



## PROCEDIMIENTO

### Control de Precintos y Material de Embalaje

Código: PRO-SIG-011

Versión: 06

Fecha: 07/09/2020

Aprobado: GG

Página 1 de 16

# Control de Precintos y Material de Embalaje

	PUESTO	NOMBRE	FECHA
ELABORADO POR:	Asistente Administrativo	David Abanto	07/09/2020
ELABORADO POR:	Asistente de Calidad	Rubí Ramos	07/09/2020
REVISADO POR:	Jefe de Seguridad y Calidad	Ricardo Alarcon	07/09/2020
REVISADO POR:	Jefa de Administración y Contabilidad	Yaquelina Valdez	07/09/2020
REVISADO POR:	Jefa de Operaciones y Transporte	Jean Deudor	07/09/2020
REVISADO POR:	Gerente de Logística	Karina Hidalgo	07/09/2020
APROBADO POR:	Gerente General	Giovanni Klein	07/09/2020

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: PRO-SIG-011 Versión: 06 Fecha: 07/09/2020 Aprobado: GG Página 2 de 16
	<b>Control de Precintos y Material de Embalaje</b>	

## 1. OBJETIVO

Definir la metodología a seguir para el manejo y control de los precintos y de las cintas de embalaje, utilizados en las operaciones aduaneras de CLI.

## 2. ALCANCE

Es aplicable al manejo y control de los precintos de metal, utilizados en las operaciones de importación y exportación, así como las cintas de embalaje con el logo de CLI.

## 3. RESPONSABILIDAD

**El Gerente General, Jefe de Operaciones y Transporte, el Asistente Administrativo y los Asistente de Seguimiento**, son los responsables de la correcta aplicación del presente procedimiento.

## 4. ABREVIATURAS

**JOT** Jefe de Operaciones y Transporte  
**SUO** Supervisor de Operaciones  
**AMA** Asistente Administrativo  
**ASE** Asistente de Seguimiento  
**OPE** Auxiliar de Despacho

## 5. REFERENCIAS

**“Uso y Control de Precintos Aduaneros y otras obligaciones que garanticen la integridad de la Carga” – CONTROL PE.00.08 (V3), mediante la Resolución de Superintendencia N° 143-2020/SUNAT**

## 6. DEFINICIONES

**Precinto: dispositivo o sello de seguridad físico numerado o identificado que se coloca sobre mecanismos de cierre para asegurar que estos no se abran sin autorización (adrede o por accidente).**

## 7. CONDICIONES GENERALES

7.1. **El AMA** atenderá las solicitudes de precintos y material de embalaje **que sean requeridos vía correo electrónico.**

7.2. **El JOT, SUO y los ASE** realizan la solicitud de precintos para ser utilizados en las Exportaciones e importaciones **mediante correo electrónico.**

7.3. **El JOT y/o SUO** realiza la solicitud mediante correo electrónico al **AMA** de los precintos de metal, los cuales, serán utilizados para las importaciones de los clientes correspondientes.

7.4. Para los despachos de exportaciones e importaciones los responsables del control de la recepción, entrega y registro de los precintos son el **JOT, SUO y los ASE.**

7.5. El precintado de los contenedores llenos, cuando se requiera, se realizará utilizando los precintos de CLI, que deben cumplir con la norma ISO/PAS 17712.

7.6. Los precintos deben cumplir con las siguientes características:

### 7.6.1. Precintos tipo Perno

- Barra de metal rígida con una cabeza formada (pin), asegurada con un mecanismo de cierre separado (tambor). Diámetro mínimo del pin 18 mm.
- Marca del fabricante con diseño en alto relieve desde su fabricación, incorporada en la cabeza del pin y en la base del tambor.
- Indicativo de clasificación de alta seguridad “H” en alto relieve desde su fabricación, en la cabeza del pin y en la base del tambor.
- Identificador único legible (sobre fondo blanco), en la cabeza del pin y en la parte lateral del tambor, compuesto de 11 caracteres: **003** = **código de** distribuidor; **AB** = **código** OCE adquiriente; 000001 = número correlativo.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: PRO-SIG-011 Versión: 06 Fecha: 07/09/2020 Aprobado: GG Página 3 de 16
	<b>Control de Precintos y Material de Embalaje</b>	

7.6.2. Precintos tipo Cable

- a) Cable de grosor mayor a 3,18 mm. con cierre de ajuste en un solo sentido.
- b) Marca del fabricante en alto relieve, desde su fabricación, en el cuerpo.
- c) Indicativo de clasificación de alta seguridad "H" en alto relieve, desde su fabricación, en el cuerpo.
- d) Identificador único legible (en fondo blanco), en el cuerpo, de 11 caracteres **003 = código de distribuidor**; **AB = código OCE** adquiriente; 000001 = número correlativo

7.7. Los proveedores de precintos deben solicitar su código numérico de distribuidor por medios electrónicos a la SUNAT.

7.8. ***El JOT y SUO solicita las cintas de embalaje con el logo de CLI mediante correo electrónico al AMA.***

7.9. De requerirse cintas de embalaje para el empaque de la carga (luego de un reconocimiento previo, reconocimiento físico o para mayor aseguramiento de la carga), el personal de CLI utilizará cintas de embalaje con el logo de la Empresa y la indicación: "Cinta para uso exclusivo de personal de CLI en operaciones aduaneras".

7.10. Al momento de entregar los precintos como reposición de otros entregados anteriormente, el **AMA** exigirá que se le entregue el listado de precintos utilizados (lote anterior); en este reporte se indicarán los números de precintos utilizados y la orden correspondiente.

