

GUÍA RÁPIDA DE LA HERRAMIENTA AUTOMATIZADA DE COMERCIO EXTERIOR DE DHL

La Herramienta Automatizada de Comercio Exterior de DHL (TAS, por sus siglas en inglés-Trade Automation Service) es un paquete práctico de herramientas en línea sobre Aduanas. TAS le proporciona la información necesaria para gestionar sus envíos de importación y exportación con bases de datos que se actualizan a diario para mantenerlo informado sobre los protocolos de comercio exterior que cambian frecuentemente.

REGISTRO

1. Vaya a **tas.dhl.com**
2. Haga clic en **Registrarse como Usuario Nuevo**
3. Lea los Términos y Condiciones para hacer clic en **Aceptar**
4. Cree un Nombre de Usuario, Contraseña y complete los campos requeridos, luego haga clic en **Continuar**

ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS

Al crear un Envío Nuevo, TAS completará automáticamente su información cuando corresponda.

- En la pantalla principal de TAS, haga clic en **Administración de Cuentas** para introducir o cambiar la información de envío que el sistema generará de manera automática así como la configuración de pantalla, formatos de moneda y fecha

Sugerencia

Su cuenta de DHL y la cuenta TAS son completamente diferentes por consiguiente los cambios realizados en el sistema TAS no afectarán su cuenta de DHL.

CREAR UN ENVÍO NUEVO

1. En el panel de navegación izquierdo, haga clic en **Servicios de Envío**, y luego haga clic en **Envío Nuevo**
2. En el campo *Referencia*, debajo de *Detalles de envío*, se crea un número de forma automática, pero usted puede escribir la referencia de su elección
3. Complete *De (Remitente)* y *Para (Destinatario)*
4. En *Detalles de Cotización*, haga clic en la casilla *Calcular Mis Cargos de Transporte* para obtener una lista de los servicios disponibles de DHL Express y las tarifas basadas en la información guardada en su perfil de *Administración de Cuenta*
5. En la sección de *Productos (piezas) a ser Enviados*, haga clic en **Agregar** y aparecerá un menú de *Agregar Producto*. En los *Detalles de Producto*, ingresar la *Descripción* del envío. Luego haga clic en **Seleccionar País** para agregar el País de Origen. En la sección de *Clasificación de Códigos*, escoja el tipo de código y haga clic en **Buscar Código** en la línea de Importación o Exportación

6. En el Clasificador Interactivo, junto a *Buscar Por* - seleccione el ícono o marque la casilla de *Búsqueda Avanzada*, revise la *palabra clave* o el campo del código HS, luego haga clic en **Buscar**. Encuentre la mejor descripción de su producto y haga clic en el número del hipervínculo correspondiente. Continúe seleccionando las descripciones de los productos hasta que reciba *Su clasificación final es*, luego haga clic en **Seleccionar Este**

Nota

Después de hacer clic en **Añadir al Envío**, verá un mensaje de si se requieren datos adicionales para una estimación más precisa del precio puesto en destino. Complete los detalles adicionales y haga clic nuevamente en **Añadir al Envío**.

7. Tómese un momento para añadir este producto a su Catálogo de Productos haciendo clic en **Agregar al Catálogo de Productos** y complete en la ventana emergente el *Formulario En Línea de Productos*. Haga clic en **Guardar** y haga clic en "X" en la esquina superior derecha para cerrar dicha ventana emergente. Luego haga clic en **Añadir al envío**
8. En el campo *Cantidad Total*, bajo *Productos (piezas) a ser Enviados*, ingrese el número de productos. Haga Clic en Tab hasta *Precio por Unidad* e ingrese el valor del artículo. Repita los pasos 4-6 hasta que se hayan agregado todos los artículos a ser enviados
9. En los *Campos de Costo de Transporte* proporcione el peso total del envío (cuando exista más de una pieza, proporcione el peso total de todas las piezas) y marque la casilla de *Valor de Protección del Envío* que será calculado de forma automática para dicho envío. Luego haga clic en **Obtener Costo de Transporte** y aparecerá una ventana emergente de *Servicio y Tiempo de Tránsito*. Haga clic en el ícono situado junto al *Servicio de DHL Express* que usted desea aplicar a este envío y haga clic en **Guardar**
10. Haga clic en **Guardar**

