



Manual de procedimientos internos técnicos

Procedimiento para realizar la logística y exportación de materiales enviados al extranjero

MPIT-DCS-GC-153

Revisión Original

Procedimiento para realizar la logística y exportación de materiales enviados al extranjero

1. Control

1.1. Tabla de autorizaciones

No. de Revisión	Emitido por	Revisado por	Autorizado por
Original			

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 orden de reparación o de core return de un componente o parte			1. Solicita cotización de flete terrestre internacional con distintos proveedores logísticos con base en lo solicitado (origen, destino, tipo de mercancía, peso, dimensiones)
2. En caso de realizar un retorno, hace una búsqueda del Número de Partea cerrar para identificar que temporalidad cierra, así como el valor con el que se debe enviar			2. Realiza un cuadro comparativo que considere el costo beneficio
3. Realiza una proforma invoice con los siguientes datos: Número de parte, número de serie, valor de la mercancía, remitente, destinatario, razón del envío			3. Una vez decidió el proveedor que realizará el movimiento procede a notificarle
4. Realiza un packing list con los siguientes datos: dimensiones, peso, país de origen de la mercancía y descripción de la unidad.			4. Solicita a la agencia aduanal la realización del previo de la mercancía
Se realiza envío por paquetería	La mercancía es mayor a 300kg		
Redacta y envía instrucciones a la agencia aduanal para que recojan la mercancía de almacén, la midan, pesen y realicen previo y proformas correspondientes	Solicita cotización aérea de carga con distintos proveedores logísticos con base en lo solicitado (origen, destino, peso y dimensiones)		
Una vez recibidos los pesos y dimensiones procede a realizar la guía en DHL con los datos del remitente y destinatario	Realiza un cuadro comparativo que considere el costo beneficio		
Comparte la guía con la agencia aduanal	Una vez que se decide el proveedor que realizará el movimiento se le notifica de ello		
Calcula el estimado de impuestos con base en el monto declarado en factura y envía correo al área de finanzas para que emitan el Visto Bueno en cuanto a disponibilidad de fondos	Envía al transportista los documentos correspondientes del embarque (factura, packing list, carta de instrucciones, guía)	Coordina con el proveedor logístico la recolección	

5. Recibe proforma y revisar que los datos declarados en esta sean correctos (razón social, RFC, dirección fiscal, número de bultos, número de parte, número de serie, descripción, fracción arancelaria, impuestos, valor declarado, régimen de importación)		5.Coordina con el proveedor logístico para programar la recolección en tiempo y forma
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	
6. Da seguimiento a la entrega de la mercancía en el almacén hasta recibir el acuse de entrega	6. Una vez recolectado da seguimiento y rastrea el estado del embarque	
7.	7. Gestiona el transfer para el cruce así como la entrada del lado americano con el broker respectivo	
	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.	8.Continua 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/diego?rev=1638460035>



Last update: **02/12/2021 15:47**