




PROCEDIMIENTO GENERAL

Procedimiento de Registro de Proveedores – Formato B

Código: PRO-OP-073
Versión: 00
Fecha: 29/07/2019
Aprobado: GG
Página 1 de 6

Procedimiento de Registro de Proveedores – Formato B

	PUESTO	NOMBRE	FECHA
ELABORADO POR:	Supervisor de Servicio al Cliente	Katya Del Aguila	29/07/2019
REVISADO POR:	Supervisor de Servicio al Cliente	Rosario Castañeda	29/07/2019
REVISADO POR:	Supervisor del Area legal Operativa	Waldo Trelles	29/07/2019
REVISADO POR:	Gerente de Logística	Karina Hidalgo	29/07/2019
APROBADO POR:	Gerente General	Giovanni Klein	29/07/2019

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código: PRO-OP-073 Versión: 00
	Procedimiento de Registro de Proveedores – Formato B	Fecha: 29/07/2019 Aprobado: GG Página 2 de 6

1. OBJETIVO

Definir la metodología, acciones y pasos a seguir para realizar con efectividad las operaciones de importación de mercancías con fines educativos destinados a instituciones educativas privadas o públicas ante Minedu.

2. ALCANCE

Es aplicable a todo el personal que interviene en las operaciones, desde la solicitud del cliente hasta la entrega de la mercancía en el almacén del importador.

3. RESPONSABILIDAD

- 3.1. Los ejecutivos de servicio al cliente son los responsables de ejecutar y verificar la correcta ejecución del presente procedimiento.
- 3.2. Los supervisores de servicio al cliente son responsables de verificar el cumplimiento del presente procedimiento.

4. ABREVIATURAS

ESC	Ejecutivo de Servicio al Cliente
SUP	Supervisor Servicio al Cliente
SLE	Supervisor Legal Operativo
LIQ-REV	Área de liquidación y revisión
CLIENTE	Importador

5. REFERENCIAS LEGALES

- 5.1 Ley General de Aduanas (DL 1053) y su reglamento (DS 010).
- 5.2 Procedimiento específico: Beneficio Tributario: Educación (DESPA-PE.01.05).
- 5.3 Decreto Supremo N° 046-097-EF.

6. DEFINICIONES

No aplica

7. CONDICIONES GENERALES

No aplica



PROCEDIMIENTO GENERAL

Procedimiento de Registro de Proveedores – Formato B

Código: PRO-OP-073
Versión: 00
Fecha: 29/07/2019
Aprobado: GG
Página 3 de 6

8. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
8.1 ESC solicita la información al cliente de los datos del proveedor según ANEXO 01	ESC
8.2 CLI envía el ANEXO 2 llenado en hoja membretada firmado y sellado por su representante legal.	CLI
8.3 ESC envía el ANEXO 2 al área comercial para archivarlo en el file del cliente.	ESC
8.4 ESC guardará ANEXO 2 firmado en F:\Servicio al Cliente\PROVEEDORES - CONDICIONES TRANSACCION.	ESC
8.5 ESC registra el proveedor en el sistema del SINTAD según manual adjunto y deberá vincularlo al consignatario para evitar duplicidad de información.	ESC
8.6 ESC registra el número de código del proveedor creado y lo coloca en el file del despacho en la casilla FORMATO B Donde transcribirá la información registrada: -Condición de proveedor: fabricante, distribuidor, comercial y otros -Existe vinculación SI o NO -Existe intermediario SI o NO, detallar razón social	ESC
8.7 LIQ al momento de liquidar la información de la DAM jalará el código registrado por ESC y lo vinculará con la orden a liquidar. Si el proveedor no se encuentra vinculado con el consignatario, LIQ no podrá registrarlo. Si no ubica el código registrado o por el nombre, rechazará el file al ESC para su correcto registro.	LIQ-REV
8.8 Información debe quedar bloqueada, solo permitiendo la modificación a la jefatura de servicio al cliente o la jefatura de liquidación. Sistemas debe revisar que este bloqueo se mantenga vigente.	