7.11. ***La entrega de los precintos, no debe ser realizado*** respetando su numeración correlativa

7.12. ***En los regímenes de importación la autoridad aduanera coloca o dispone la colocación del precinto aduanero cuando efectúa un reconocimiento físico de oficio, una medida preventiva u otra acción de control dispuesta por ella; luego del cual, procede a registrar el número de precinto aduanero en el sistema informático o en formato físico, según corresponda.***

7.13. ***En la exportación de mercancías, la autoridad aduanera coloca o dispone la colocación del precinto aduanero cuando efectúa el reconocimiento físico de una carga única acondicionada en contenedor, o las medidas de control extraordinario; en el caso de carga consolidada la responsabilidad es del almacén aduanero. En el caso de carga que se embarca desde el local designado por el exportador, dicho registro es responsabilidad de éste.***

7.14. ***En otros regímenes, como depósito aduanero, importación o exportación de envíos de entrega rápida, envíos postales, entre otros, el responsable del traslado es el encargado de colocar el precinto.***

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: PRO-SIG-011 Versión: 06 Fecha: 07/09/2020 Aprobado: GG Página 4 de 16
	<b>Control de Precintos y Material de Embalaje</b>	

## 8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

<b>De los precintos</b>	<b>RESPONSABLE</b>
8.1. <b>El AMA</b> debe solicitar al proveedor de precintos copia del certificado de conformidad (organismo de certificación de producto acreditado ante INACAL o un organismo de acreditación extranjero equivalente).	<b>AMA</b>
8.2. <b>El AMA</b> mantendrá almacenados los precintos que se adquieran, manteniendo el control de los mismos a través del sistema de Control de Precintos ( <b>SINTAD</b> ).	<b>AMA</b>
8.3. <b>El AMA</b> antes de usar los precintos aduaneros adquiridos, los registra en el Portal SUNAT/Portal del Operador (Clave SOL), adjuntando la copia del certificado de conformidad.	<b>AMA</b>
8.4. <b>El JOT, SUO y los ASE</b> , solicitan los precintos ( <b>vía correo</b> ), previa verificación del stock, <b>verifican que se registren en el sistema de Control de Precintos (SINTAD)</b> y son responsables de los mismos hasta su utilización.	<b>JOT SUO ASE</b>
8.5. Se registrará la salida de los precintos en el sistema de Control de Precintos (SINTAD), señalando entre otros datos el número de orden del despacho y el cliente.	<b>ASE</b>
8.6. En el caso que no se llegue a utilizar un precinto, <b>el responsable enviará un correo indicando el número de precinto a devolver, posterior a ello el AMA ingresará al sistema de Control de Precintos (SINTAD) y le dará de baja al responsable.</b>	<b>AMA</b>
8.7. De extraviarse un precinto, se registrará este hecho en el sistema y se realizará la denuncia policial y el envío de alerta al BASC.	<b>Responsable de la pérdida</b>
8.8. El saldo de precintos disponibles del sistema, deben coincidir con los precintos que se mantienen en custodia.	<b>AMA</b>
<b>Del Material de Embalaje</b>	
8.9. El control inicial de las cintas de embalaje que llevan el logo de la empresa es responsabilidad del <b>AMA</b> , quien debe asegurarse que el logo sea el correcto y los artículos se encuentren almacenados en un lugar seguro de la oficina.	<b>AMA</b>
8.10. <b>El JOT y SUO solicita las cintas de embalaje, para su entrega a cada despachador cuando tengan programado aforo físico, previo a Senasa.</b>	<b>JOT SUO</b>
8.11. Los <b>OPE</b> únicamente para el empaque de la carga (luego de un reconocimiento previo, reconocimiento físico, inspección de Senasa o para mayor aseguramiento de la carga), utilizarán las cintas de embalaje con nuestro logo y la indicación: "Cinta para uso exclusivo de personal de CLI en operaciones aduaneras".  <div style="text-align: center;">  <p style="font-size: small;">CLI GESTIONES ADUANERAS S.A. Central (51) 6146990 Web Site: <a href="http://www.cli.com.pe">www.cli.com.pe</a> Dirección: Av. Estero Fauceil 2000 Int. D Cilla - Pori</p> </div>	<b>OPE</b>
8.12. El control final del material de empaque lo realiza <b>el JOT y/o SUO</b> , quien es responsable del buen uso de las cintas de embalaje con el logo de CLI, de parte de los <b>OPE</b> .	<b>JOT SUO</b>

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: PRO-SIG-011 Versión: 06 Fecha: 07/09/2020 Aprobado: GG Página 5 de 16
	<b>Control de Precintos y Material de Embalaje</b>	

