



INSTRUCTIVO

Código: INS-OP-018
Versión: 02
Fecha: 12/05/2021
Aprobado: GG
Página 1 de 9

PROCESO OPERATIVO DE REEMBARQUES

Proceso Operativo de Reembarques

	PUESTO	NOMBRE	FECHA
ELABORADO POR:	Jefe de Operaciones y transportes	Jean Deudor	12/05/2021
REVISADADO POR:	Supervisora de Servicio al cliente	Katya del Aguila	12/05/2021
APROBADO POR:	Gerencia General	Giovanni Klein	12/05/2021

	INSTRUCTIVO	Código: INS-OP-018 Versión: 02 Fecha: 12/05/2021 Aprobado: GG Página 2 de 9
	PROCESO OPERATIVO DE REEMBARQUES	

1. OBJETIVOS

Definir la metodología a seguir para la adecuada atención de los despachos de reembarques de todos los clientes de la empresa.

2. ALCANCE

Incluye desde la llegada de las instrucciones del cliente, hasta la regularización y entrega de los documentos para su facturación.

3. RESPONSABILIDAD

3.1. El asistente de seguimiento, el auxiliar de despacho, y las áreas involucradas son los responsables de la correcta ejecución del presente procedimiento.

3.2. Los Ejecutivos de Servicio al cliente son los responsables de verificar la adecuada ejecución del presente procedimiento.

3.3. La Gerencia de Logística es la responsable de verificar el cumplimiento del presente procedimiento.

4. ABREVIATURAS

- a. ASE: Asistente de seguimiento
- b. OPE: Auxiliar de operaciones
- c. ESC: Ejecutivo de Servicio al Cliente

5. REFERENCIAS

N.A.

6. DEFINICIONES

N.A.

7. CONDICIONES GENERALES

N.A.

8. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

8.1. El ASE recibe el sobre para su presentación ante aduanas.

8.2. El ASE procede a enviar el sobre para su presentación antes aduanas.

8.3. El ASE debe solicitar al ESC el contacto del agente de carga y de la naviera.

8.4. Una vez se obtenga el retiro autorizado, se procede a recoger las carbonadas verdes y naranjas.

8.5. ASE debe entregar una copia de la DAM diligenciada al ESC para que proceda a realizar un expediente solicitando un oficial para el control de llenado, precintado y traslado de contenedor. (de ser el caso).

8.6. Para la elaboración del expediente el ESC debe adjuntar los siguientes documentos:

- Copia de la DAM con la diligencia del oficial
- Copia del Booking.
- Copia de todos los documentos de la DAM precedente (volante, factura comercial, conocimiento de embarque, seguro, lista de empaque).

8.7. Con el cargo del expediente timbrado se debe coordinar con el área de oficiales la asignación de un oficial de aduanas para el control del llenado, precintado y traslado del contenedor de ser el caso.

Embarque indirecto

8.8. ASE entrega al OPE la carbonada naranja, conocimiento de embarque, volante y cheque para el trámite de permiso.

	INSTRUCTIVO	Código: INS-OP-018 Versión: 02 Fecha: 12/05/2021 Aprobado: GG Página 3 de 9
	PROCESO OPERATIVO DE REEMBARQUES	

- 8.9. El OPE procede a tramitar el permiso de retiro y coordinar con el ASE el traslado de la carga del área de importaciones al depósito temporal por el cual será embarcada la carga.
- 8.10. Si la carga se embarca por el mismo depósito temporal por el que ingreso la carga, se realiza el traslado interno del área de importaciones al área de exportaciones sin presencia de un oficial de aduanas para el traslado.
- 8.11. Si la carga será embarcada por un depósito temporal distinto al de ingreso, se debe asignar un oficial de aduanas para que esté presente en el traslado de la carga del depósito temporal de ingreso al depósito temporal de salida.
- 8.12. Una vez ingresada la carga al área de exportaciones, se debe coordinar con el agente de carga la fecha de llenado de contenedor, en cuyo proceso también se requiere la presencia de un oficial de aduanas para que pueda verificar el llenado y precintado del contenedor.
- 8.13. Culminado el llenado del contenedor, el OPE debe dejar la carbonada verde, copia del booking, copia del proveído del oficial de aduanas y cheque en el área de exportaciones para el embarque del contenedor.
- 8.14. El ASE debe coordinar con el depósito temporal fecha en que será trasladado el contenedor al terminal portuario.
- 8.15. Una vez ingresado el contenedor al terminal portuario para su embarque, se debe solicitar movilización del contenedor para el control previo al embarque.

