	Organización Aduanal de Querétaro S.C.	Versión	01
	OEA	Página	2 de 10
	Proceso de importación	Código	OEA 5.1.1

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.

DEFINICIONES:

-Terminal: Recinto fiscal autorizado por la autoridad en el artículo 14 de la ley aduanera dentro del aeropuerto.

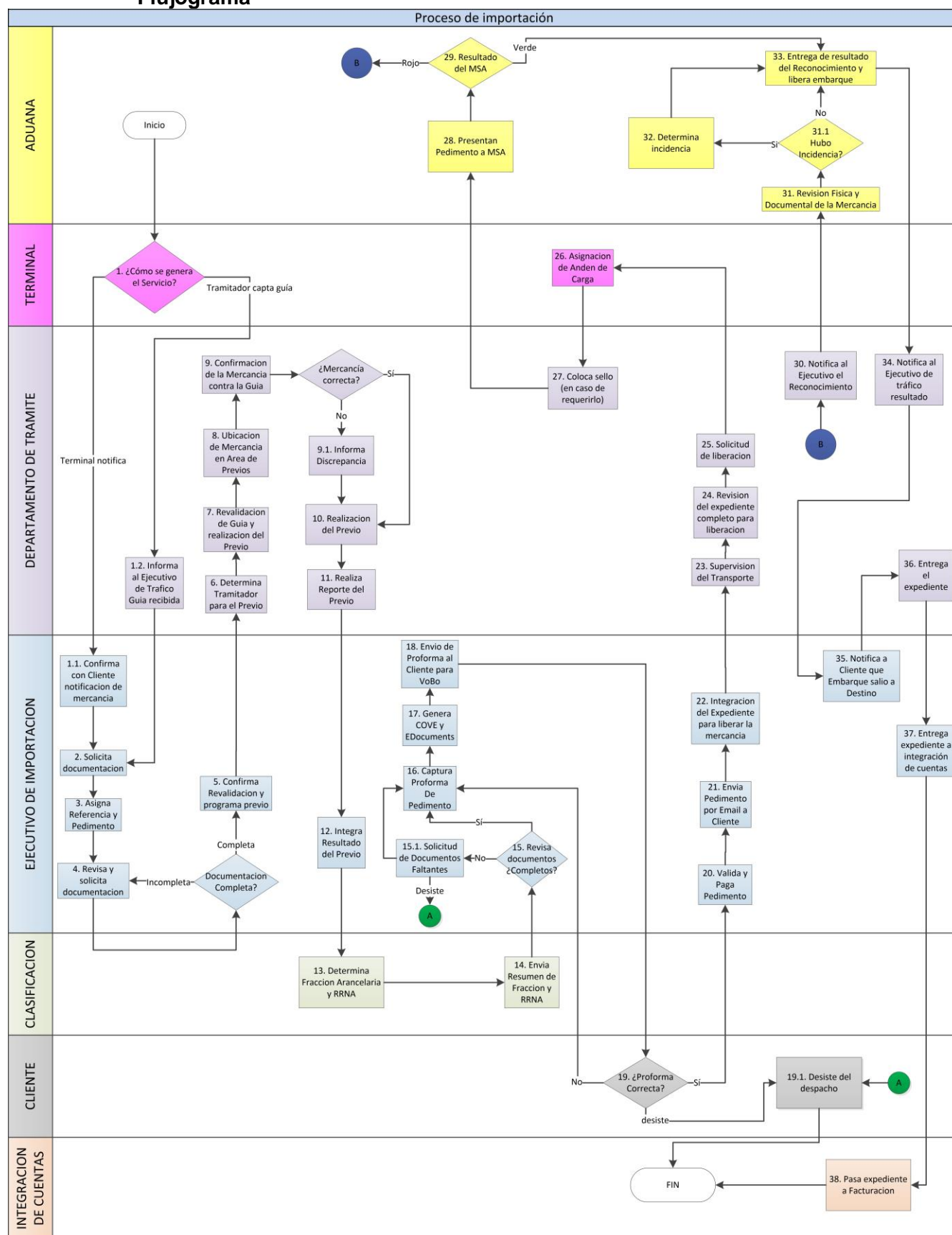
-RRNA: Regulaciones y Restricciones no Arancelarias

-RCGMCE: Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior

-Portal OAQ: En este sistema interno se realiza el COVE, digitalización, reporte a los clientes, control de tráfico, apoyado con los sistemas de revalidación de pedimentos, prevalidador caaarem.

