


Titulo:

Procedimiento de Continuidad del Despacho

	PUESTO	NOMBRE	FECHA
REVISADO POR:	Jefe Legal	Luis Vargas	21/04/2021
REVISADO POR:	Supervisora de Servicio al Cliente	Marian Daviglius	21/04/2021
REVISADO POR:	Gerente de Logística	Karina Hidalgo	21/04/2021
APROBADO POR:	Gerente General	Giovanni Klein	21/04/2021

	PROCEDIMIENTO	Código: PRO-SC-001 Versión: 00 Fecha: 21/04/2021 Aprobado: GG Página: 2 de 9
	Procedimiento de Continuidad del Despacho	

1. OBJETIVO

Establecer un procedimiento documentado que describa la identificación, acceso y evaluación de las solicitudes de continuidad del trámite de despacho además de requisitos a ser cumplidos por la organización, relacionados con las normas vigentes.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los documentos y registros que conforman el Sistema de Gestión Integrado de CLI.

3. RESPONSABILIDAD

3.1. **Supervisor de Servicio al cliente:** Velar por el control de cumplimiento de las responsabilidades del personal a su cargo
3.2. **Ejecutivo de Servicio al cliente:** responsable de la correcta aplicación del procedimiento.

4. ABREVIATURAS

- 4.1. DAM: Declaración Aduanera de Mercancías
- 4.2. ESC: Ejecutivo de Servicio al Cliente
- 4.3. B/L: Documento de embarque marítimo
- 4.4. SUNAT: Superintendencia Nacional de Administración Tributaria
- 4.5. SADA: Sistema Anticipado de Despacho Aduanero

5. REFERENCIAS

N.A.


6. DEFINICIONES

N.A.

7. CONDICIONES GENERALES

- 7.1. El registro de la continuación del trámite de despacho de la DAM numerada se realiza mediante el Sistema de Despacho Aduanero (SDA), en el portal de SUNAT. En los demás casos, el registro lo realizara la autoridad aduanera previa presentación del anexo único.
- 7.2. El agente de aduana que inicio el despacho es responsable por lo actos realizados desde la numeración de la DAM hasta la aceptación electrónica de la continuación del trámite de despacho por el otro agente de aduana o el registro por la administración aduanera, según corresponda, momento a partir del cual el nuevo agente de aduana asume la responsabilidad
- 7.3. Cuando el registro del agente de la continuación del trámite de despacho se origine por la cancelación, revocación o inhabilitación del agente que lo inicio, la actualización en el sistema informático de la SUNAT constituye su autorización
- 7.4. El dueño, consignante o consignatario accede al portal de la SUNAT en la opción "registro de solicitud de continuación de trámite" e ingresa la siguiente información:
 - a) Número de DAM, aduana, año y régimen
 - b) Número del RUC del agente de aduana que continuara el tramite
 - c) Motivo del cambio del agente de aduana
- 7.5. El agente de aduana que continuara el tramite accede al portal de la SUNAT en la opción "Aceptación de solicitud de continuación de trámite" e ingresa el número de DAM. A partir de ese momento se considera efectuado el registro para la continuación de dicho tramite
- 7.6. La aceptación por parte del agente de aduana debe realizarse dentro del plazo de tres días hábiles computados a partir del día siguiente del ingreso de la información señalada en el numeral 1; de no realizarse la aceptación en dicho plazo, se tiene por no efectuado el trámite de registro
- 7.7. Se verifica la Autorización de ADUANAS de la continuación del despacho, al ingresar a Estado de la Continuación del Despacho, consignar la Aduana y numero de DAM a fin de verificar que aparece el rubro de AUTORIZADO.

8. PROCEDIMIENTOS

	PROCEDIMIENTO	Código: PRO-SC-001 Versión: 00 Fecha: 21/04/2021 Aprobado: GG Página: 3 de 9
	Procedimiento de Continuidad del Despacho	

8.1. REQUISITOS PARA CONTINUIDAD DEL DESPACHO

Para gestionar la continuidad de despacho el ESC debe verificar el cumplimiento de los siguientes requisitos para poder procesar la solicitud:


- 8.1.1. La orden debe estar numerada
- 8.1.2. Se debe confirmar si el despacho paso por el proceso de complementario; en el caso de aplicar el complementario, este debe ser gestionado por el otro agente de aduana para proseguir con la continuidad del despacho
- 8.1.3. Verificar que la orden tenga o necesita una rectificación, en el caso de aplicar la rectificación debe ser gestionada por el otro agente de aduana para proseguir con la continuidad del despacho