## 9. CONTROL DE CAMBIOS

- 9.1. Se actualiza el nombre de los responsables en el punto 3. **RESPONSABILIDAD, El Gerente General, Jefe de Operaciones y Transporte, Supervisor de Operaciones, el Asistente Administrativo y el Asistente de Seguimiento.**
- 9.2. Se ha modificado el 7.1 **El AMA** atenderá las solicitudes de precintos y material de embalaje **que sean requeridos vía correo electrónico.**
- 9.3. Se ha modificado el 7.2 **El JOT, SUO y los ASE realizan la solicitud de precintos para ser utilizados en las Exportaciones e importaciones mediante correo electrónico.**
- 9.4. Se ha modificado el 7.3 **El JOT y/o SUO realiza la solicitud mediante correo electrónico al AMA de los precintos de metal, los cuales, serán utilizados para las importaciones de los clientes correspondientes.**
- 9.5. Para los despachos de exportaciones e importaciones los responsables del control de la recepción, entrega y registro de los precintos son el **JOT, SUO y los ASE.**
- 9.6. Se ha modificado el punto 7.6.1.d Identificador único legible (sobre fondo blanco), en la cabeza del pin y en la parte lateral del tambor, compuesto de 11 caracteres: **003 = código de distribuidor; AB = código OCE adquirente; 000001 = número correlativo.**
- 9.7. Se ha adicionado el punto 7.8. **El JOT y SUO solicita las cintas de embalaje con el logo de CLI mediante correo electrónico al AMA.**
- 9.8. Se ha modificado el punto 7.11 Los precintos no deben ser utilizados respetando su numeración correlativa **ahora dice La entrega de los precintos, no debe ser realizado** respetando su numeración correlativa.
- 9.9. Se ha adicionado el punto 7.12. **En los regímenes de importación la autoridad aduanera coloca o dispone la colocación del precinto aduanero cuando efectúa un reconocimiento físico de oficio, una medida preventiva u otra acción de control dispuesta por ella; luego del cual, procede a registrar el número de precinto aduanero en el sistema informático o en formato físico, según corresponda.**
- 9.10. Se ha adicionado el punto 7.13. **En la exportación de mercancías, la autoridad aduanera coloca o dispone la colocación del precinto aduanero cuando efectúa el reconocimiento físico de una carga única acondicionada en contenedor, o las medidas de control extraordinario; en el caso de carga consolidada la responsabilidad es del almacén aduanero. En el caso de carga que se embarca desde el local designado por el exportador, dicho registro es responsabilidad de éste.**
- 9.11. Se ha adicionado el punto 7.14. **En otros regímenes, como depósito aduanero, importación o exportación de envíos de entrega rápida, envíos postales, entre otros, el responsable del traslado es el encargado de colocar el precinto.**
- 9.12. Se ha modificado el punto 8.2. **El AMA** mantendrá almacenados los precintos que se adquieran, manteniendo el control de los mismos a través del sistema de Control de Precintos (**SINTAD**).
- 9.13. Se ha modificado el punto 8.4. **El JOT, SUO y los ASE,** solicitan los precintos (**vía correo**), previa verificación del stock, **verifican que se registren en el sistema de Control de Precintos (SINTAD)** y son responsables de los mismos hasta su utilización.
- 9.14. Se ha modificado el punto 8.6. En el caso que no se llegue a utilizar un precinto, **el responsable enviará un correo indicando el número de precinto a devolver, posterior a ello el AMA ingresará al sistema de Control de Precintos (SINTAD) y le dará de baja al responsable.**
- 9.15. Se ha agregado el punto 8.10. **El JOT y SUO solicita las cintas de embalaje, para su entrega a cada despachador cuando tengan programado aforo físico, previo o Senasa.**

10. ANEXOS

10.1. Anexo N° 1 – Uso del Precinto Aduanero

## Precintos Aduaneros



**USO DEL PRECINTO ADUANERO:**

- Puerta derecha del contenedor cerrado o en los vehículos tipo furgón y cisternas.
- Precintos aduaneros registrados en sus stocks (declarante, despachador de aduanas, transportistas y depósito temporal)

- Reconocimiento físico: suministrados por el exportador, despachador de aduana o depósito temporal.
- Acciones de control extraordinario: suministrados por el usuario intervenido y excepcionalmente por la autoridad aduanera.





- Es reemplazado cuando lo dispongan los procedimientos aduaneros y en los siguientes casos:
  - a) Inspección de otras entidades gubernamentales.
  - b) Operación de trasiego, llenado de contenedores u otra operación usual, que realicen los usuarios.
  - c) Acción de control dispuesta por la administración aduanera.
  - d) Otros supuestos establecidos por la autoridad aduanera

10.2. Anexo N° 2 – Colocación del precinto aduanero para mercancías con salida al exterior

## Precintos Aduaneros

COLOCACIÓN DEL PRECINTO ADUANERO PARA MERCANCÍAS CON SALIDA AL EXTERIOR

EXPORTADOR	DEPÓSITO TEMPORAL	FUNCIONARIO ADUANERO
		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Embarque directo, antes de la transmisión de la recepción de la carga.</li> <li>✓ ZED, ZOFRATACNA o ZEEDEPUNO, antes de la transmisión de la recepción de la carga a embarcar.</li> <li>✓ En los demás casos, antes de la salida de la mercancía para su traslado al lugar designado por la autoridad aduanera, según corresponda.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Sellado en sus recintos, antes de la transmisión de la recepción de la carga.</li> <li>✓ Carga consolidada, cuando culmine la consolidación.</li> <li>✓ Operaciones de trasiego sin participación del funcionario aduanero, cuando culmine la operación.</li> <li>✓ Traslados de mercancías entre depósitos temporales corresponde la colocación del precinto aduanero al que efectúa la entrega.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reconocimiento físico.</li> <li>✓ Medidas preventivas y en acciones de control extraordinario (ACE).</li> <li>✓ Tránsito Aduanero Internacional de Mercancías CAN-ALADI, conforme lo dispone el procedimiento DESPA-PG.27</li> </ul>

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: PRO-SIG-011 Versión: 06 Fecha: 07/09/2020 Aprobado: GG Página 7 de 16
	<b>Control de Precintos y Material de Embalaje</b>	

10.3. Anexo N° 3 – **Registro de precintos en Portal de clave Sol – SUNAT**

1. Acceder al menú Operaciones en Línea (Clave SOL), con usuario y contraseña brindada al administrador de precintos



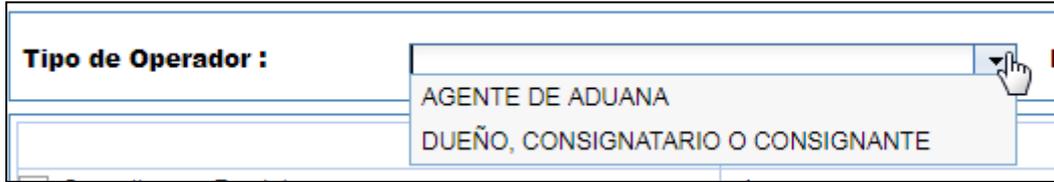
2. En el campo de búsqueda, se debe ingresar la palabra “precintos”



3. Dentro de la lista desplegable, ubicar “Registro – Mantenimiento Stock”



4. En la opción de **Stock de precintos**, dentro del **Tipo de operador**, se deberá seleccionar **Agente de Aduana**. Posteriormente a ello, se deberá dar click en **Registro Stock**.



