	Versión:	02
	Categoría	Importante
Norma Interna	Clasificación	Publico
	Código:	AIMP_NI_003
Gestión de Exportaciones	Fecha de Aprobación:	27/10/2020

1. OBJETIVO

Establecer la normatividad en la cual se debe regir el desarrollo de las operaciones de exportación de todas las mercaderías de Distribuidora Cummins Peru (DCP)

2. ALCANCE

La presente norma regula todas las operaciones de exportación de repuestos y equipos, desde que el usuario interno envía el requerimiento de exportación; siendo responsabilidad del área de Comercio Exterior la gestión y seguimiento desde origen hasta destino, dependiendo del Término de Compra-Venta (Incoterm) respectivo.

3. RESPONSABILIDAD

Gerente de Corporativo de Cadena de Suministro es responsable del velar por el cumplimiento de la presente norma.

Gerente de Comercio Exterior y Transportes es responsable de la difusión de la presente norma y de velar por el *cumplimiento* de la misma.

Supervisor de Comercio Exterior es responsable de la correcta ejecución de la presente Norma, de la difusión a todo el equipo de Comercio Exterior, de su actualización; además de asegurar que el los Operadores Logísticos cumplan con los acuerdos contractuales.

Logística Inversa DCP son responsables de la correcta ejecución de la presente Norma aplicable a Repuestos.

Gerente de Créditos y Cobranzas responsable de emitir la Factura de Exportación.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Ley General de Aduanas – DL Nro. 1053 del 27/06/2008

Reglamento de la Ley General de Aduanas DL nro. 010-2009 del 16/01/2009

Tabla de infracciones y sanciones DS Nro. 031-2009-EF

Recepción y despacho de mercadería Core DCP AALM_PR_010

5. DEFINICIONES

5.1. Exportación Temporal: Régimen por el cual se exporta temporalmente un repuesto o equipo para su préstamo o reparación; y posterior retorno al país.

5.2. Sello de Espiga: Símbolo que identifica cuando la madera ya está fumigada y apta como embalaje de exportación.


5.3. Consolidado: Grupo de facturas de Venta (mercadería) propuestas para un embarque aéreo o marítimo.

5.4. DAM: Declaración Aduanera de Mercancías.

5.5. Core: Componente Usado

5.6. INCOTERM (international commercial terms, 'términos internacionales de comercio') son términos, de tres letras cada uno, que reflejan las normas de aceptación voluntaria por las dos partes —comprador y vendedor—, acerca de las condiciones de entrega de las mercancías y/o productos. Se usan para aclarar los costes de las transacciones comerciales internacionales, delimitando las responsabilidades entre el comprador y el vendedor, y reflejan la práctica actual en el transporte internacional de mercancías

5.7. EXW: “Ex Works” (en fábrica, lugar convenido). El vendedor entrega la mercancía directamente al comprador en sus propias instalaciones. Es el incoterm que más obliga al comprador, incluso los trámites aduaneros de exportación son por cuenta del comprador

	Versión:	02
	Categoría	Importante
	Clasificación	Publico
Norma Interna	Código:	AIMP_NI_003
Gestión de Exportaciones	Fecha de Aprobación:	27/10/2020