REPORTES

Usted puede ver, imprimir y guardar cinco reportes diferentes para Envíos Nuevos creados en TAS:

- **Todos los reportes** – esta opción combina el contenido de cada reporte en un solo documento de referencia fácil
 - **Entes Restringidos** – le informa si su remitente o destinatario está en una lista de personas negadas
 - **Estimado de Costo con Flete (Puesto en Destino)** – le proporciona los costos de derechos, impuestos y otros cargos de importación
 - **Conformidad del Producto** – le detalla las regulaciones de importación y exportación para productos y países específicos
 - **Documentos de Envío** – le proporciona un grupo de documentos que usted podría necesitar adjuntar a su envío en el paso a través de las Aduanas
- Genere estos Reportes de Servicio haciendo clic en las pestañas ubicadas en la parte superior de la página o usando los enlaces debajo de *Seleccione Un Servicio* al final de la página

VISUALICE LOS ENVÍOS ANTERIORES

Usted puede ver hasta 100 envíos creados en TAS durante los últimos 90 días.

- En la página principal, vaya al menú de la izquierda y haga clic en **Servicios de Envío** y **Mis Envíos**. Todas las acciones ejecutadas asociadas con el envío estarán en la misma línea del *Número de Referencia y el Destinatario*.

VER RESULTADOS

Para ver los resultados, haga clic en el icono de **reporte** en la columna donde se indica el tipo reporte deseado.

Nota

Cuando requiera revisar un reporte, haga clic en **Ver Reporte Actualizado**, para ver la información del reporte actualizada.

COPIAR DATOS PARA UN ENVÍO NUEVO

La sección Mis Envíos le proporciona la conveniencia de guardar sus datos cuando usted necesite crear un reporte nuevo o modificar cierta información.

- Haga clic en **Copiar Datos para un Envío Nuevo** y la información se completará automáticamente en un formulario nuevo con la misma Referencia, terminando en *_Copiar*

ELIMINAR UN ENVÍO

- *Mis Envíos* también le proporciona la opción de **Eliminar un Envío**, en la misma línea donde se encuentra el Número de Referencia y la información del Destinatario de cada envío

COMPARACIÓN DE SERVICIOS

Compare el estimado del costo puesto en destino y los requisitos de conformidad de los envíos, provenientes de diferentes países de origen hacia un solo destino para ayudarle a tomar mejores decisiones en cuanto al suministro cuando esté seleccionando proveedores en distintos países.

1. Dirija el cursor hacia el panel de navegación izquierdo, haga clic en **Comparación de Servicios** y **Comparación Nueva**. Complete los campos necesarios en la *Información de Comparación General*
2. En *Producto a ser Enviado*, ingrese la *Descripción del Producto* y haga clic en **Buscar Código**. Haga clic en **Buscar** en la ventana emergente del *Clasificador Interactivo*. Encuentre la mejor descripción de su producto y haga clic en el hipervínculo correspondiente. Continúe seleccionando las descripciones hasta que reciba *Su clasificación final es:* y luego haga clic en **Seleccionar este**. A continuación, ingrese la cantidad de productos a ser enviados
3. Podrá ingresar información de dos remitentes. Puede Comparar más haciendo clic en **Agregar Remitentes**, hasta un máximo de cinco Remitentes
4. Haga clic en **Guardar**

Sugerencia

No se requiere completar el código de Exportación HS (Armonizado) para los Remitentes. Se sugiere que se complete con la finalidad de obtener reportes más precisos.

