Integración de cuentas.	Entrega de expedientes a facturación aeropuerto Importación/Exportación	
26	Integración de Cuentas	Da seguimiento a la recuperación de los comprobantes de maniobras generadas por la operación, y pasa a facturación.	Checklist Expediente Facturación	
		FIN DE PROCESO		