



PROCEDIMIENTO

Atención de Regularizaciones y Rectificaciones

Código: PRO-LE-034

Versión: 05

Fecha: 09/03/2020

Aprobado: GG

Página 1 de 8

Atención de Regularizaciones y Rectificaciones

	PUESTO	NOMBRE	FECHA
ELABORADO POR:	Jefe Legal	Luis Vargas	09/03/2020
REVISADO POR:	Técnico Revisor	Luis Aponte	09/03/2020
REVISADO POR:	Técnico Revisor	Elizabeth Francia	09/03/2020
REVISADO POR:	Gerente Logística	Karina Hidalgo	09/03/2020
APROBADO POR:	Gerente General	Giovanni Klein	09/03/2020

	PROCEDIMIENTO	Código: PRO-LE-034 Versión: 05
	Atención de Regularizaciones y Rectificaciones	Fecha: 09/03/2020 Aprobado: GG Página 2 de 8

1. OBJETIVO

El presente procedimiento tiene como objetivo establecer las pautas a seguir para la regularización de Despachos ANTICIPADOS y despachos URGENTES, dentro de los plazos previstos con la finalidad de minimizar el impacto tanto económico como de relación cordial con nuestros clientes.

2. ALCANCE

El alcance del presente procedimiento se dirige a las áreas de Servicio al Cliente, Área de liquidación, Área Legal, Operaciones.

3. RESPONSABILIDAD

3.1. El Liquidador de Regularizaciones: Es responsable de regularizar las DAMs dentro del plazo establecido por ADUANAS, realizar las rectificaciones electrónicas de DAMs y generar las autoliquidaciones de adeudos, asimismo llevar el control de los vencimientos, a fin de prever el incumplimiento de las regularizaciones dentro de los plazos establecidos.

3.2. El Jefe Legal: Velar por el control de cumplimiento de las responsabilidades del personal a su cargo, participa y finalmente autoriza sobre los casos complejos, como envíos de expedientes, generación de autoliquidaciones u otros que amerite su intervención.

3.3. Especialista Legal: Es responsable de dar el V°B° sobre los borradores de las DAMs que serán objeto de rectificación antes del envío electrónico. Verificar que la documentación contenga la información necesaria.

4. ABREVIATURAS

DAM: *Declaración Aduanera de Mercancías*

ESC: *Ejecutivo de Servicio al Cliente*

GED: *Guía de entrega de documento*

ICA: *Información Complementaria*

LQR: *Liquidador de Regularizaciones*

RL: *Representante Legal*

SADA: *Sistema Anticipado de Despacho Aduanero de Importación Definitiva*

SC: *Servicio al Cliente*

5. REFERENCIAS

INTA-PE.01.07 Procedimiento específico: Solicitud Electrónica de rectificación de la declaración única de aduanas V04 – Resolución 504

6. DEFINICIONES

No Aplica

7. CONDICIONES GENERALES

7.1. En el despacho SADA canal verde y garantizado; al momento de la regularización se puede modificar cualquier dato de la DAM, relacionado al manifiesto, en el caso de valores y algún otro campo debe tener un V°B° del Jefe Legal.

7.2. DAM impresa antes del canal: Antes de la rectificación, el **analista** Legal deberá destruir la DAM y el LQR debe asegurarse que se imprima la nueva DAM rectificada.

7.3. Rectificación después de la asignación del canal: Antes de la rectificación el **analista** Legal debe verificar y obtener la DAM físicamente, ésta es la que deberá ir al sobre junto con el envío electrónico.

7.4. Las DAM donde se detecten problemas antes de la regularización es responsabilidad del supervisor de SC entregar el file al LQR y comunicar a la Jefatura Legal para revisar la regularización.

	PROCEDIMIENTO	Código: PRO-LE-034 Versión: 05
	Atención de Regularizaciones y Rectificaciones	Fecha: 09/03/2020 Aprobado: GG Página 3 de 8

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

8.1. Regularizaciones (código 03):

8.1.1. El plazo máximo para la regularización de las DAMS es de 15 días calendario siguientes al término de la descarga, si este tiempo es excedido corresponde aplicar una multa equivalente a **0.2 de la UIT con notificación y 0.1 UIT sin notificación**, por regularización extemporánea.

8.1.2. En el despacho urgente al momento de la regularización se puede modificar cualquier dato de la DAM, relacionado al manifiesto, en el caso de valores y algún otro campo debe tener un V°B° del Jefe Legal.

De acuerdo a la política de la empresa todos los despachos deben ser regularizados en un plazo que no exceda el 5to día calendario posterior al término de la descarga.