Proceso operativo

- 8.16. **ESC informa al ASE y OPE la fecha y hora en que estará ingresando la carga de reembarque. DAM reembarque debe estar numerada para su ingreso.**
- 8.17. **ASE entrega 03 juegos de Booking a OPE para el ingreso de la carga y debe detallar la siguiente información:**
 - **Datos del conductor**
 - **Datos de la unidad**
 - **Numero de celular del conductor**
 - **Hora estimada del ingreso**
- 8.18. **OPE se comunica con el conductor para coordinar la hora de ingreso.**
- 8.19. **Cuando el conductor llegue al depósito temporal a donde ingresara la carga debe tener copia del Booking y guía de remisión.**
- 8.20. **OPE verificar el ingreso de la carga y solicita al depósito temporal la emisión del ticket de peso, deberá verificar:**
 - **Si la carga ingresada en el vehículo corresponde a una sola DAM o corresponde a diferentes DAMS (de ser el caso deberá solicitar envíen un email al depósito temporal indicando que deben contabilizar y pesar la carga por cada DAM para la emisión del ticket de peso), caso contrario DAM no será diligenciada por SUNAT.**
- 8.21. **OPE al tener el ticket de peso procede con el refrendo de la DAM.**
- 8.22. **El área de operaciones proceder a enviar la documentación a aduanas para su revisión:**
 - **DAM diligenciada**
 - **Booking**
 - **Ticket de peso**
 - **Guía de remisión**
 - **Carta de motivo del reembarque**
 - **DAM precedente de corresponder**
 - **Resolución de reembarque de proceder**
- 8.23. **OPE una vez obtenido el levante autorizado o retiro autorizado, se procede a coordinar con oficiales el nombramiento de un oficial para el control de llenado y precintado, para lo cual ESC debe generar un expediente y colgarlo en el CLINET, según ANEXO 01:**
 - **Numero de DAM**
 - **Nombre y dirección del depósito temporal de salida**

	INSTRUCTIVO	Código: INS-OP-018 Versión: 02 Fecha: 12/05/2021 Aprobado: GG Página 4 de 9
	PROCESO OPERATIVO DE REEMBARQUES	

- **Nombre de la nave**
- **Hora del llenado**
- **Se debe adjuntar los siguientes documentos (los cuales deben estar colgado en el CLINET):**
 - **DAM diligenciada**
 - **Booking**
 - **Ticket de peso**
 - **Guía de remisión**
 - **Carta de motivo del reembarque**
 - **DAM precedente de corresponder**
 - **Resolución de reembarque, de proceder**

8.24. Se coordina con oficiales el traslado del personal para la verificación de la carga, posterior a la verificación el oficial de aduanas proceder a realizar el acta de llenado de contenedor, quienes indica si la carga pasa o no control de embarque.

8.25. OPE procede a dejar copia de la DAM, copia del booking, copia del acta del llenado del contenedor y medio de pago al área de exportaciones para poder dejar documentos para su embarque.

Según el almacén de recepción se realizaría en físico o virtual:

TPP: E- mail

DPW: Web

NEPTUNIA: Físico

RANSA: Físico

8.26. ESC debe coordinar la generación del VB y del sello del transportista en la DAM para poder regularizar, el plazo para la regularización es de 05 días hábiles de la fecha de embarque cada la carga.

8.27. Para la regularización de la DAM se requieren los siguientes documentos:

- **Manifiesto de salida.**
- **DAM diligenciada en el casillero 7.38 y en el casillero 14.**

Casillero 7.38 debe indicar

- **Nombre de la MN.**
- **Número del BL.**
- **Numero de manifiesto.**
- **Sello y firma del representante legal de CLI.**

Casillero 14 debe indicar

- **Numero de contenedor**
- **Numero de precinto**
- **Fecha de término de recepción**
- **Bultos**
- **Peso**
- **Firma y sello de la línea**

- **BL con visto bueno**

PROCESO OPERATIVO DE REEMBARQUES

Observaciones	HN: SEASTAR BRAVO HBL: BGEGCLS226903 LITTO: 2451	CLI GESTIONES ADUANERAS S.A. (SAC) RUC: 20478179324 RAMIRO YACTAYO ESPEJO Representante Legal 10 Dic 22.04.14
Tipo de Observación		
S.A.	Código: 6423	9. N° CONTENEDORES/PRECINTOS

14. TRANSPORTISTA	CNT: HLBH 1826049 PCCO: HLD 11318738	FIRMA Y SELLO
14.1 Fecha Termino de Recepción	15/11/2020	
EXPORTACION	DNI: 43594773	FIRMA Y SELLO
BUTOS: 30	EDGAR COOA H.	
PRECIO: 510	MERCATOR PERU	
U. Comer: 256,140	30,000	U. Fisic: 270,000

- Obteniendo la regularización se deberá jalar el levante para su registro en el SINTAD y posterior a ellos ARM enviará a archivo el file físico ya que se encuentra con DAM diligencia.