-VUCEM: Ventanilla Única de Comercio Exterior


-MSA: Mecanismo de Selección Automatizado implementado por la Aduana para modulación de pedimentos.


Flujograma


	Organización Aduanal de Querétaro S.C.	Versión	01
	OEA	Página	4 de 10
	Proceso de importación	Código	OEA 5.1.1


PROCESO


#	Responsable	Acción	Registro Obtenido
1	Terminal/ Cliente/ Departamento de trámite	<p>¿Cómo se genera el servicio?</p> <p>Si:</p> <p>a) Terminal notifica al departamento de importación vía mail el arribo de mercancías bajo su formato "Notificación de mercancías". Pasa al punto 1.1</p> <p>b) El cliente envía notificación de solicitud de servicio vía mail. Pasa al punto 1.1</p> <p>c) Departamento de trámite se presenta en ventanilla de la terminal para verificar si existe alguna notificación de mercancías no registrada. Pasa al punto 1.2</p>	Notificación de mercancías
1.1	Ejecutivo de Tráfico de Importación	<p>Confirma con el cliente que recibió una notificación de mercancías por parte de la terminal y confirma su solicitud de servicio vía correo electrónico.</p> <p>Si = Pasa al punto 2</p>	----
1.2	Departamento de trámite	<p>Informa al Ejecutivo de tráfico sobre la notificación de mercancías, el Ejecutivo de tráfico confirma al cliente su solicitud de servicio</p> <p>Si = Pasa al punto 2</p>	----
2	Ejecutivo de Tráfico de Importación	<p>Solicita documentación</p> <p>Solicita la documentación necesaria para el servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Factura Comercial • Lista de empaque • Conocimiento de Embarque • Documentos que comprueben las RRNA • Documentos que comprueben el origen de las mercancías • Carta de Instrucciones 	<p>-Factura Comercial</p> <p>Conocimiento de embarque</p> <p>-Documento que comprueben las RRNAs</p> <p>-Carta de Instrucciones</p> <p>-Certificado de origen</p>
3	Ejecutivo de Tráfico de Importación	Asigna referencia y número de pedimento	----
4	Ejecutivo de Tráfico de Importación	<p>El ejecutivo de tráfico revisa la documentación enviada por el cliente</p> <p>¿Documentación completa y correcta?</p> <p>Si: Continúa con el paso 5.</p> <p>No: Se solicita al cliente la documentación faltante.</p>	----


		Organización Aduanal de Querétaro S.C.	Versión	01
		OEA	Página	5 de 10
		Proceso de importación	Código	OEA 5.1.1
5	Ejecutivo de Tráfico de Importación	Confirma a la terminal la revalidación de la guía y la programación del previo. Confirmado a terminal los datos de facturación de estos conceptos, de acuerdo a instrucción del cliente vía mail.	----	
6	Departamento de trámite	El Coordinador de Tráfico y Ejecutivo de Trámite determinan qué tramitador se presentará a la realización del previo, de acuerdo a la programación del día.	----	
7	Departamento de trámite	<p>El tramitador se presenta en la terminal a revalidar guía y realización del previo. De acuerdo a la notificación que se hace vía mail con las guías que se van a revalidar.</p> <p>Nota: El tramitador se presenta en ventanilla de la terminal y ellos de acuerdo a su proceso entregan al tramitador bitácora de guías internas de la terminal, proporcionando copia de cada una de las guías con su respectivo sellos de revalidación, firmando acuse de recibido.</p>	Guía de Mercancías	
8	Departamento de trámite	El Tramitador dentro de la terminal se asegura que la mercancía se encuentre en el área de previos como fue solicitada a la terminal.	----	
9	Departamento de trámite	<p>El departamento de trámite confirma que la mercancía sea la que se solicitó mediante el número de guía y nombre del importador, que viene pegado en el paquete de la mercancía.</p> <p>¿Es la mercancía que se solicitó en la guía?</p> <p>SI: pasa al punto 10</p> <p>NO: pasa al punto 9.1</p>	Formato de previo	
9.1	Departamento de trámite	En caso de haber alguna discrepancia, el Departamento de Trámite informa al Ejecutivo de Tráfico para que se encargue de investigar si el error es por parte de la terminal o del cliente. El ejecutivo de tráfico registra la discrepancia en Anexo A del Reporte de Previo.	Anexo A del Reporte de Previo	
10	Departamento de trámite	El Tramitador procede a la realización del previo	Fotografías	
11	Departamento de trámite	Realiza el reporte del previo y descarga la información en una carpeta electrónica, que se encuentra dentro de la red interna de OAQ, que está direccionada a todo el personal del Departamento de Trámite, Clasificador, Gerente de Operaciones,	Formato de Previo	