En caso una Declaración no haya sido regularizada en el quinto día, el LQR enviará un correo al ESC con copia al Supervisor de SC, dando la alerta correspondiente quien tomará las acciones correspondientes. Si no hay respuesta dentro de las 24 horas siguientes comunicara a la Jefatura Legal.

En todos los casos el LQR deberá verificar y confirmar la aceptación del envío electrónico en el SIGAD. Asimismo, deberá confirmar el cambio de la rectificación en el portal de aduanas (DAM) procediendo a imprimir este reporte.

Para la cancelación de las multas se deberá indicar el responsable. Caso contrario el ESC que solicita la corrección será el responsable. Cuando la multa sea asumida por el cliente ESC deberá adjuntar el correo de aceptación del cliente.

8.1.3. Despachos anticipados – Importación definitiva

8.1.1.1. Con levante en Puerto / Descarga Directa

- a) Se recibe los files provenientes del área de Operaciones (Asistente de Seguimiento)
- b) Transmite ICA por peso según Tickets o constancia de peso del terminal.
- c) Corrige la DAM en función de los tickets o constancia de peso del terminal, de acuerdo al procedimiento INTA-PG.01-A (punto B5 regularización del despacho).
- d) Se envía la regularización electrónica y se entrega el file a archivo.
- e) **No sujeta a regularización cuando la SPN declarada corresponde a mercancías diferentes a peso o volumen (según arancel) o corresponda a una unidad comercial relacionada a peso o volumen.**
- f) **Cuando la SPN corresponda a mercancías de insumos químicos y productos fiscalizados (IQBF), corresponde su regularización.**

8.1.1.2. Descarga a punto de llegada (SADA)

- a) Se recibe los files provenientes del área de Operaciones (Asistente de seguimiento)
- b) Se revisa la documentación del file, y se contrasta el volante con la información del manifiesto.
- c) Se modifican los pesos según volante en el sistema SINTAD.
- d) Se envía la regularización electrónica, y se pasa el file a Archivo.
- e) **No sujeta a regularización cuando se trate de mercancía consistente en vehículos automóviles nuevos que salen del terminal portuario e ingresan al depósito temporal por sus propios medios.**
- f) **Cuando la SPN corresponda a mercancías de insumos químicos y productos fiscalizados (IQBF), corresponde su regularización.**

8.1.4. Despacho urgente – Importación definitiva

- a) Se recibe el file del Área de Operaciones (Asistente de Seguimiento)
- b) Se transmite ICA por peso y bultos según tickets o constancia de peso
- c) Se corrige la DAM por pesos, bultos y valores (solo granel, de acuerdo al procedimiento

	PROCEDIMIENTO	Código: PRO-LE-034 Versión: 05 Fecha: 09/03/2020 Aprobado: GG Página 4 de 8
	Atención de Regularizaciones y Rectificaciones	

- INTA-PG.01-A, punto B5 regularización del despacho), de haber exceso autoliquidada tributos y se debe asociar la autoliquidación al momento del envío de la regularización.
- d) De ser carga en contenedor se modifica los pesos conforme al volante y/o ticket o certificado de peso.
 - e) Se envía la regularización electrónica y se pasa el file al área de armado quien procederá a preparar la documentación correspondiente para su presentación ante aduanas.
 - f) El ASE es responsable de la presentación del sobre y obtención de la GED.
 - g) De existir alguna observación en la GED el ASE deberá seguir con el procedimiento de notificaciones.
 - h) El ASE es responsable de entregar la GED al LQR dentro de las 24 horas de presentado el sobre. El LQR deberá realizar el seguimiento al retorno del físico para poder darle de baja en sistema de trazabilidad.
 - i) El LQR deberá recibir los documentos originales dentro del plazo de 05 días siguientes a su presentación de exceder dicho plazo comunicará al área de operaciones.

8.1.5. Despacho Anticipado/Urgente Depósito ADUANERO

- a) El ASE remite el file al LQR con la recepción de la DAM diligenciada por el Depósito aduanero y levante autorizado.
- b) El LQR procede a corregir el peso y bultos en el sistema SINTAD de acuerdo a la diligencia del especialista y según la cuenta corriente del aduanet. Luego, se imprime borrador de DAM con valores modificados (solo granel) y se envía al Representante Legal de Operaciones para su revisión y confirmación (ingresara glosa dando conformidad).
- c) Previa a la conformidad del RL el LQR envía la regularización electrónica de la DAM.
- d) EL LQR entrega el borrador de DAM y los documentos del despacho dentro de un file manila (solo en el caso de ser deposito) al ESC para su nacionalización, y el file se entrega al Área de archivo.