Nro. Orden : 2021 00 2772 Ref.: Nro. Dam.: Regresar

Nro Orden	Ciente	Canal	Fecha	Dias	Estado
21/00002772	DIAGEO PERU S.A.	N	03/03/2021	18	FACT. / ARMADO
21/00002772	DIAGEO PERU S.A.	N	03/03/2021	18	FACT. / ARMADO - CUIAS Y REPORTS POR ARCHIVAR
21/00002772	DIAGEO PERU S.A.	N	03/03/2021	18	POR LEVANTE

	INSTRUCTIVO	Código: INS-OP-018 Versión: 02 Fecha: 12/05/2021 Aprobado: GG Página 6 de 9
	PROCESO OPERATIVO DE REEMBARQUES	

9. CONTROL DE CAMBIOS

9.1. Se agrego el Ítem V. **REFERENCIAS.**

9.2. Se agrego el Ítem VI. **DEFINICIONES.**

9.3. Se agrego el Ítem VII. **CONDICIONES GENERALES.**

9.4. Se agrego en el Ítem VIII. **DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO** el punto:

Proceso operativo

8.16. *ESC informa al ASE y OPE la fecha y hora en que estará ingresando la carga de reembarque. DAM reembarque debe estar numerada para su ingreso.*

8.17. *ASE entrega 03 juegos de Booking a OPE para el ingreso de la carga y debe detallar la siguiente información:*

- *Datos del conductor*
- *Datos de la unidad*
- *Numero de celular del conductor*
- *Hora estimada del ingreso*

8.18. *OPE se comunica con el conductor para coordinar la hora de ingreso.*

8.19. *Cuando el conductor llegue al depósito temporal a donde ingresara la carga debe tener copia del Booking y guía de remisión.*

8.20. *OPE verificar el ingreso de la carga y solicita al depósito temporal la emisión del ticket de peso, deberá verificar:*

8.20.1 *Si la carga ingresada en el vehículo corresponde a una sola DAM o corresponde a diferentes DAMS (de ser el caso deberá solicitar envíen un email al depósito temporal indicando que deben contabilizar y pesar la carga por cada DAM para la emisión del ticket de peso), caso contrario DAM no será diligenciada por SUNAT.*

8.21. *OPE al tener el ticket de peso procede con el refrendo de la DAM.*

8.22. *El área de operaciones proceder a enviar la documentación a aduanas para su revisión:*

- *DAM diligenciada*
- *Booking*
- *Ticket de peso*
- *Guía de remisión*
- *Carta de motivo del reembarque*
- *DAM precedente de corresponder*
- *Resolución de reembarque de proceder*

8.23. *OPE una vez obtenido el levante autorizado o retiro autorizado, se procede a coordinar con oficiales el nombramiento de un oficial para el control de llenado y precintado, para lo cual ESC debe generar un expediente y colgarlo en el CLINET, según ANEXO 01:*

- *Numero de DAM*
- *Nombre y dirección del depósito temporal de salida*
- *Nombre de la nave*
- *Hora del llenado*
- *Se debe adjuntar los siguientes documentos (los cuales deben estar colgado en el CLINET):*
 - *DAM diligenciada*
 - *Booking*
 - *Ticket de peso*
 - *Guía de remisión*
 - *Carta de motivo del reembarque*
 - *DAM precedente de corresponder*
 - *Resolución de reembarque, de proceder*

8.24. *Se coordina con oficiales el traslado del personal para la verificación de la carga, posterior a la verificación el oficial de aduanas proceder a realizar el acta de llenado de contenedor, quienes indica si la carga pasa o no control de embarque.*

	INSTRUCTIVO	Código: INS-OP-018 Versión: 02 Fecha: 12/05/2021 Aprobado: GG Página 7 de 9
	PROCESO OPERATIVO DE REEMBARQUES	

8.25. OPE procede a dejar copia de la DAM, copia del booking, copia del acta del llenado del contenedor y medio de pago al área de exportaciones para poder dejar documentos para su embarque.

Según el almacén de recepción se realizaría en físico o virtual:

TPP: E- mail

DPW: Web

NEPTUNIA: Físico

RANSA: Físico

8.26. ESC debe coordinar la generación del VB y del sello del transportista en la DAM para poder regularizar, el plazo para la regularización es de 05 días hábiles de la fecha de embarque cada la carga.

