GOMSA
Go forward

PROCEDIMIENTO PARA EL DESPACHO ADUANAL DE IMPORTACIÓN EN TRÁFICO AÉREO

ADUANAS DEL AICM Y AIFA

INTRODUCCIÓN

En Gomsa sabemos que el despacho aduanal de importación en tráfico aéreo es un proceso complejo que involucra a diversos actores en la cadena logística y aduanera. Por esta razón, hemos creado esta guía en la cual se describen las principales actividades, maniobras y formalidades que deben cumplirse en este proceso.

Asegura la eficiencia de tus operaciones y cumple con la Ley Aduanera, el Reglamento de la Ley Aduanera y reglas emitidas por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

1 RECEPCIÓN Y DESCARGA DE MERCANCÍAS

1.1 Actividades de la Aerolínea

Las actividades de la aerolínea comienzan con la **notificación del arribo** de la aeronave a las autoridades aduaneras y a los almacenes fiscalizados. Esta notificación incluye información detallada sobre la carga transportada, plasmada en el **manifiesto de carga aérea.**

Una vez aterrizada la aeronave, se procede a la **descarga de las mercancías** utilizando equipos especializados como bandas transportadoras, montacargas o grúas. Posteriormente, se lleva a cabo la **verificación de las guías aéreas contra las mercancías recibidas.** Y finalmente, los documentos correspondientes se entregan al almacén fiscalizado.



1.2 Maniobras de Descarga

Durante este proceso, se utilizan montacargas para mover **pallets estandarizados** de forma rápida y segura. Los **bultos de menor** tamaño se manipulan manualmente, cuidando que no sufran daños.

Cuando se trata de **mercancías sobredimensionadas**, se emplean equipos especiales que permiten una descarga controlada y eficiente. Finalmente, se procede al **etiquetado y clasificación** según su destino dentro del almacén fiscalizado.

Documentos necesarios durante la recepción de descarga de mercancías

Manifiesto de carga aérea

Guía aérea master (MAWB)

Tip Gomsa:
Evita dificultades para acceder a la carga y notifica los nuevos embarques desde su preparación. Asimismo, valida que la guía aérea incluya instrucciones claras sobre el manejo, manipulación y resguardo de la carga para evitar daños o contaminación.

2 CONFRONTA Y ALMACENAMIENTO EN RECINTOS FISCALIZADOS



2.1 Recepción de la carga por el Recinto Fiscalizado

Una vez recibida, el recinto fiscalizado procede con el **registro de la carga** en su sistema informático, validando los documentos de transporte correspondientes.

Luego, **se asigna una ubicación dentro del almacén**, tomando en cuenta el tipo de mercancía y sus necesidades de almacenamiento. Antes de su resguardo final, se realiza una **inspección física preliminar** para identificar cualquier daño visible.

2.2 Procedimiento de Confronta

Mediante este proceso el recinto fiscalizado verifica que la mercancía recibida coincida con lo declarado en la guía aérea. Este paso es clave para asegurar la exactitud y legalidad del ingreso de la carga.

Primero, se **revisan los documentos**, especialmente las guías aéreas, comparándolos con la mercancía física descargada del avión.

Si se detecta alguna discrepancia o daño, se registra en un reporte de avería y se informa tanto a la aerolínea como a la aduana.

Después, se **verifica el número de piezas**, así como el peso y volumen de la carga.

También se **inspeccionan las etiquetas, sellos y el estado del embalaje**, para confirmar que la mercancía no ha sido alterada ni dañada.

Toma en cuenta que...
La confronta puede tomar de 6 a 9 horas, dependiendo del tipo de carga y el clima.

2.3 Transferencias entre Recintos Fiscalizados

Cuando una carga debe trasladarse entre recintos fiscalizados, se coordina previamente el movimiento y se notifica a la aduana para su autorización.

El traslado se realiza utilizando **unidades de transporte interno** que cuentan con medidas de seguridad para proteger la integridad de la mercancía.

Al llegar al almacén de destino, se inspecciona y se registra la carga para confirmar que no haya sufrido alteraciones.

Documentos necesarios durante la confronta y almacenamiento en recintos fiscalizados

Parte de avería

Guía aérea house (HAWB)

Tip Gomsa:
Verifica que se acondicione y etiquete bien la carga para evitar daños, pérdidas y costos extra. Y asegúrate de que las guías aéreas estén completas y correctas.

3 INICIO DEL PROCESO DE DESPACHO ADUANAL

3.1 Recolección de Guías Aéreas y Revalidación de Carga

El personal de la agencia aduanal realiza la **recolección física de las guías aéreas**, tanto la principal (MAWB) como la secundaria (HAWB), en los mostradores de la aerolínea o del agente de carga. En algunos casos, esta revalidación puede hacerse de forma electrónica anticipada.

Luego se realiza una **validación documental**, en la que se revisan los datos de la carga y se comparan con los registros de la aerolínea para asegurar que todo coincida.

El **agente aduanal presenta los documentos necesarios** y realiza los pagos correspondientes, con el fin de obtener la cesión de derechos del embarque a nombre del importador. Finalmente, se coteja y sella la guía aérea, lo que autoriza al agente aduanal a intervenir en el despacho de la mercancía.



3.2 Reconocimiento previo de las mercancías

1. El agente aduanal solicita al recinto fiscalizado las maniobras necesarias para mover la mercancía al área de previos.
2. Una vez ahí, **se identifica la carga** utilizando los documentos proporcionados por el importador, verificando que coincidan con lo recibido. Durante esta revisión, se toman fotografías de la mercancía como respaldo visual. Si se detectan faltantes, sobrantes o daños, se registran como **desviaciones** en el reporte.
3. Finalmente, se elabora y envía un **informe de previos** con todos los hallazgos documentados.