8.1.6. Despacho Anticipado – Admisión Temporal para Re-Exportación en el mismo estado.

- a) Se recibe la carpeta del área de Operaciones (Asistente de Seguimiento – ASE)
- b) Se recaba volante de ubicación (ICA por peso y bultos es transmitido por el Depósito Temporal).
- c) Se corrige la DAM por pesos y bultos de corresponder, antes del envío de la regularización.
- d) De ser Isotanques se modifican los pesos conforme al volante, considerando los pesos de tara en el volante o diligencia del especialista.
- e) Se envía la regularización electrónica y se pasa la carpeta al área de armado quien procederá a preparar la documentación correspondiente para su presentación ante aduanas.
- f) El ASE es responsable de la presentación del sobre y obtención de la GED.
- g) De existir alguna observación o notificación en la GED el ASE deberá seguir con el procedimiento de notificaciones.
- h) Ante una rectificación a la DAM, el expediente deberá ser elaborado por el ESC o la persona que genero la incidencia, siguiendo el Procedimiento de Expedientes Operativos; siendo responsable del seguimiento del mismo y de adjuntar copia del cargo en el sobre para presentar la regularización ante la aduana debiendo coordinar con el ASE.
- i) El ASE es responsable de entregar la GED al LQR dentro de las 48 horas de presentado el sobre. El LQR deberá realizar el seguimiento al retorno del levante físico para poder darle de baja en el sistema de trazabilidad.
- j) El LQR deberá recibir los documentos originales dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes a su presentación, de exceder dicho plazo comunicará al área de operaciones.

8.2. Rectificaciones (código 05):

8.2.1. Rectificación antes del Levante

A. Antes del Canal:

Alcances: Obligatorio reimprimir la DAM antes de la presentación a aduana y/o archivo. La reimpresión solo procede luego de la aceptación de la corrección por aduana, corrigiendo únicamente los datos aceptados por la aduana, luego de ello deberá colocar el Sticker de “rectificación antes del canal”.

	PROCEDIMIENTO	Código: PRO-LE-034 Versión: 05
	Atención de Regularizaciones y Rectificaciones	Fecha: 09/03/2020 Aprobado: GG Página 5 de 8

Procedimiento 1

- a) Rectificación antes del Canal: Responsable ESC
Confirma que la DAM a rectificar no tenga canal con tesorería y/o cliente para que no se pague hasta después de la corrección. Recupera el file y los formatos de la DAM en caso se haya impreso. Registra en incidencias el motivo de la rectificación y envía un correo a rectificaciones@cli.com.pe precisando:
- ORDEN:**
MOTIVO:
MODIFICACION:
TIPO DE RECTIFICACION: INDICAR SI ES ANTES DEL CANAL O DESPUES DEL CANAL
AUTO- LIQUIDACION: (TRIBUTOS, AJUSTE DE VALOR)
RE-IMPRESION DE DAM: SERA PREVIA COORDINACION CON ARMADO O DEPENDIENDO DEL MOMENTO EN QUE SE DETECTA EL ERROR.
- b) Atención de la rectificación: Responsable Liquidador Regularizador
El LQR, Ingresa a la Web de Aduanas y confirma que la DAM no tenga canal y procede como sigue:
- i. Ingresa a SINTAD para hacer la rectificación solicitada en el correo del ESC.
 - ii. Imprime el borrador de la DAM, resaltando los campos de materia de rectificación.
 - iii. Pasa el borrador al Especialista Legal para obtener el V.B. de la corrección.
- c) Las DAM que sean rectificadas por los siguientes supuestos que se detallan líneas abajo deberán contar con el VB del revisor antes del envío electrónico:
- Partida Arancelaria
 - Restricciones
 - Normas de origen y convenios
 - Permisos
 - Valores
 - Tributos
 - Sobretasas
 - Antidumping
- d) Una vez visado el documento el LQR procede como sigue:
- i. Transmite electrónicamente la modificación y genera la autoliquidación en caso corresponda (tributos).
 - ii. Registra el error consignando el responsable y el motivo en trazabilidad (SEL).
 - iii. Recibida la respuesta de parte del SIGAD, registra la incidencia en trazabilidad (SEL).
 - iv. Imprime el reporte de estado de envío de SIGAD, que deberá mostrar el mensaje **REGULARIZACIÓN ACEPTADA (05)**.
 - v. Realiza la verificación de los datos rectificadas, una vez que se haya validado la rectificación en el SIGAD, de ser conforme se dará por concluido el proceso de rectificación electrónica.
 - vi. Verifica en el file si la DAM fue impresa, en cuyo caso procede con la eliminación.
 - vii. El LQR pone el adhesivo en el file con **"RECTIFICACIÓN ANTES DEL CANAL"**, parte superior derecha.
 - viii. Terminado el proceso le entrega el file al área de Armado.