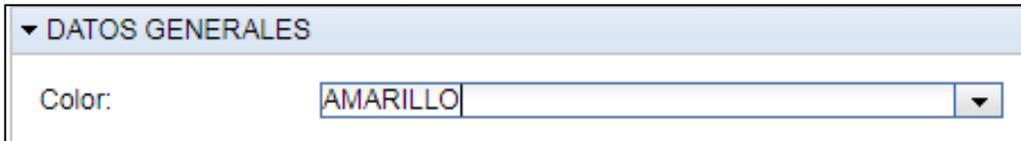
5. Ingresar el código de CLI Gestiones Aduaneras (**CG**) y los **rangos** de precintos a registrar.



6. En la opción de Fabricante, dar click en la opción **Lista de Fabricantes** y seleccionar **CORPORACIÓN SEALER'S**



7. En la opción de datos generales, registrar el color de los precintos del lote comprado.



8. En la opción de certificado de conformidad, dar click en la opción **Lista de Certificados** y ubicar el certificado enviado por **CORPORACIÓN SEALER'S**



Número	Fecha de Emisión	Nombre
391501/1291713	19/09/2017	SGS DEL PERU S.A.C
391501/1291714	19/09/2017	SGS DEL PERU
391501/1291715	19/09/2017	SGS DEL PERU SAC
391501/1291716	19/09/2017	SGS DEL PERU SAC

9. En la opción de Distribuidor, dar click en la opción **Lista de Distribuidores** y seleccionar **CORPORACIÓN SEALER'S**.



	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: PRO-SIG-011 Versión: 06 Fecha: 07/09/2020 Aprobado: GG Página 9 de 16
	<b>Control de Precintos y Material de Embalaje</b>	

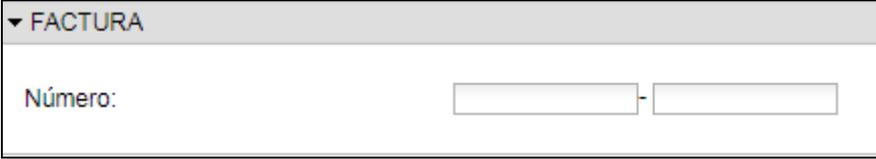
10. En la opción de DAM, no ingresar nada. Salvo que los precintos sean importados



▼ DAM

Aduana:

11. En la opción de Factura, registrar el **número de factura** tal cual la envía **CORPORACIÓN SEALER'S**.



▼ FACTURA

Número:  -

12. Dar click en **Guardar** y posteriormente en **Aceptar**, para dar por finalizado el registro de precintos en el portal de la SUNAT.

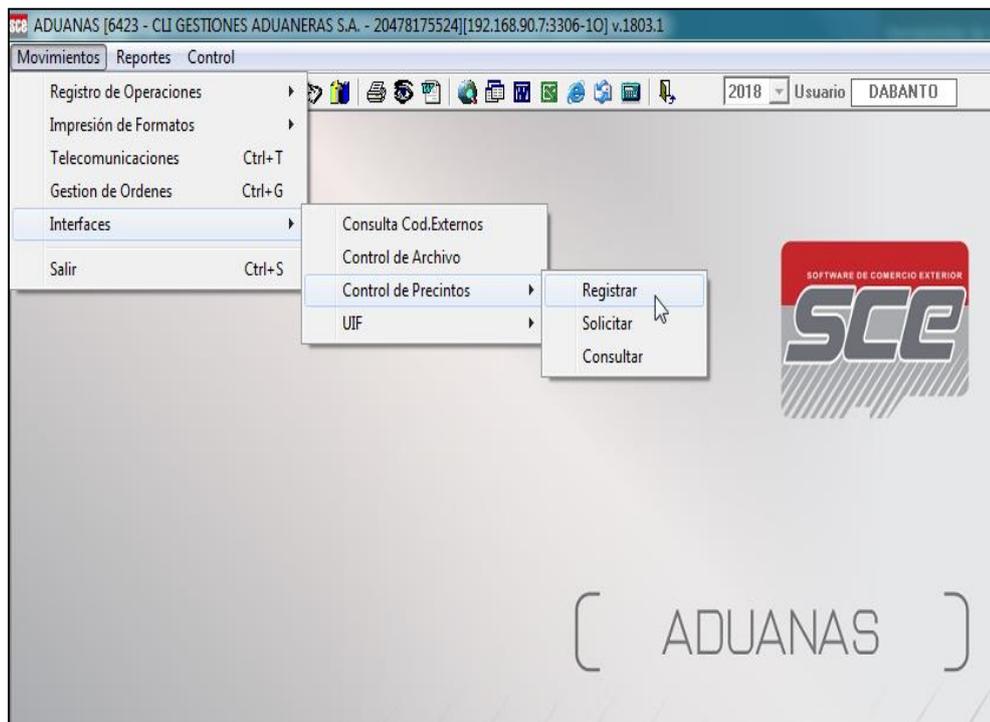
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: PRO-SIG-011 Versión: 06 Fecha: 07/09/2020 Aprobado: GG Página 10 de 16
	<b>Control de Precintos y Material de Embalaje</b>	

10.4. Anexo N° 4 – **Registro de precintos en Sistema de Comercio Exterior – SCE Aduanas**

- Ingresar al menú Aduanas, con usuario y contraseña del administrador de precintos

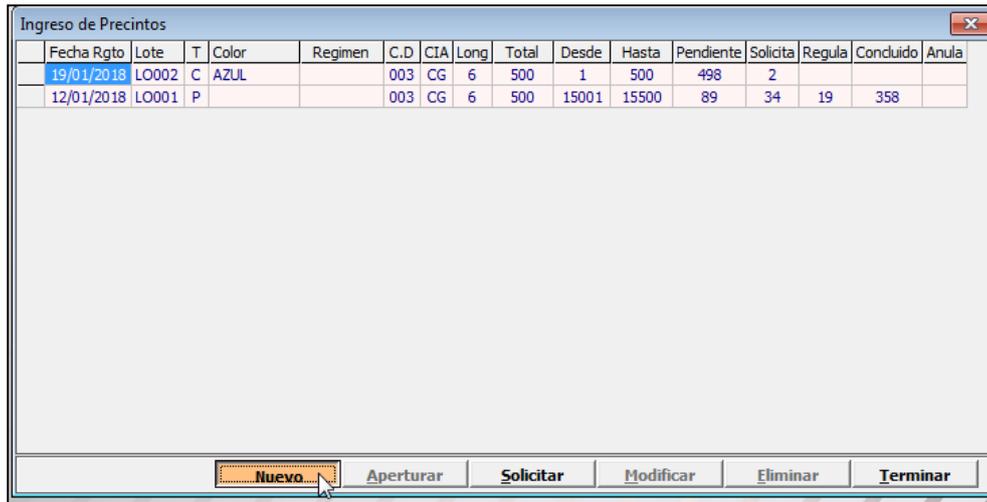


- Acceder al menú “Registrar”, dentro de: Movimientos > Interfaces > Control de precintos