8.2. DE LA ACEPTACIÓN DE LA CONTINUIDAD DEL DESPACHO

- 8.2.1. Siempre y cuando se cumplan con estos requisitos se podrá solicitar al área legal la aceptación de solicitud de continuación de despacho; el responsable de la apertura de órdenes de aduana es el ESC y debe comunicar esta información al área legal
- 8.2.2. La con aceptación se debe coordinar con Marita Menacho y en ausencia con Luis Vargas.
- 8.2.3. Después de la aceptación de despacho se debe solicitar:
 - a) Anulación del volante
 - b) Documentos de embarque
 - c) Mandato electrónico
 - d) Documentos originales de aplicar

8.3. DE LA APERTURA

- 8.3.1. La apertura de las ordenes se gestiona por CLINET con una orden de aduana, se deben llenar los campos indicados en los datos de la orden.
 - a) En datos de la orden debe indicar que se trata de una continuación de despacho
 - b) Tipo de despacho
 - c) Referencia
 - d) Contacto
 - e) Régimen
 - f) Aduana
 - g) Vía
 - h) Fecha de ETA
 - i) Nave
 - j) Peso bruto
 - k) Peso neto
 - l) Total, de series
 - m) FOB
 - n) Flete
 - o) Seguro
 - p) Tipo de mercancía
 - q) Resumen de la mercancía
 - r) Cantidad de CTN 20 o CTN 40 de aplicar
 - s) Tipo de carga suelta de aplicar
 - t) Terminal de almacén
- 8.3.2. Deben subir los documentos del despacho:
 - a) Factura
 - b) BI con Visto bueno o Guía Area
 - c) Volante cuando se trate de despachos diferidos o SADA 3B
- 8.3.3. EN SINTAD, debe consignar:
 - a) Numero de Manifiesto
 - b) Fecha de descarga
 - c) Colocar la glosa 00200 – Continuidad de despacho
- 8.3.4. El ESC debe comunicar al Area de sistemas:
 - a) EL número de DAM
 - b) Fecha de Numeración
 - c) CANAL

	PROCEDIMIENTO	Código: PRO-SC-001 Versión: 00 Fecha: 21/04/2021 Aprobado: GG Página: 4 de 9
	Procedimiento de Continuidad del Despacho	

8.3.5. Con la transmisión del número de DAM, Fecha de Numeración y CANAL el área de Sistemas debe poner de manera manual en la orden la información enviada por el ESC, plazo de respuesta una hora.

8.4. INCIDENCIAS A INGRESAR VIA SINTAD

8.4.1. Incidencia 00200- continuidad de despacho: Permite identificar el tipo de despacho.

8.4.2. Incidencia 08907-Solicitud de retiro: Solo ingresar la incidencia cuando no se halla procesado la solicitud de retiro por CLINET.

8.4.3. Incidencia 00511- Programada para retiro: Solo ingresar la incidencia cuando no se halla procesado la solicitud de retiro por CLINET.

8.5. OBSERVACIONES

8.5.1. El ESC debe verificar y contrastar las ordenes otorgadas por el cliente con las ordenes creadas en nuestro sistema, para verificar que no exista duplicidad. De repetirse las ordenes se tendrá que realizar una solicitud por SIGESI

8.5.2. Solo cuando se trate de una continuidad de despacho por insolvencia la aduana habilitará campos donde se podrá trasladar la orden creada

8.5.3. Instrucción de retiro: debe gestionarse por CLINET.

8.5.4. Los BL con Visto Bueno se suben a la plataforma y los maneja directamente el ESC con Seguimiento.

8.5.5. El pago para renovación de memo: El Ejecutivo debe enviar un correo indicando claramente en el asunto que se trata de continuidad del despacho/cliente/orden. En el cuerpo del correo deben indicar que el memo que ya está subido en la plataforma para que se proceda con el trámite.