	PROCEDIMIENTO	Código: PRO-LE-034 Versión: 05 Fecha: 09/03/2020 Aprobado: GG Página 6 de 8
	Atención de Regularizaciones y Rectificaciones	

B. Cancelada y sin levante

Rectificación después del canal y sin levante

Alcances: No hay reimpresión de la DAM. Se efectúa mediante rectificación electrónica o por iniciativa de aduana podría ser corregida de forma manual y **no se deberá presentar expediente.**

Procedimiento 2

- a) Solicitud de rectificación: Responsable ESC
- i. Confirma que la DAM a rectificar tenga canal.
 - ii. Recupera el file y lo entrega al LQR.
 - iii. Registra en incidencias el motivo de la rectificación.
 - iv. Envía un correo a rectificaciones@cli.com.pe precisando:

ORDEN:

MOTIVO:

MODIFICACION:

TIPO DE RECTIFICACION: INDICAR SI ES ANTES DEL CANAL O DESPUES DEL CANAL

- a) Con expediente (canal verde anticipado)
- b) Sin expediente (rojo, naranja, en el momento de presentar el sobre).

AUTO- LIQUIDACION: (MULTA, TRIBUTOS, AJUSTE DE VALOR)

RE-IMPRESION DE DAM: No aplica.

- a) ESC entrega el file al LQR.
- b) Atención de la rectificación: Responsable LQR
 - i. Ingresa a SINTAD para hacer la rectificación solicitada en el correo del ESC.
 - ii. Imprime el borrador de la DAM, resaltando los campos de materia de rectificación y obtiene el V.B, según los criterios establecido en el punto 3.
 - iii. Si la rectificación es con autoliquidación: Procede como sigue:
 - Se imprime un borrador de la Autoliquidación.
 - Se pasa al Especialista Legal para su visto Bueno donde deberá indicar al responsable (s).
- c) Una vez visado el documento (borrador de la DAM y/o autoliquidación en caso corresponda) el LQR procede como sigue:
 - i. Numera la autoliquidación, en caso corresponda.
 - ii. Comunica a tesorería para el pago de la autoliquidación y registra la autoliquidación en el SINTAD consignando el motivo y responsable.
 - iii. Transmite electrónicamente la modificación.
 - iv. Imprime el reporte de estado de envío de SIGAD, que deberá mostrar el mensaje **REGULARIZACIÓN ACEPTADA** código 05.
 - v. Realiza la verificación de los datos rectificadas, una vez que se haya validado la rectificación en el SIGAD, de ser conforme se da por concluido el proceso de rectificación electrónica.
 - vi. Coloca el Sticker en el file "RECTIFICACIÓN DESPUÉS DEL CANAL", parte superior derecha.
 - vii. Terminado el proceso le entrega el file al ESC.

	PROCEDIMIENTO	Código: PRO-LE-034 Versión: 05
	Atención de Regularizaciones y Rectificaciones	Fecha: 09/03/2020 Aprobado: GG Página 7 de 8

8.2.2. Rectificación posterior al levante

- No hay reimpresión de DAM;
- No hay corrección manual ni física de la DAM;
- La corrección es únicamente electrónica, por solicitud del agente con presentación de expediente o por fiscalización aduanera;

Procedimiento

Se aplica los puntos del Procedimiento 2

8.2.3. DATADO (Envío Complementario)

Solicitud de rectificación: Responsable ESC

- a) El ESC recupera el file y envía un correo a rectificaciones@cli.com.pe precisando:

ORDEN:
MOTIVO:
MODIFICACION:

8.3. Procedimiento de Datado (código 07)

- 8.3.1.** El ESC imprime y revisa el manifiesto provisional y entrega el file al LQR. Si en la DAM se aplicó liberación de tributos deberá verificar si existió transbordo de ser el caso solicitara el acta de transbordo.
- 8.3.2.** LQR recepciona el file y contrasta los datos correspondientes al manifiesto vs lo declarado en la DAM.
- 8.3.3.** El LQR recibido el file deberá verificar además de otros puntos el puerto de embarque, en caso sea distinto al declarado y si en la DAM se aplicó liberación de tributos deberá solicitar el acta de transbordo al ESC.
- 8.3.4.** El LQR envía y confirma que el SIGAD indique REGULARIZACION ACEPTADA código 07 e imprime este reporte.