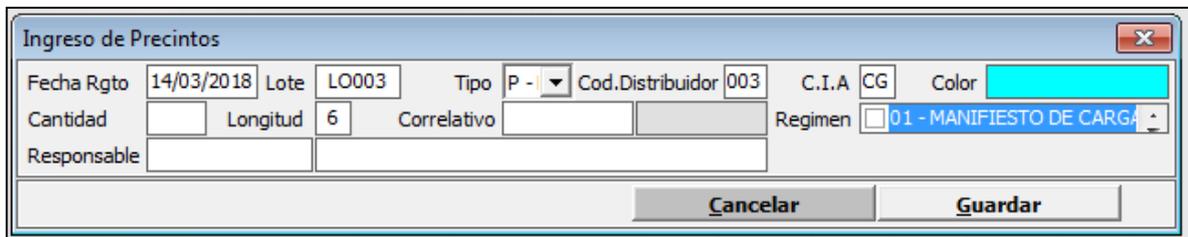
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: PRO-SIG-011 Versión: 06 Fecha: 07/09/2020 Aprobado: GG Página 11 de 16
	<b>Control de Precintos y Material de Embalaje</b>	

- Verificar el último lote registrado; luego de ello, dar click en *“Nuevo”*.



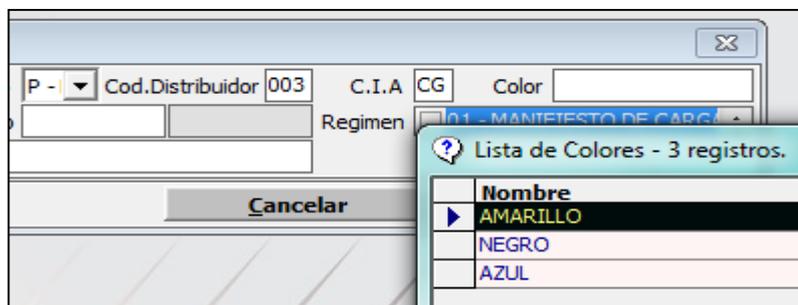
Fecha Rgto	Lote	T	Color	Regimen	C.D	CIA	Long	Total	Desde	Hasta	Pendiente	Solicita	Regula	Concluido	Anula
19/01/2018	LO002	C	AZUL		003	CG	6	500	1	500	498	2			
12/01/2018	LO001	P			003	CG	6	500	15001	15500	89	34	19	358	

- Registrar lo siguiente: **lote** correlativo, **tipo** de precinto (Perno o Cable) y **Cód. Distribuidor** (003).



Fecha Rgto: 14/03/2018    Lote: LO003    Tipo: P -    Cod. Distribuidor: 003    C.I.A: CG    Color:    
 Cantidad:    Longitud: 6    Correlativo:    Regimen: 01 - MANIFIESTO DE CARGA  
 Responsable:

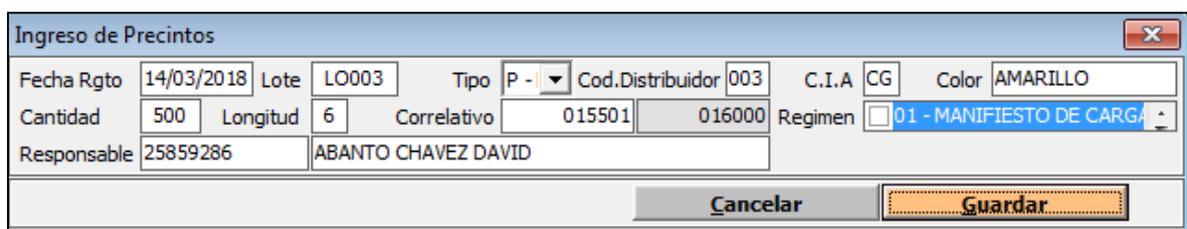
- Registrar el color del lote de precintos a ingresar.



Lista de Colores - 3 registros.

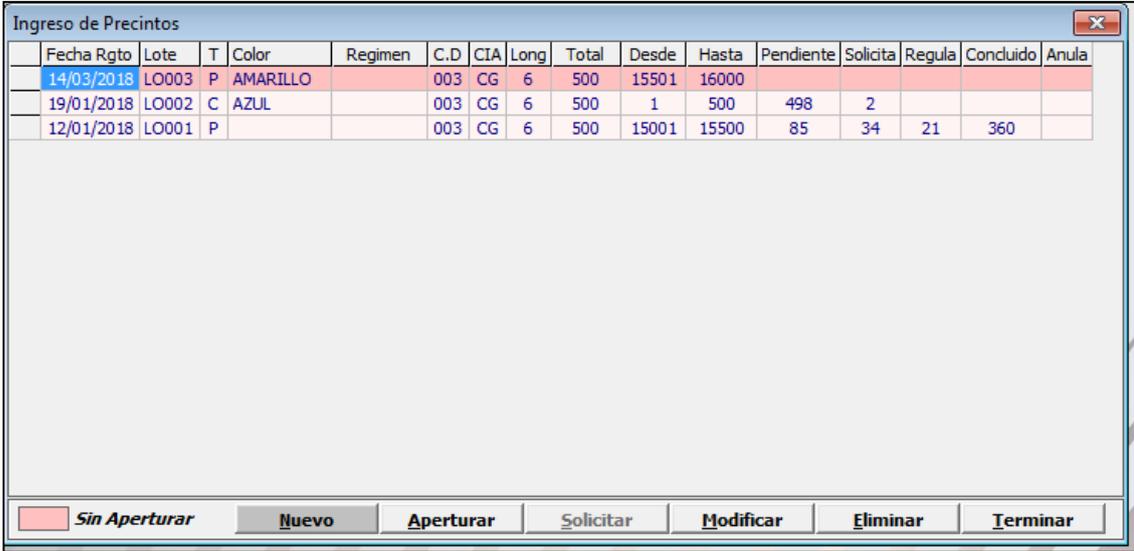
Nombre
AMARILLO
NEGRO
AZUL

- Registrar **cantidad** de precintos, **primer correlativo** y **responsable** de precintos



