



**Procedimiento de Importación de Mercancía a través de:
“Earth & Ocean Global Logistic S.A. de C.V”**

1.- El comprador deberá proporcionar los siguientes datos de su proveedor:

- Nombre y domicilio completo del proveedor
- Número de TX-ID
- Nombre de la persona de contacto
- Número telefónico, correo electrónico
- Número de Cuenta y clave bancaria en su caso, del proveedor
- Nombre del Banco en el Extranjero
- Copia de la orden de Compra donde se establezcan los montos y condiciones de pago de la mercancía.

2.- El Comprador deberá realizar el depósito a la cuenta bancaria de: **Earth & Ocean Global Logistic S.A de C.V**, por el Importe del valor comercial de la mercancía a Importar, a la cuenta número **6959847** de **Banamex**, **CLABE 002180024269598477**. **Sucursal 242**, ó a la cuenta número **0174045742** de **Bancomer** **CLABE 012180001740457422**, **sucursal 3437**.

Además deberá:

- Enviar copia de la ficha o transferencia del depósito.
- Solicitar a su proveedor que una vez que se realice el pago al Extranjero, toda la documentación comercial (factura comercial, Certificado de Origen, Guía Aérea o B/L) se expida a nombre de **Earth & Ocean Global Logistic S.A de C.V**
Salamanca No 109 Int. 6. Col. Roma Norte.
Ciudad de Mexico. Mexico. C.p.06700.
R.F.C. EAO070228577
- Enviar copia de toda la documentación del embarque para su importación, antes de su reexpedición al país.



3.- Una vez que se tiene confirmado el depósito por el importe del valor de la mercancía, se procede a realizar el pago al extranjero, el cual podrá registrarse en su cuenta en un plazo de 48 a 72 horas. Esto con el fin de que el proveedor pueda seguir con su procedimiento de envío de la mercancía al país. **(Se envía comprobante bancario de la entrega de los fondos al proveedor)**

4.- Se procede a la recepción de la mercancía en la Aduana de llegada de la mercancía para seguir con el procedimiento del despacho aduanal de Importación y/o Exportación. **(El despacho aduanal se realiza con nuestros Agentes Aduanales habilitados en las diferentes Aduanas del país.)**

5.- Se envía la solicitud de anticipo para el pago de los Impuestos y Gastos Aduanales, le solicitamos confirmar cuando quede realizado el depósito a su ejecutivo de cuenta al tel. 52079776 - 52074463, ó enviar el comprobante de pago por correo electrónico a: juancarlos@oceanlogis.com y/o erick.gatica@oceanlogis.com

6.- Se le notifica al cliente para que nos proporcione las instrucciones de entrega de la mercancía y en su caso el seguro de mercancías, ya que estas se liberan de la Aduana y viajan por cuenta y riesgo del cliente. **(Se enviara el formato de Carta de Instrucciones)**

7.- En este tipo de operaciones todos los comprobantes fiscales que se generen serán facturados a **Earth & Ocean Global Logistic S.A de C.V**

8.- Se procede a la elaboración de la factura de la mercancía, la cual será emitida por **Earth & Ocean Global Logistic S.A de C.V** a nombre de la Empresa que solicitó los servicios, y en la que sólo se reflejará la descripción de los bienes y sus costos de Importación. Se podrán expedir copias de los comprobantes de gastos y del pedimento de Importación sólo en caso de que sea solicitado por escrito.

Atentamente

Departamento de Representación y Comercialización Internacional.

Earth & Ocean Global Logistic S.A de C.V

Tel. 52079776 - 52089039 - 52074463

e-mail: info@oceanlogis.com

www.oceanlogis.mx