8.4. Filtros

8.4.1. Rectificación posterior al canal, con levante

- a) EL ESC debe presentar un expediente para la corrección de la DAM, y solicitar al LQR que mande la corrección VÍA SIGAD, para este caso se deberá aplicar el procedimiento de Expedientes operativos de rectificación de DAMs.

8.4.2. Rectificación con canal, antes del levante

- a) Canal Verde: Archivo deberá corroborar que la corrección del SIGAD esta adjuntada al file; no hay rectificación manual o física de la DAM
- b) Canal Naranja o Rojo: Para el caso que la rectificación se haya efectuado antes de la presentación de la documentación, será el área de armado quien tenga la responsabilidad de adjuntar en el sobre y en file la rectificación aceptada por el SIGAD, para la debida presentación, quedando en potestad del especialista la corrección física de la DAM.

8.5. Autoliquidaciones

8.5.1. Se genera autoliquidaciones por diferencial de derechos y/o multas.

En el caso de derechos dejados de pagar, se debe de tomar en cuenta que tanto para el pago de tributos (intereses) y de multa, el orden de numeración y pago es el siguiente:

	PROCEDIMIENTO	Código: PRO-LE-034 Versión: 05
	Atención de Regularizaciones y Rectificaciones	Fecha: 09/03/2020 Aprobado: GG Página 8 de 8

- 1ro Tributos + intereses
- 2do Multa + intereses

Todos los casos donde implique un pago de multa mayor a \$ 1,000 el cálculo debe ser validado por Jefe Legal y pagado el mismo día, en caso no se efectuó, deberá ser nuevamente revisado por el Jefe Legal.

- 8.5.2.** Jefe Legal o Especialista Legal visa la multa o tributos para su numeración.
- 8.5.3.** Una vez numerada la autoliquidación deberá ser remitida al ESC para la autorización del pago correspondiente.

8.6. Cuadro de errores

El LQR elaborara quincenalmente el cuadro de errores donde se detallan las rectificaciones y autoliquidaciones numeradas, canceladas, y motivo.

9. CONTROL DE CAMBIOS

9.1. Se adicionó el ítem 4. **ABREVIATURAS**

DAM:	Declaración Aduanera de Mercancías
ESC:	Ejecutivo de Servicio al Cliente
GED:	Guía de entrega de documento
ICA:	Información Complementaria
LQR:	Liquidador de Regularizaciones
RL:	Representante Legal
SADA:	Sistema Anticipado de Despacho Aduanero de Importación Definitiva
SC:	Servicio al Cliente

9.2. Se adicionó el ítem 5. **REFERENCIAS: INTA-PE.01.07 Procedimiento específico: Solicitud Electrónica de rectificación de la declaración única de aduanas V04 – Resolución 504**

9.3. Se adicionó el ítem 6. **DEFINICIONES**

9.4. Se ha modificado el ítem 7.2.: DAM impresa antes del canal: Antes de la rectificación, el **analista** Legal deberá destruir la DAM y el LQR debe asegurarse que se imprima la nueva DAM rectificada.

9.5. Se ha modificado el ítem 7.3.: Rectificación después de la asignación del canal: Antes de la rectificación el **analista** Legal debe verificar y obtener la DAM físicamente, ésta es la que deberá ir al sobre junto con el envío electrónico.

9.6. Se ha modificado el ítem 8.1.1: El plazo máximo para la regularización de las DAMS es de 15 días calendario siguientes al término de la descarga, si este tiempo es excedido corresponde aplicar una multa equivalente a **0.2 de la UIT con notificación y 0.1 UIT sin notificación**, por regularización extemporánea.

9.7. Se adicionó el ítem 8.1.1.1.e: **No sujeta a regularización cuando la SPN declarada corresponde a mercancías diferentes a peso o volumen (según arancel) o corresponda a una unidad comercial relacionada a peso o volumen.**

9.8. Se adicionó el ítem 8.1.1.1.f: **Cuando la SPN corresponda a mercancías de insumos químicos y productos fiscalizados (IQBF), corresponde su regularización.**

9.9. Se adicionó el ítem 8.1.1.2.e: **No sujeta a regularización cuando se trate de mercancía consistente en vehículos automóviles nuevos que salen del terminal portuario e ingresan al depósito temporal por sus propios medios.**

9.10. Se adicionó el ítem 8.1.1.2.f: **Cuando la SPN corresponda a mercancías de insumos químicos y productos fiscalizados (IQBF), corresponde su regularización.**

10. ANEXOS

No Aplica