8.27. Para la regularización de la DAM se requieren los siguientes documentos:

- **Manifiesto de salida.**
- **DAM diligenciada en el casillero 7.38 y en el casillero 14.**

Casillero 7.38 debe indicar

- **Nombre de la MN.**
- **Número del BL.**
- **Numero de manifiesto.**
- **Sello y firma del representante legal de CLI.**

Casillero 14 debe indicar

- **Numero de contenedor**
- **Numero de precinto**
- **Fecha de término de recepción**
- **Bultos**
- **Peso**
- **Firma y sello de la línea**

- **BL con visto bueno**

Fecha		Nº		Fecha	
Observaciones					
LN: SEASTAR BRAVO HBL: BQEGCLS226903 LITTO: 2451					
CLI GESTIONES ADUANERAS S.A. (S.A.) RUC: 20478179524 RAMIRO YACTAYO ESPEJO Representante Legal 10 Livi 22.04.14					
Código		Nº CONTENEDORES/PRECINTOS			
S.A.		6423			



14. TRANSPORTISTA

14.1 Fecha Terminó de Recepción: 15/11/2020

EXPORTACION

DNI. 43594773

BUYOS: 30

PESO: 510

CNT: HLB 1826049
 PCHO: HLD 11318738

EDGAR COOA H.

MERCATOR PERU


JDFD9C541E6
 256,140 U.Comer: 30,000 U.Fisica: 270,000

- Obteniendo la regularización se deberá jalar el levante para su registro en el SINTAD y posterior a ellos ARM enviará a archivo el file físico ya que se encuentra con DAM diligencia.

Nro. Orden : 2021 00 2772 Ref.: Nro. Dam.: Regresar

Nro Orden #	Cliente	Canal	Fecha	Días	Estado
21/00002772	DIACEO PERU S.A.	N	03/03/2021	18	FACT. / ARMADO
21/00002772	DIACEO PERU S.A.	N	03/03/2021	18	FACT. / ARMADO - CUIAS Y REPORTS POR ARCHIVAR
21/00002772	DIACEO PERU S.A.	N	03/03/2021	18	POR LEVANTE

9.5. Se ha modificado el ítem 10.1. ANEXO 1: Formato de solicitud para nombramiento de oficial de aduanas a pedido de reembarque

	INSTRUCTIVO	Código: INS-OP-018 Versión: 02 Fecha: 12/05/2021 Aprobado: GG Página 9 de 9
	PROCESO OPERATIVO DE REEMBARQUES	

10. ANEXOS

10.1. ANEXO 1: *Formato de solicitud para nombramiento de oficial de aduanas a pedido de reembarque*

PROCEDIMIENTO:

**SOLICITO: NOMBRAMIENTO DE OFICIAL PARA
EL LLENADO DE CONTENEDOR
REF DAM XXXXXXXXXXXX**

**SEÑOR INTENDENTE DE LA ADUANA MARITIMA DEL CALLAO
S.I.**

CLI GESTIONES ADUANERAS S.A, Cod. 6423, RUC 20478175524 en nuestra condición de OEA Operador Económico Autorizado con domicilio en Av. Elmer Faucett No. 2000 Int D Urb Grimanesa Callao, en representación de nuestro comitente los Sres. XXXXXXXXXXXX. RUC. XXXXXXXXXXXX con domicilio en XXXXXXXXXXXX ante usted con el debido respeto nos presentamos y exponemos lo siguiente:

Que, con fecha XXXXXXXXXXXX numeramos la DAM XXXXXXXXXXXX solicitando al régimen de Exportación Temporal la mercancía amparada en los documentos del embarque.

Que, el Procedimiento General y Específico adecuado al Sistema de la Calidad de ADUANAS INTA-PE.01.07, dispone en el numeral 1 del acápite VI Normas Generales que: "...1.-La *rectificación de los errores u omisiones cometidos en las Declaraciones Únicas de ADUANAS del régimen de Importación definitiva comprende aquellos datos que generen o no incidencia tributaria, los cometidos de buena fe, los señalados como infracción aduanera y aquellos relacionados con el cumplimiento de otras formalidades aduaneras...*"

Que, siendo necesario para el llenado del contenedor el nombramiento del oficial de Aduanas para que se realice este proceso.

POR LO TANTO:

Solicito a usted, señor Intendente se sirva acceder al nombramiento del Oficial de Aduanas para el llenado del Contenedor referencia XXXXXXXXXXXX por estar conforme a derecho.

Lugar y fecha