



Manual de procedimientos internos técnicos

Procedimiento para realizar la logística e importación de materiales adquiridos en el extranjero

MPIT-DCS-GC-152

Revisión Original

Procedimiento para realizar la logística e importación de materiales adquiridos en el extranjero

1. Control

1.1. Tabla de autorizaciones

No. de Revisión	Emitido por	Revisado por	Autorizado por
Original	Alejandra Ruelas		

1.2. Registro de revisiones

No. de Revisión	Fecha de la Revisión	Motivo de la Revisión
-----------------	----------------------	-----------------------

1.2.1. Responsable de la revisión

1.2.2. Criterio de la revisión

1.3. Lista de distribución

2. Contenido

2.1. Definiciones y acrónimos

2.2. Objetivo

2.3. Alcance

2.4. Referencias

2.5. Responsabilidades

2.6. Descripción del procedimiento

Aéreo	Terrestre				
1. Recibe número de rastreo DHL o FedEx así como factura comercial de la compra realizada	1. Solicita con distintos proveedores logísticos cotizaciones de fletes internacionales con base en lo solicitado (origen, destino, tipo de carga, peso y dimensiones)				
<table border="1"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="110 518 922 560" style="text-align: center;">La mercancía pesa más de 300kg</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="110 560 922 638">Procede a cotizar con distintos proveedores logísticos y continua el mismo proceso que el de la logística terrestre.</td> </tr> </table>	La mercancía pesa más de 300kg		Procede a cotizar con distintos proveedores logísticos y continua el mismo proceso que el de la logística terrestre.		2. Realiza un cuadro comparativo que considere el costo-beneficio
La mercancía pesa más de 300kg					
Procede a cotizar con distintos proveedores logísticos y continua el mismo proceso que el de la logística terrestre.					
2. Da seguimiento puntual al status de arribo de la mercancía a destino con el número de rastreo	3. Una vez decidido el proveedor que realizará el movimiento le notifica de ello				
3. Reporta guías arribadas a agencia aduanal	4. Coordina con el proveedor logístico y el vendedor los detalles de recolección (fecha, hora, documentos)				
4. Redacta instrucciones basadas en los regímenes de importación que pueden ser definitivo(consumibles) o temporal (rotables)	5. Notifica al agente aduanal fronterizo sobre el embarque y envía toda la documentación (factura, packing list, guía) para el despacho aduanal				
5. Proporciona a la agencia aduanal la factura comercial y número de guía para que se trabajen de acuerdo al régimen de importación asignado	6. Una vez que el embarque ha sido recolectado da seguimiento y rastreo al estado del embarque				
6. Realiza el cálculo del estimado de impuestos con base en el monto declarado en factura y envía un correo al área de finanzas para que emitan el visto bueno en cuanto a disponibilidad de fondos					
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="110 1388 418 1459" style="text-align: center;">La proforma es correcta</td> <td data-bbox="423 1388 922 1459" style="text-align: center;">La proforma es incorrecta</td> </tr> <tr> <td data-bbox="110 1465 418 1612">Procede a dar el Visto Bueno para el pago.</td> <td data-bbox="423 1465 922 1612">En caso de detectar alguna discrepancia notifica a la agencia aduanal para que apliquen las correcciones necesarias</td> </tr> </table>	La proforma es correcta	La proforma es incorrecta	Procede a dar el Visto Bueno para el pago.	En caso de detectar alguna discrepancia notifica a la agencia aduanal para que apliquen las correcciones necesarias	7. Gestiona el transfer para el cruce una vez que el embarque esta en frontera
La proforma es correcta	La proforma es incorrecta				
Procede a dar el Visto Bueno para el pago.	En caso de detectar alguna discrepancia notifica a la agencia aduanal para que apliquen las correcciones necesarias				
8. Da seguimiento a la entrega de la mercancía en el almacén hasta recibir el acuse de entrega	8. Continúa dando seguimiento al embarque hasta que este es entregado en territorio nacional en tiempo y forma				

2.7. Documentos aplicables y/o anexos

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD Y ALCANCE LEGAL

La información, organización, gráficas, diseño, compilación, know-how y otros aspectos de los elementos contenidos en este documento, incluyendo la plataforma de Intranet, son de carácter confidencial por lo que queda estrictamente prohibida por ley su copia, reproducción por cualquier medio, divulgación verbal o escrito y/o distribución total o parcial, sin autorización expresa de Link Conexión Aérea S.A. de C.V. conocida bajo el nombre comercial de TAR Aerolíneas. La publicación o transmisión de información o documentos contenidos en la intranet de TAR Aerolíneas no constituye una renuncia de cualquier derecho relacionado con tales documentos o información. En este sentido, TAR Aerolíneas hace expresa reserva del ejercicio de todas las acciones, tanto civiles como penales, destinadas al resguardo de sus legítimos derechos.

From:

<https://wiki.tarmexico.com/> - **TAR MÉXICO**

Permanent link:

<https://wiki.tarmexico.com/playground/aleruelas?rev=1638401457> Last update: **01/12/2021 23:30**