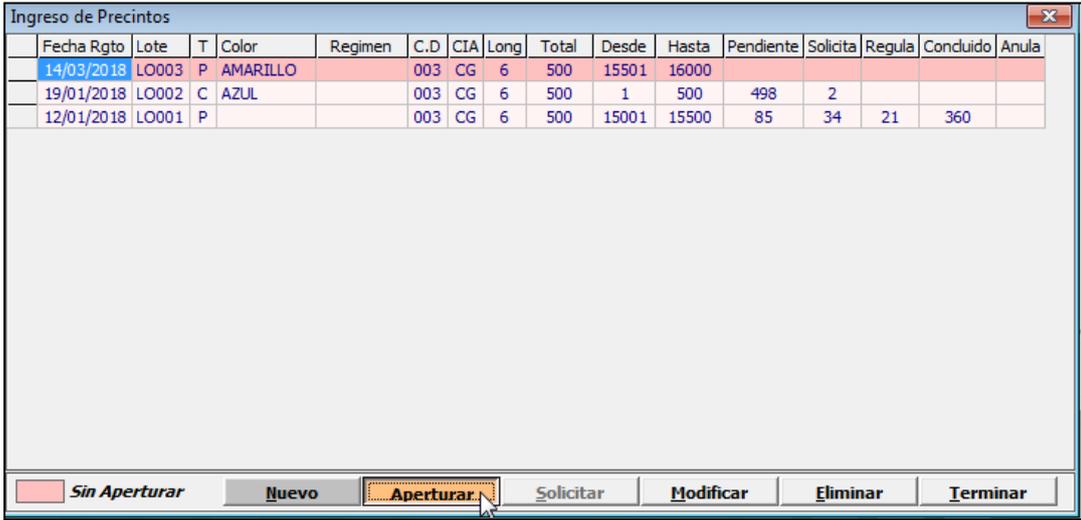
Fecha Rgto: 14/03/2018    Lote: LO003    Tipo: P -    Cod. Distribuidor: 003    C.I.A: CG    Color: AMARILLO  
 Cantidad: 500    Longitud: 6    Correlativo: 015501    Regimen: 01 - MANIFIESTO DE CARGA  
 Responsable: 25859286 ABANTO CHAVEZ DAVID

7. Se verificará la lista de lotes registrados, donde el ultimo registrado se encontrará **sin aperturar**.



Fecha Rgto	Lote	T	Color	Regimen	C.D	CIA	Long	Total	Desde	Hasta	Pendiente	Solicita	Regula	Concluido	Anula
14/03/2018	LO003	P	AMARILLO		003	CG	6	500	15501	16000					
19/01/2018	LO002	C	AZUL		003	CG	6	500	1	500	498	2			
12/01/2018	LO001	P			003	CG	6	500	15001	15500	85	34	21	360	

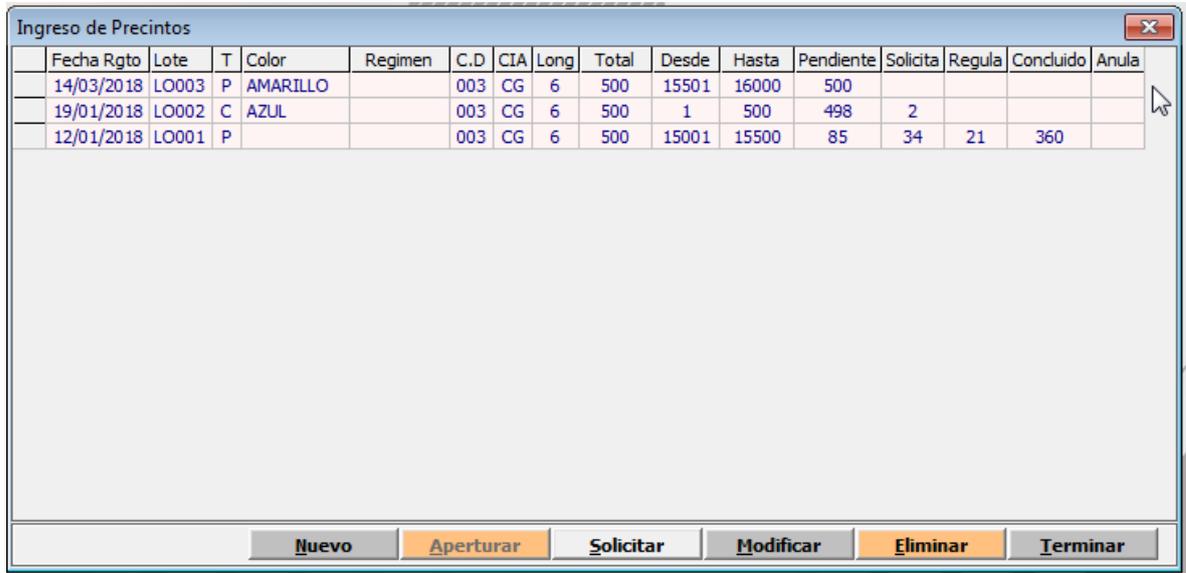
8. Se procede a la apertura del lote, dando click en **Aperturar**, luego en **Si**.