	Organización Aduanal de Querétaro S.C.	Versión	01
	OEA	Página	6 de 10
	Proceso de importación	Código	OEA 5.1.1

		posteriormente entrega el reporte al Ejecutivo de Tráfico de importación que corresponda.	
12	Ejecutivo de Tráfico de Importación	<p>El Ejecutivo de Tráfico de Importación integra el Reporte del Previo al expediente y procede a solicitar la fracción arancelaria de la mercancía al clasificador, entregándole el Reporte de Previo vía mail o físicamente.</p> <p>Nota: El clasificador puede consultar las fotografías en la misma carpeta donde las guardó el tramitador.</p>	Formato de Previo
13	Clasificador	<p>El Clasificador determina la fracción arancelaria en base al resultado del previo de la mercancía entregado por el Ejecutivo de Tráfico de Importación, así como también el Cumplimiento de Regulaciones y Restricciones no Arancelarias (RRNA), así como la determinación de contribuciones.</p> <p>Nota: En caso de que el Clasificador al revisar la información del previo determina que faltan elementos para determinar la fracción, pide al ejecutivo de tráfico que le solicite al cliente la información necesaria, y poder determinar la fracción.</p>	Resumen de Fracción
14	Clasificador	El clasificador envía al Ejecutivo de Tráfico de Importación la fracción arancelaria junto con las RRNA y la determinación de las contribuciones, vía mail o físicamente. Envía pantalla del sistema día con el Resumen de la fracción.	Resumen de Fracción
15	Ejecutivo de tráfico de Importación	<p>Revisa si están todos los documentos necesarios para la operación.</p> <p>¿Documentos enviados por el cliente están completos?</p> <p>Si: Pasa al punto 16</p> <p>No: Pasa al punto 15.1</p>	----
15.1	Ejecutivo de tráfico de Importación	<p>El Ejecutivo notifica al cliente, y le solicita la información faltante vía mail, una vez que se tenga el documento faltante pasa al punto 16.</p> <p>Nota: si el cliente decide no despachar pasa al punto 19.1</p>	----
16	Ejecutivo de tráfico de Importación	Procede a la captura de la proforma del pedimento de acuerdo a las instrucciones enviadas por el cliente.	----
17	Ejecutivo de Tráfico de	El Ejecutivo de Tráfico de Importación procede a generar el E-Document y COVE.	----

		Organización Aduanal de Querétaro S.C.	Versión	01
		OEA	Página	7 de 10
		Proceso de importación	Código	OEA 5.1.1
	Importación	Nota.- Es obligación del cliente enviar E-Document y COVE, pero en su caso si el cliente decide que lo haga la agencia aduanal, mandará un escrito de autorización para la realización, así mismo se generará un cargo extra a su cuenta de gastos.		
18	Ejecutivo de Tráfico de Importación/ Tesorería	<p>El Ejecutivo de Tráfico de Importación envía Vía Email proforma del pedimento al cliente para su visto bueno, y le solicita el pago correspondiente.</p> <p>Nota: Se manejan tres esquemas para pago:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 de Pedimento	
19	Cliente	<p>El cliente confirma la proforma del pedimento, vía mail o telefónica y autoriza el pago del pedimento confirmando el esquema de pago del mismo.</p> <p>Si no está correcta, regresa al punto 16.</p> <p>Si decide desistir la operación: Pasa al Punto No. 19.1</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>	----	
19.1	Cliente	Cliente confirma Vía Telefónica o Email que desiste de realizar la Operación		
20	Ejecutivo de Tráfico de Importación	<p>Se procede a validar y pagar el pedimento y se coordina el servicio de transporte con el cliente.</p> <p>Nota: si no se genera la validación 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. Para esta acción se requiere el acceso los siguientes sistemas:</p> <p>-CASA/ADUANET</p> <p>-PREVALIDADOR DE CAAAREM</p>	----	
21	Ejecutivo de Tráfico de Importación	Una vez pagado el pedimento el Ejecutivo de Tráfico de Importación lo imprime en PDF y lo envía al cliente por correo electrónico.	----	
22	Ejecutivo de Tráfico de Importación	Ejecutivo de tráfico de importación integra el expediente para entregárselo al departamento de trámite para efectuar la liberación correspondiente	Checklist Expediente Digital	