- 5.8. **FCA** "Free Carrier" ('Libre transportista (lugar convenido). El vendedor se compromete a entregar la mercancía en un punto acordado dentro del país de origen, que pueden ser los locales de un transitario, una estación ferroviaria... (este lugar convenido para entregar la mercancía suele estar relacionado con los espacios del transportista). Se hace cargo de los costes hasta que la mercancía está situada en ese punto convenido.
- 5.9. **FOB**: "FREE ON BOARD" (franco a bordo). El vendedor tiene la obligación de cargar la mercancía a bordo del buque en el puerto de embarque especificado en el contrato de venta. El comprador selecciona el buque y paga el flete marítimo. La transferencia de riesgos y gastos se produce cuando la mercancía rebasa la borda del buque. El vendedor se encarga de los trámites para la exportación.
- 5.10. **CFR** "Cost and Freight" (coste y flete -puerto de destino convenido). El vendedor se hace cargo de todos los costes, incluido el transporte principal, hasta que la mercancía llegue al puerto de destino. Sin embargo, el riesgo se transfiere al comprador en el momento que la mercancía se encuentra cargada en el buque, en el país de origen. Se debe utilizar para carga general, que se transporta en contenedores.
- 5.11. **CIF**: "COST, INSURANCE AND FREIGHT" (coste, seguro y flete). El vendedor tiene las obligaciones de contratar y pagar la prima del seguro marítimo de cobertura de la pérdida o daño de la mercancía durante el transporte, ocupándose además, del despacho de la mercancía en aduana para la exportación.
- 5.12. **DAT**: "Delivered At Terminal" (entregado en terminal- puerto de destino convenido). El incoterm DAT se utiliza para todos los tipos de transporte. El vendedor se hace cargo de todos los costes, incluidos el transporte principal y el seguro (que no es obligatorio), hasta que la mercancía es descargada en la terminal convenida. También asume los riesgos hasta ese momento
- 5.13. **DAP**: "Delivered At Place" (entregado en un punto -lugar de destino convenido) El Incoterm DAP se utiliza para todos los tipos de transporte. El vendedor se hace cargo de todos los costes, incluidos el transporte principal y el seguro (que no es obligatorio), pero no de los costes asociados a la importación, hasta que la mercancía se ponga a disposición del comprador en un vehículo listo para ser descargado. También asume los riesgos hasta ese momento.
- 5.14. **DDP**: "DELIVERED DUTY PAID" (entregado con pago de derechos) El vendedor realiza la entrega de la mercancía al comprador, despachada para la importación y no descargada de los medios de transporte a su llegada al lugar convenido del país de la importación. El vendedor asume todos los gastos y riesgos, incluidos derechos, impuestos y otras cargas por llevar la mercancía hasta aquel lugar, una vez despachada en aduana para la importación.
- 5.15. **ETD/ETA**: Estimated Time of Departure (Hora estimada de Embarque) / Estimated Time of Arrival (Hora estimada de Arribo)
- 5.16. **Re-manufacturado (Recon)**: Componente ensamblado por fábrica a partir de una core, tiene igual periodo de garantía que un componente nuevo.
- 5.17. **RID**: Numero de registro que va asociado a un numero de factura. Los primeros 5 dígitos representan el código para fábrica de DCP acompañado del año y el número de correlativo del envío por factura. Ejemplo:546871403