Fecha Rgto	Lote	T	Color	Regimen	C.D	CIA	Long	Total	Desde	Hasta	Pendiente	Solicita	Regula	Concluido	Anula
14/03/2018	LO003	P	AMARILLO		003	CG	6	500	15501	16000					
19/01/2018	LO002	C	AZUL		003	CG	6	500	1	500	498	2			
12/01/2018	LO001	P			003	CG	6	500	15001	15500	85	34	21	360	

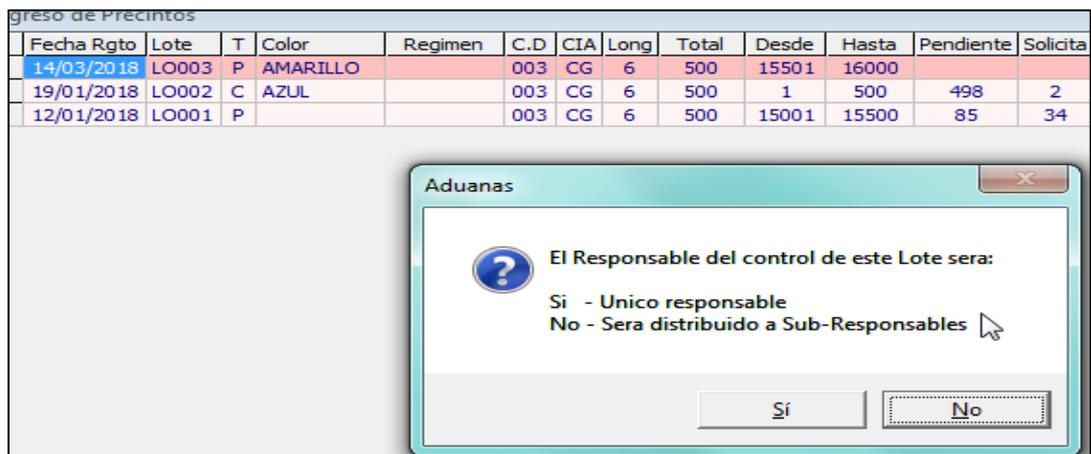
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: PRO-SIG-011 Versión: 06 Fecha: 07/09/2020 Aprobado: GG Página 13 de 16
	<b>Control de Precintos y Material de Embalaje</b>	

9. El lote debe ser aperturado, registrando la distribución a **Sub-Responsables** (dando click en “No”)



Fecha Rgto	Lote	T	Color	Regimen	C.D	CIA	Long	Total	Desde	Hasta	Pendiente	Solicita	Regula	Concluido	Anula
14/03/2018	LO003	P	AMARILLO		003	CG	6	500	15501	16000	500				
19/01/2018	LO002	C	AZUL		003	CG	6	500	1	500	498	2			
12/01/2018	LO001	P			003	CG	6	500	15001	15500	85	34	21	360	

10. Al finalizar, ningún lote deberá aparecer sombreado. Dar click en **Terminar** para cerrar ventana.



Fecha Rgto	Lote	T	Color	Regimen	C.D	CIA	Long	Total	Desde	Hasta	Pendiente	Solicita
14/03/2018	LO003	P	AMARILLO		003	CG	6	500	15501	16000		
19/01/2018	LO002	C	AZUL		003	CG	6	500	1	500	498	2
12/01/2018	LO001	P			003	CG	6	500	15001	15500	85	34

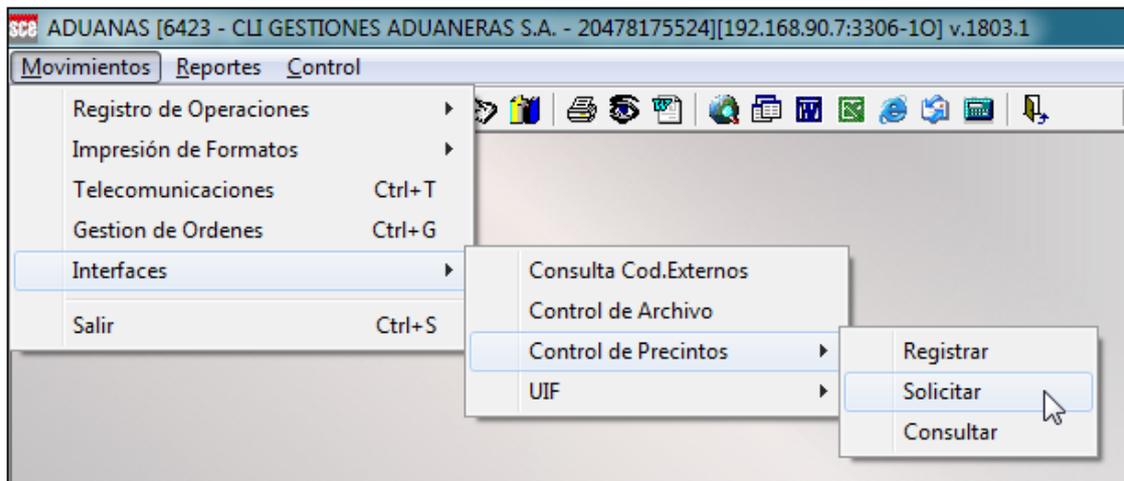
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: PRO-SIG-011 Versión: 06 Fecha: 07/09/2020 Aprobado: GG Página 14 de 16
	<b>Control de Precintos y Material de Embalaje</b>	

10.5. Anexo N° 5 – **Registro de precintos distribuidos por usuario**

1. Ingresar al menú Aduanas, con usuario y contraseña del administrador de precintos



2. Acceder al menú "Solicitar", dentro de: Movimientos > Interfaces > Control de precintos



3. Dar click en **Distribuir**, seleccionar **Lote** (dando F1, en el cuadro de selección), definir el **correlativo** a entregar y definir el **responsable**. Terminar, dando click en **procesar**. (Repetir por cada precinto)