9. CONTROL DE CAMBIOS

No aplica



PROCEDIMIENTO GENERAL

Procedimiento de Registro de Proveedores – Formato B

Código: PRO-OP-073
Versión: 00
Fecha: 29/07/2019
Aprobado: GG
Página 4 de 6

Anexo N° 1 - Proceso para registro de Proveedores en SINTAD:

SCB ADUANAS [localhost:3306-%] v.1907.1

Movimientos Reportes Control

Cientes

Codigo/(R.U.C.)	20100035121	Seudonimo	Grupo
Razon Social	MOLITALIA S.A		
Direccion	AV. VENEZUELA NRO. 2850 URB. ELIO (PUERTAS 3040,3046) C.País		
Ubigeo - Distrito	150101 LIMA	Endose	- Sin Endose
Telefonos	49888379	Fax	
Tipo Documento	4 - 20100035121	Nivel Comercial	1 -
Gerente General		Ubigeo Mercan.	
Sector	2 - Comercial	Referencia	CLIENTE DE ALTO RIESGO
Codigo CIU	1061 ELABORACIÓN DE PRODL	Actual.Pag.Web	* - Envia informacion
Observacion		C.Aerolinea / DF	% Regalias 0.000
Control Percep.	I - No Aplica Percepcion IGV	Codigo Externo	
Formatos Email	<input type="checkbox"/> FA - Formato A <input type="checkbox"/> FB - Formato B <input checked="" type="checkbox"/> FC - Formato C <input type="checkbox"/> AV - Andina de Valor	<input type="checkbox"/> B - Alerta Formato B <input type="checkbox"/> C - Con Catalogo <input type="checkbox"/> F - Franquicia 12 <input checked="" type="checkbox"/> D - Drawback 13 <input type="checkbox"/> S - Sol. Cheques <input type="checkbox"/> O - Req.Proforma-Apertura <input type="checkbox"/> H - Req.Proforma-Sol.Pagos <input type="checkbox"/> L - Paga Derechos <input type="checkbox"/> A - Autodetraccion <input type="checkbox"/> K - SKU <input type="checkbox"/> N - Sin Ctrl.Impre <input type="checkbox"/> M - Bloquea Numeracion <input type="checkbox"/> T - Bloquea Ingresos Nuevos	
Dctos. Email	<input type="checkbox"/> CA - Carta Aseguradora <input type="checkbox"/> NA - Carta No Asegurada <input type="checkbox"/> TF - Traducción de Factura <input type="checkbox"/> RO - Rotulado <input type="checkbox"/> DJ - DDJJ Vehiculo <input checked="" type="checkbox"/> LI - Liquidación <input type="checkbox"/> EX - Expor.Series Resumen <input type="checkbox"/> SM - SuperMercado - Rep.SKU		
Dias Exp.Maritimo	0	Exp. Aereo	0
Cta.Garant. 160 2		Cta.Garant. 160 1	
Datos de Poliza de Seguro			
CIA		Nro. Poliza	
Emission		Vigencia	
Tasa	0.00000000	Monto Maximo	0.000

Cancelar Guardar Modificar Eliminar Salir

Declarantes
Locales
Contactos
Autorizaciones
Proveedores
Comisionistas
Gestores
Vencimientos
Datos UIF
Mascara Ref
Destinatarios

La impresión de este documento es considerada una COPIA NO CONTROLADA, se deberá validar la edición en el Blog de CLI; el mal uso del presente documento será considerado como una falta grave, cuya sanción será la indicada en el Reglamento Interno de Trabajo de la empresa para este tipo de faltas.

Completamos la información y click en guardar.
 *** Si se desea se puede bloquear los datos del proveedor.

Si se desea, se puede bloquear los datos del proveedor.