3.3 Elaboración del pedimento de importación



Se cotejan los documentos para capturar correctamente el pedimento de importación. Posteriormente se realiza la **clasificación arancelaria de las mercancías** y se analizan las regulaciones o restricciones aplicables.



Se captura el pedimento en el Sistema Electrónico Aduanero y se transmite para su validación. Finalmente, se realizan los pagos de contribuciones al comercio exterior y cuotas compensatorias, si corresponde.

Tip Gomsa:
Omitir la **clasificación arancelaria puede retrasar la liberación** y generar costos extra. Asegura dar la información correcta al agente aduanal antes de embarcar.

3.4 Coordinación para la Programación de Transporte y Emisión del Complemento Carta Porte



Se coordina con el transportista, el importador y la agencia aduanal para programar la unidad que retirará la mercancía del recinto fiscalizado.



Luego, se verifica la disponibilidad de unidades de transporte y las condiciones para cargar la mercancía adecuadamente. Finalmente, **se emite el Complemento Carta Porte**, asegurando el cumplimiento de las regulaciones fiscales y aduaneras.

3.5 Transmisión e impresión de documentos para el despacho



Durante este paso, se transmite el Documento de Operación para Despacho Aduanero (DODA) al sistema aduanero correspondiente. Luego, **se imprime el expediente de despacho**, que incluye el DODA, los pedimentos en versión simplificada y las guías aéreas.

Tip Gomsa:
Errores o falta de documentos pueden causar retrasos y sanciones. Verifica que todos los documentos estén completos y correctos.

Documentos necesarios durante el proceso de despacho aduanal

Guía aérea revalidada

Documentos de operación para despacho aduanero (DODA)

Documentos obligatorios para la captura de pedimento:

- Factura comercial.
- Fichas técnicas para la clasificación arancelaria de las mercancías.
- Lista de empaque.
- Guía aérea revalidada.

Documentos que podrían aplicar según el tipo de carga:

- Certificados de origen.
- Cartas de uso / Cartas aclaratorias.
- Documentos que acreditan el cumplimiento de Regulaciones y/o restricciones no arancelarias.
- Certificados fitosanitarios, Zoosanitarios, de análisis y/o de calidad.
- Documentos que acrediten las certificaciones, programas, autorizaciones y/o beneficios especiales con los que cuenta el importador.

Deben ser enviados al Ejecutivo de Tráfico, por lo menos 48 horas hábiles antes del arribo de la carga.

4 CARGA DE MERCANCÍAS Y FIN DEL PROCESO DE DESPACHO ADUANAL

4.1 Solicitud de Maniobras de Carga

Se realiza el pago de las maniobras y se solicita la mercancía al almacén fiscalizado. Posteriormente, se ejecutan las maniobras necesarias para **trasladar la mercancía** desde el almacén hasta la zona de carga de las unidades de transporte. Finalmente, el almacén fiscalizado verifica la guía en rampa.



4.2 Ingreso y carga de unidades de transporte

La unidad de transporte se presenta en aduana y se validan los requisitos del transportista antes de proceder.

Se coordina entre el dependiente del agente aduanal y el transportista para asegurar el **ingreso adecuado a la aduana**. Luego, la unidad de transporte se coloca en la rampa de carga del almacén fiscalizado.

Se realizan las maniobras necesarias para cargar la mercancía y se toman fotografías como registro. Finalmente, se verifica que las sujeciones y el embalaje sean adecuados para evitar daños durante el transporte.

El agente aduanal verifica la mercancía, la cantidad de bultos, los pedimentos y las guías aéreas para confirmar que todo esté en orden.

4.3 Activación del Mecanismo de Selección Automatizado y Salida de Aduana

La unidad de transporte se conduce por la ruta fiscal hacia el **Mecanismo de selección automatizado**.
El dependiente del agente aduanal presenta el DODA y el expediente de despacho ante las autoridades aduaneras.

El mecanismo se activa:



Si es verde, la carga es liberada de inmediato

Si es rojo, se realiza un reconocimiento aduanero

En caso de reconocimiento, las autoridades inspeccionan físicamente la carga y el pedimento. Una vez aprobado, se retira la unidad de aduana y se inicia la ruta hacia el destino final.

Finalmente, la mercancía se entrega al importador en su destino.

Tip Gomsa:
La carga incorrecta puede generar incidencias en el reconocimiento aduanero o entregas equivocadas. **Asegúrate de que las guías coincidan** con las mercancías declaradas y verifica la cantidad de bultos cargados.

Documentos necesarios durante la carga de mercancías y fin del proceso de despacho aduanal

Complemento Carta Porte

El despacho aduanal de importación en tráfico aéreo es un proceso altamente regulado que requiere una coordinación precisa entre aerolíneas, recintos fiscalizados, agentes aduanales, transportistas y autoridades aduaneras.

La correcta ejecución de cada una de las etapas del proceso garantiza el cumplimiento normativo y la eficiencia en la entrega de las mercancías a sus destinatarios finales. Una planificación adecuada, la digitalización de documentos y la comunicación entre las partes son factores clave para optimizar tiempos y costos en la cadena de suministro.





PROCEDIMIENTO PARA EL DESPACHO ADUANAL DE IMPORTACIÓN EN TRÁFICO AÉREO

AICM Y AIFA

GOMSA.COM

GOMSA
Go forward