REPORTES

Usted puede ver, imprimir y guardar cinco reportes diferentes para Envíos Nuevos creados en TAS:

- **Resumen** – esta opción combina el contenido de cada reporte en un solo documento de referencia fácil
 - **Estimado de Costo con flete (Puesto en Destino)** – Le proporciona los costos de derechos, impuestos y otros cargos de importación
 - **Conformidad del Producto** – Le detalla las regulaciones de importación y exportación para productos y países específicos
- Genere estos Reportes Comparativos haciendo clic en las pestañas ubicadas en la parte superior de la página o usando los enlaces debajo de *Ver Reportes Comparativos* al final de la página

RECURSOS DE TAS

TAS proporciona un acceso rápido a información de comercio por medio de herramientas individuales y recursos que incluyen un Clasificador Interactivo, Biblioteca de Documentos, Libreta de Direcciones, Catálogo de Productos y mucho más.

- Desde la página principal de TAS, haga clic en **Recursos TAS** para tener acceso a cualquiera de estas herramientas

CLASIFICADOR INTERACTIVO

Obtenga rápidamente el código de clasificación de sus mercancías (bienes o productos). El clasificador le proporcionará un Número de Control de Clasificación de Exportación (ECCN), códigos del Sistema Armonizado (HS), del Anexo B, o la Nomenclatura Arancelaria Armonizada ASEAN (AHTN) con sus definiciones y sus respectivos porcentajes de cargos arancelarios.

1. Haga clic en **Clasificador Interactivo**, complete los campos y haga clic en **Buscar**
2. Encuentre la mejor descripción de su producto y haga clic en el **hipervínculo** correspondiente. Continúe seleccionando las descripciones hasta que reciba *Su clasificación final es*

Nota

Para modificar los resultados de su búsqueda, haga clic en la columna *Jerarquía de Selección Actual*.

BIBLIOTECA DE DOCUMENTOS COMERCIALES

Acceda a cientos de documentos aduaneros requeridos para realizar su proceso de importación o exportación, en varios idiomas, consolidados en una biblioteca para su referencia rápida.

1. Haga clic en **Biblioteca de Documentos Comerciales**, y luego haga clic en el **hipervínculo** del país de importación o exportación correspondiente.
2. Un grupo de documentos serán generados, revise los títulos y haga clic en el **hipervínculo con el nombre del documento**. Se abrirá un documento en formato PDF en una ventana emergente

Nota

Si la ventana emergente está en blanco, es posible que la aplicación de lectura de PDF necesite una actualización de la pantalla.

LIBRETA DE DIRECCIONES

Haga su experiencia con TAS más rápida y fácil guardando sus contactos en la Libreta de Direcciones en línea.

1. Obtenga un inicio rápido agregando contactos de otras aplicaciones. Exporte sus contactos guardándolos en un archivo en formato CSV
 2. En TAS, haga clic en **Importar** en el menú de la izquierda, luego aparecerá una ventana emergente para cargar el *Archivo de Direcciones* CSV. Haga clic en **Seleccionar Archivo** para seleccionarlo, haga clic en **Abrir e Importar**, o bien
- Ingrese un contacto a la vez y haga clic en **Añadir** para completar los campos. Luego haga clic en **Guardar**

CATÁLOGO DE PRODUCTOS

Asegúrese de que la información de sus mercancías sea exacta guardando la información de sus bienes o productos en el *Catálogo de Productos*.

1. Obtenga un inicio rápido agregando productos actuales guardados en otras aplicaciones. Exporte el listado desde la aplicación y guarde el archivo en formato CSV
 2. En TAS, haga clic en **Importar** en el menú de la izquierda, luego aparecerá una ventana emergente para cargar el *Archivo CSV*. Haga clic en **Seleccionar Archivo** para seleccionarlo, haga clic en **Abrir e Importar**, o bien
- Ingrese un producto a la vez y haga clic en **Añadir** para completar los campos. Luego haga clic en **Guardar**

CONTÁCTENOS

Haga clic en **Contáctenos** en la esquina superior derecha. Luego seleccione la división de DHL de la cual requiere asistencia y el país donde reside.