Lote	LO002	Tipo	C - Cable	C.D	003	C.I.A	CG	Color	AZUL
Total	500	Correlativo	000001			000500			
Cantidad	1	Correlativo	000500			000500			
Responsa	71696898	CORDOVA YAYA HAROLD STEVE							
<input type="button" value="Procesar"/> <input type="button" value="Continuar &gt;&gt;&gt;"/>									
<input type="button" value="Distribuir"/>			<input type="button" value="Rectificar"/>			<input type="button" value="Anular"/>			

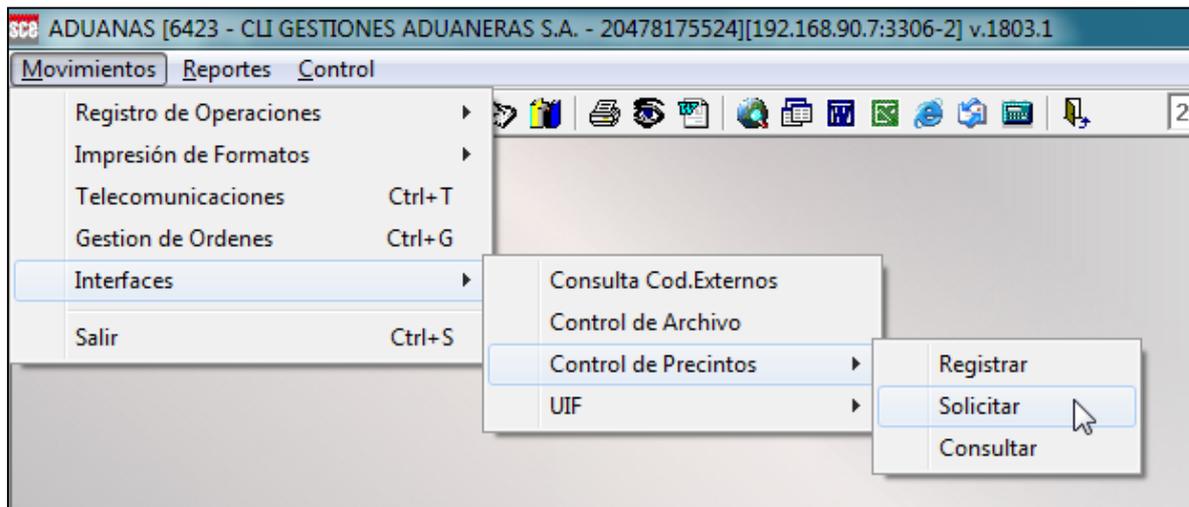
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: PRO-SIG-011 Versión: 06 Fecha: 07/09/2020 Aprobado: GG Página 15 de 16
	<b>Control de Precintos y Material de Embalaje</b>	

10.6. Anexo N° 6 – **Registro del uso de los precintos**

1. Ingresar al menú Aduanas, con usuario y contraseña del responsable del precinto



2. Acceder al menú "**Solicitar**", dentro de: Movimientos > Interfaces > Control de precintos



3. Ubicar el precinto a registrar, dar click en el cuadrado del precinto y dar click en Solicitar

Fecha	1 - Ingreso	01/01/2018	31/03/2018			
Fch.Ingreso	Lote	Tipo	Color	Total	Precinto (?)	Fch.Solicita
19/01/2018	LO002	C	AZUL	1 de	<input checked="" type="checkbox"/> 003CG000500	14/03/2018

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: PRO-SIG-011 Versión: 06 Fecha: 07/09/2020 Aprobado: GG Página 16 de 16
	<b>Control de Precintos y Material de Embalaje</b>	

4. En la opción Solicitar, ingresar la siguiente información:
- **Solicita:** Usuario responsable del precinto (Del área de exportaciones o seguimiento)
  - **Usa:** Usuario final, que usa el precinto (Auxiliar de despacho)
  - **Motivo Solicitud:** Uso final del precinto (Definir con F1, la lista a seleccionar)
  - **Observación:** Ingresar el número de contenedor
- Terminar, dando click en **Solicitar**.

Solicita	71696898	CORDOVA YAYA HAROLD STEVE
Usa Precinto	<input type="checkbox"/> C TORRES	TORRES FAJARDO CRISTIAN
Respo. Cliente		
Motivo Solicitud	USO DEL PRECINTO	
Observacion	NUMERO DE CONTENEDOR	
<b>Procesar</b>		<b>Continuar &gt;&gt;&gt;</b>
<b>Solicitar</b> <b>Rectificar</b> <b>Anular</b>		

5. En la opción de Solicitado, dar click en el cuadro de precinto y confirmar el **Nro. Orden**, registrado para el precinto usado. Luego dar click en **Regularizar**.

DISTRIBUCION		PENDIENTE		SOLICITADO		REGULARIZADO		CONCLUIDO		
Fecha	1 - Ingreso	01/01/2018	31/03/2018	Precinto con mas de 1 ord						
Fch.Ingreso	Lote	Tipo	Color	Total	Precinto (?)	Fch.Solicita	Usa Precinto	Motivo Solicitud	Observacion	(+) Nro.Orden
19/01/2018	LO002	C	AZUL	1 de	<input checked="" type="checkbox"/> 003CG000500	14/03/2018	TORRES FAJARDO	USO DEL PRECINTO	NUMERO DE	+ <span style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px;">  </span>

6. En la opción de Regularizado, dar click en el cuadro de precinto y confirmar que toda la información sea correcta en relación al despacho. Al finalizar dar en **Concluir**.

<input checked="" type="checkbox"/>	Precinto (?)	Fch.Solicita	Usa Precinto	Motivo Solicitud	Observacion	Fch.Regula	(+) Nro.Orden (?)	Adu	Reg	Cliente
<input checked="" type="checkbox"/>	003CG000500	14/03/2018	TORRES FAJARDO	USO DEL PRECINTO	NUMERO DE	14/03/2018	+ 17/05000271	992	99	CLI GESTION

Considerar, que los precintos deben ser **concluidos** en un plazo máximo de 24 horas posteriores a su uso; además, el administrador de precintos no deberá entregar precintos a los usuarios que mantengan precintos en estado **pendiente**.