8.6. Anexos

8.6.1. Anexo 01: Guía de Remisión

8.6.2. Anexo 02: Formato de registro de continuación del trámite de despacho Exportación

9. CONTROL DE CAMBIOS

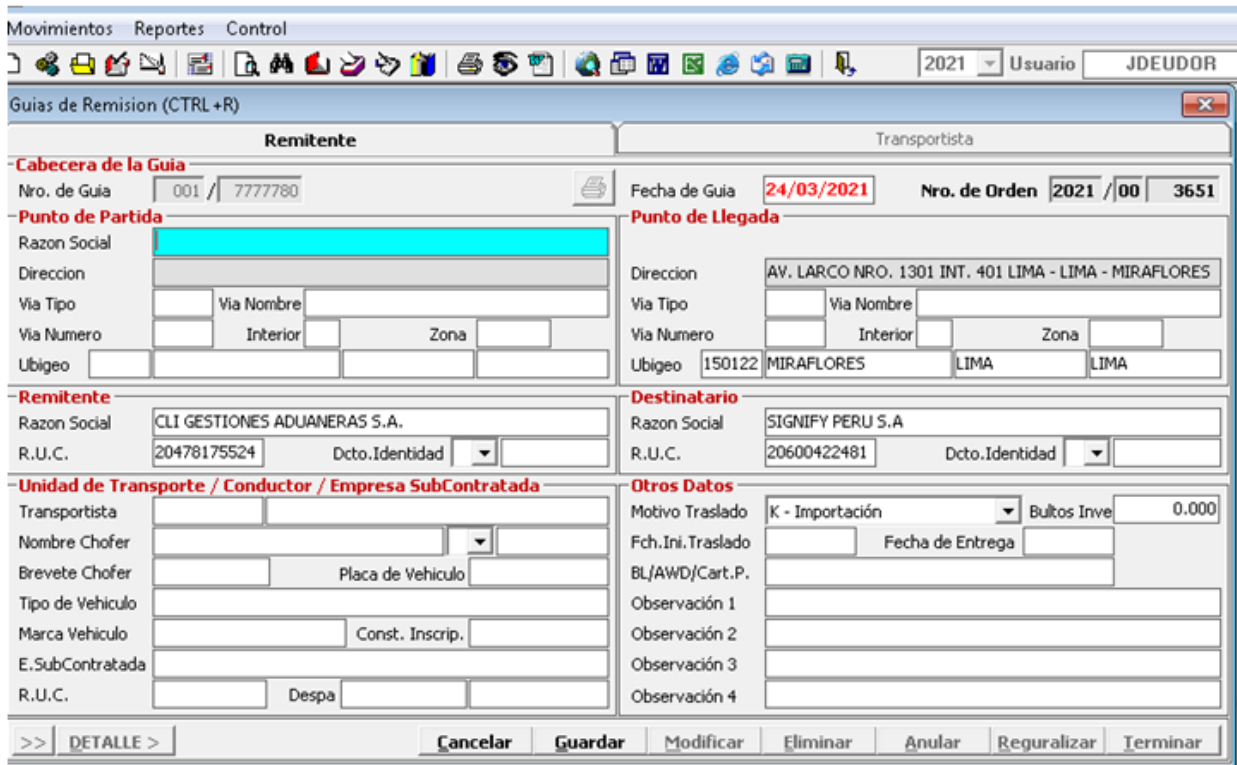
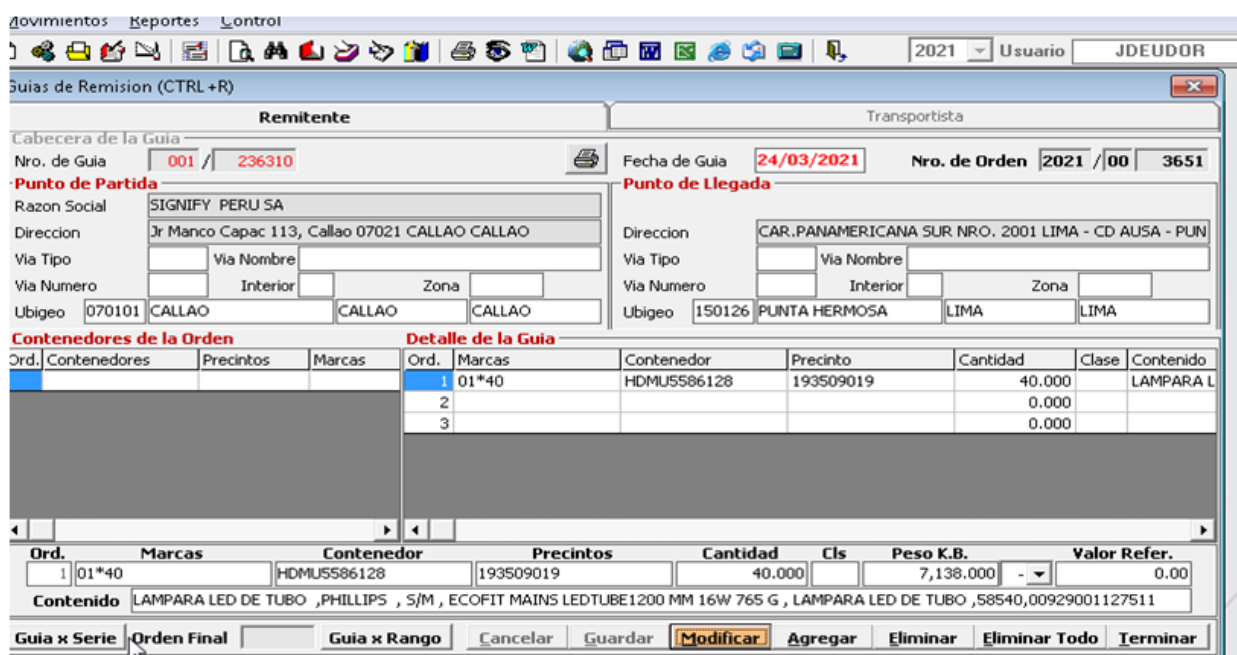
N.A.