		Organización Aduanal de Querétaro S.C.	Versión	01
		OEA	Página	8 de 10
		Proceso de importación	Código	OEA 5.1.1
		ante la aduana, mediante el formato Checklist Expediente Digital		
23	Tramitador	<p>El tramitador de acuerdo a la documentación que le entrega el ejecutivo de tráfico, confirma 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 -Gafete Oficial -Documentación para la liberación 	----	
24	Tramitador	<p>Revisa la integración del expediente, se asegura de que el mismo este completo y con toda la documentación necesaria para llevar a cabo la liberación ante aduana, de acuerdo a los requisitos de la terminal y de conformidad con la ley, y confirma la presentación del transporte.</p> <p>Nota: el expediente de liberación se compone de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Pedimento en ambos formatos (completo y simplificado) -Copia de guía aérea revalidada -Factura -Original y Copia del gafete. 	<ul style="list-style-type: none"> -Pedimento en ambos formatos (anterior, simplificado) -Copia de guía aérea revalidada -Factura -Original y Copia del gafete. 	
25	Tramitador	Una vez ingresado en terminal se procede a solicitar la liberación de la mercancía de acuerdo a los requisitos especificados en el punto anterior.	----	
26	Terminal	Asigna el andén dentro de la terminal donde será cargada la mercancía al transporte, previa emisión de salida interna y firma de recibido por parte del Departamento de trámite.	----	
27	Tramitador	En caso de requerir sello fiscal, se procede a poner el sello al transporte de acuerdo al procedimiento VVTT y se hace el registro en la bitácora de sellos	Bitácora de sellos	
28	Tramitador/ Transportista	Una vez cargada la mercancía en el transporte se procede a tomar la ruta fiscal para presentación del pedimento ante el Mecanismo de Selección Automatizado.	----	

		Organización Aduanal de Querétaro S.C.	Versión	01
		OEA	Página	9 de 10
		Proceso de importación	Código	OEA 5.1.1
29	Tramitador	Se activa el Mecanismo de Selección Automatizado Si el resultado del MSA es: Desaduanamiento Libre (verde) pasa al punto 35 Reconocimiento Aduanero (Rojo) pasa al punto 30	----	
30	Tramitador	Se notifica al ejecutivo de tráfico que la mercancía será objeto de Reconocimiento Aduanero, y le informa al cliente.	----	
31	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. El verificador de la aduana procede a la revisión física y documental de la mercancía y al terminar determina el resultado del reconocimiento.	----	
31.1		¿Hubo Incidencia? No: pasa al punto 33 Si: pasa al punto 32	----	
32	Aduana/ Departamento de trámite	El tramitador informa al Ejecutivo de Tráfico de Importación sobre la incidencia. La aduana determina el grado de la incidencia y genera su acta circunstanciada, aplicando en su caso un DGI o PAMA. Nota 1: ambos casos el tramitador espera el acta correspondiente para firmar acuse de recibo y la autoridad libera la mercancía o retiene la mercancía según Procede de acuerdo a Ley.	----	
33	Aduana	La aduana entrega resultados del reconocimiento al tramitador, generando acuse de recibo en la bitácora de Aduana y libera el embarque.	----	
34	Tramitador	El tramitador notifica al Ejecutivo de tráfico el resultado del MSA, posteriormente entrega copia de la documentación de la operación al transportista de acuerdo a instrucción del cliente, obteniendo acuse de recibo por parte del transportista. Nota: Se registra en el Checklist de entregables la documentación entregada al transportista.	----	
35	Ejecutivo de Tráfico de Importación	Notifica al cliente que la mercancía salió con rumbo a su destino.	----	
36	Tramitador	El tramitador entrega el expediente completo al Ejecutivo de tráfico.	----	

		Organización Aduanal de Querétaro S.C.	Versión	01
		OEA	Página	10 de 10
		Proceso de importación	Código	OEA 5.1.1
37	Ejecutivo de Tráfico de Importación	Entrega expediente a Integración de cuentas, quien le firma de recibido en el formato de Entrega Expediente a Facturación.	Entrega Expediente a Facturación Aeropuerto Importación / Exportación	
38	Integración de Cuentas	Integra el expediente mediante el Formato de Entrega Expediente a Facturación Importación/Exportación , genera las manifestaciones de valor y hojas de cálculo para entrega al departamento de facturación. Nota: Se genera una relación en la bitácora interna.	Entrega Expediente a Facturación Aeropuerto Importación / Exportación	
		FIN DE PROCESO		