10. ANEXOS

10.1. Anexo N° 1: Guía de Remisión

Guía de remisión: cuando no se procese la solicitud de retiro por CLINET, armado debe ingresar la siguiente información de manera manual:

- a) Punto de Partida
- b) Numero de contenedor
- c) Numero de precinto
- d) Cantidad
- e) Bultos
- f) Peso
- g) Descripción de la carga

Ord.	Contenedores	Precintos	Marcas	Ord.	Marcas	Contenedor	Precinto	Cantidad	Clase	Contenido
1	01*40	HDMU5586128	193509019	1	01*40	HDMU5586128	193509019	40.000	LAMPARA L	LAMPARA LED DE TUBO ,PHILLIPS , S/M , ECOFIT MAINS LEDTUBE1200 MM 16W 765 G , LAMPARA LED DE TUBO ,58540,00929001127511
2				2				0.000		
3				3				0.000		

10.2. Anexo N° 2: Formato de registro de continuación del trámite de despacho Exportación.

INFORMACIÓN DEL DUEÑO, CONSIGNATARIO O CONSIGNANTE

Nombre o razón social	RUC
Domicilio fiscal	

INFORMACIÓN DEL AGENTE DE ADUANA QUE CONTINÚA EL TRÁMITE DE DESPACHO

Nombre o razón social	RUC
Domicilio fiscal	

INFORMACIÓN DE LA DAM (*)

Aduana/año/régimen/número:	
----------------------------	--

(*) incluir filas para cada DAM

MOTIVO (marque con una "X")

Decisión del dueño, consignatario o consignante	
Cancelación, revocación, inhabilitación del agente de aduana que inició el trámite de despacho	

Lugar y fecha.....

Nombre y firma del dueño, consignatario o consignante.

Nombre o razón social y firma del agente de aduana que continuará el trámite de despacho o de su representante legal

Para exportaciones:

debemos presentar expedientes de continuidad adjuntando el anexo firmado por el cliente y por nuestro RL, lo digitalizamos y lo presentamos por MPV.

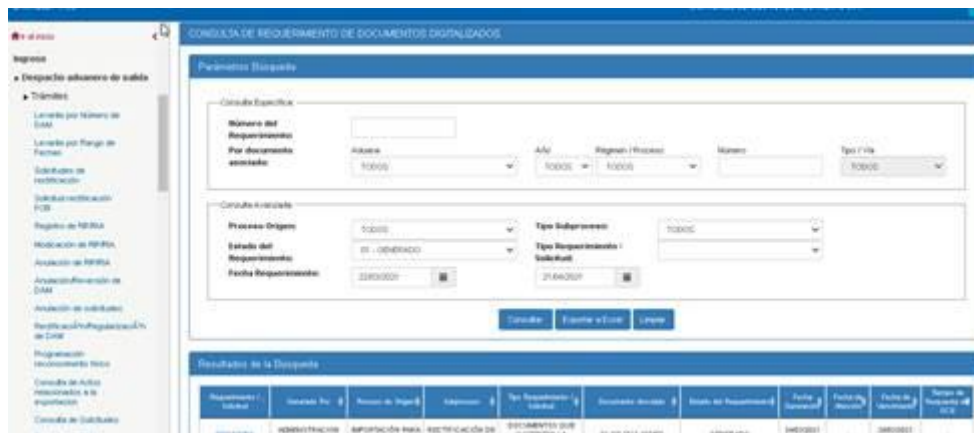
Procedimiento de Continuidad del Despacho

10.3. Anexo N° 3: Continuidad para Exportaciones

- a) Cuando ingresamos a la clave sol para un proceso de continuidad de despacho normal ingresaremos de esta manera, y seguiremos los pasos que se nos indica; tanto en el caso del comitente para otorgar la continuidad, como en el caso de CLI para aceptar esta continuidad.



- b) Sin embargo, para el régimen de exportaciones será el EXPORTADOR quien deba realizar el siguiente proceso: vamos a Despacho Aduanero de Salida e ingresamos a rectificación/regularización.



- c) El exportador ingresará el número de la DAM que desea dar continuidad y se abrirá esta información, en el círculo rojo es la agencia de aduana que el mismo interesado podrá rectificar colocando el RUC de la agencia a la cual le dará la continuidad, en este caso, el Exportador cuando abre esta pantalla visualiza al primer Agente de Aduana y lo que hace es cambiar al RUC de CLI y el sistema acepta; en la misma pantalla en el rubro de observaciones (al final) ingresa el número del expediente con el que CLI había solicitado la continuidad y detalla el motivo, luego guarda la información.

d) Para verificar que se realizó la rectificación y CLI cuenta con la continuidad del despacho, se consulta la declaración.

Aduana		DECLARACION UNICA DE ADUANAS (A)				3 REGISTRO DE ADUANA
MARITIMA DEL CALLAO		00				
Nº Orden	Destinación	Modalidad	Tipo Despacho	Nº DUA Prev.	Nº Declaración:	
002992	00	1	NORMAL	2021-023680	Fecha: 2021-03-30 Numeración: 01/03/2021	
1 IDENTIFICACION		1.1 Empresa/Exportador:				Sujeto a: VERDE
		SIGENFY PERU S.A.				
1.2 Código y Documento de Identificación:			1.3 Dirección de Empresa/Exportador:		1.4 Cód. Mto. Ges.	
4 - 20409423401			AV. LARCO NRO. 101 INT. 401 LIMA - LIMA - MIRAFLORES			
3 TRANSPORTE		1.1 Empresa Transportadora Código:		1.2 Nº Manifiesto	1.3 Via Transporte Código:	
					E - MARITIMO	
3.4 Fecha Término Despu/Embar		3.5 Empresa Transportadora (T/R) Código:		3.6 Unidad Transportadora (T/R)	3.7 Aduana O/S Código:	
4 ALMACEN		4.1 Depósito Temporal Código:		4.2 Depósito A Aduana Código:		4.3 Plazo Solicitado
		0000				0
5 TRANSACCION		5.1 Unidad Financiera Código:		5.2 Modalidad Código:		
				RECIBO A CREDITO - E		
6 VALOR ADUANA		6.1 Valor Clave de Venta	6.2 Cambio (Referencia)	6.3 Otros Gastos Deducibles	6.4 Total Ajustes	6.5 Valor Neto de Energía (FOB)
		3117.0	0	0	0	3117.0
7 DECLARANTE		7.1 Declarante (Tipo - No. de documento - Razon Social)				
		RUC 20478175524 - CLI GESTIONES ADUANERAS S.A.				
8 OTROS DATOS DE BILIGENCIA		Total Pasa Neto	Total Pasa Bruto	Total Sucesos	Total U. Físicas	Total U. Comerciales
		239.190	272.84	1.0	118.0	118.0

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.



PROCEDIMIENTO

Procedimiento de Continuidad del Despacho

Código: PRO-SC-001
Versión: 00
Fecha: 21/04/2021
Aprobado: GG
Página: 9 de 9

- e) Como información adicional para consultar la regularización de las exportaciones y se verifica en la siguiente pantalla, en ESTADO DE LA DAM cuando dice CONCLUIDO entenderemos que ya ha sido regularizada.

Rectificación de DAM/Regularización de DAM					
Número (Aduana-Año-Régimen-Número):	118 - MARITIMA DEL	2021	40 - EXPORTACIÓN I	23680	Estado de la DAM: 01 - Numer
Selección de control:		Tipo de selección:	PDR DAM	Levante:	LEVANTE AUTORIZADO
Fecha y hora de numeración:	01/03/2021 14:01:51	Nº de orden interno (Año-Número):	2021	002992	Fecha levante: 03/03/2021 09:23:03
Despachador de aduana/OEA (Tipo-RUC):	AGENTE DE ADU,	20478175524	CLI GESTIONES ADUANERAS S.A.		