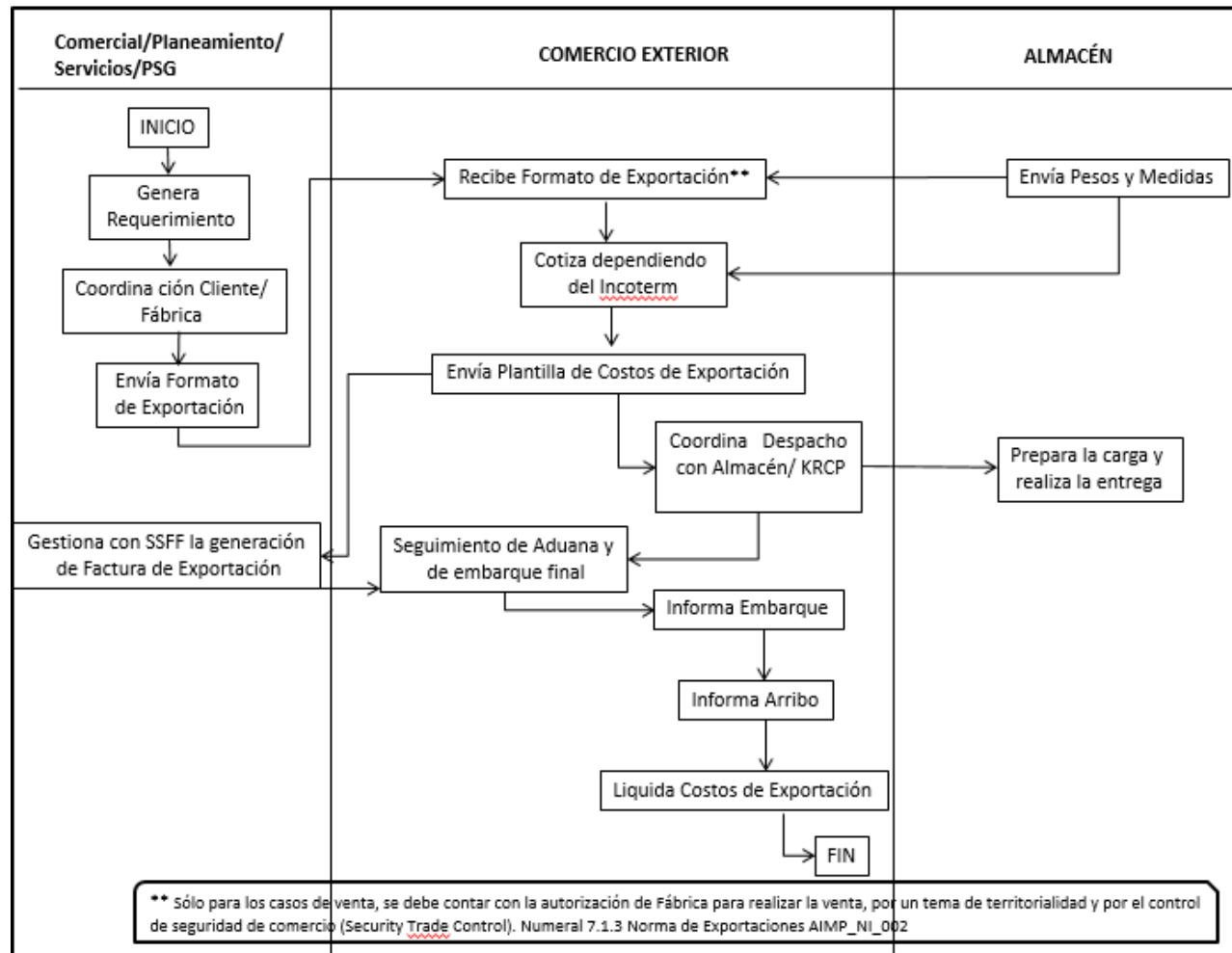


Versión:	02
Categoría	Importante
Clasificación	Publico
Código:	AIMP_NI_003
Fecha de Aprobación:	27/10/2020


Norma Interna

Gestión de Exportaciones

6. DIAGRAMA DE FLUJO



Si tiene una impresión de este documento verifique su vigencia en la intranet o con el responsable del control de documentos

	Versión:	02
	Categoría	Importante
	Clasificación	Publico
Norma Interna	Código:	AIMP_NI_003
Gestión de Exportaciones	Fecha de Aprobación:	27/10/2020

7. DESARROLLO

7.1. De la generación de Facturas de Exportación

- 7.1.1. Logística Inversa DCP son responsables de realizar las coordinaciones respectivas con el área de Créditos y Cobranzas para la emisión de la Factura de Exportación. Además, es muy importantes que generen claramente las instrucciones de embarque, referente a forma de envío (aéreo o marítimo), término de compra internacional (Incoterm), datos completos del destinatario; uso final del bien a exportar y toda información relevante que el área de Comercio Exterior considere solicitar, debiendo estar correctamente consignado en el Formato de Exportación (Anexo 02)
- 7.1.2. El área de Comercio Exterior debe hacer las coordinaciones respectivas con las áreas generadoras de la exportación, así como con el área de Almacén para contar con los pesos y medidas para separar los espacios respectivos, velando porque los embalajes de madera cuenten con el respectivo sella Espiga.

7.2. Del Control de Exportaciones

- 7.2.1. Se debe cumplir con las leyes y regulaciones relacionadas con las exportaciones, e internamente verificar, antes de gestionar una exportación, restricciones respecto a exportaciones con destino a países considerados “embargo” (Anexo 01)

DCP garantizará que los productos, servicios y/o tecnología no se envíen a países donde se infrinjan embargos o sanciones de comercio relevantes. Estamos comprometidos con el cumplimiento.

- 7.2.2. El área de Comercio exterior debe realizar la verificación y control especificado en el punto 7.2.1, y deberá notificar al área Legal, Control Interno y a la BU usuaria en caso detecte alguna restricción en la operación solicitada.

- 7.2.3. El área de Comercio Exterior revisará la información enviada por el área usuaria y dará la conformidad mediante correo electrónico, para proceder con la exportación previa revisión del listado de países “embargo”. Posterior a ello, el área de Comercio Exterior procederá con las coordinaciones del proceso de exportación dependiendo del término de venta o incoterm pactado.


La compañía cumplirá todas las leyes respecto a las “entidades prohibidas”. DCP investigará en profundidad todas las señales de advertencia que surjan en cualquier transacción comercial. DCP no realizará transacciones si existe participación de cualquier persona u organización designada como Parte Restringida.

Debemos conocer el uso final de nuestros productos. Las leyes de exportación evitan o restringen la exportación de productos o servicios si dichos productos o servicios tendrán ciertos usos finales, entre ellos aplicaciones militares o de defensa y fabricación de misiles y otras armas de destrucción masiva. Siempre debe estar consciente de las posibles normas que restrinjan el uso final.

Las restricciones impuestas por la ley y/o las políticas de Cummins son las siguientes:

No realizar transacciones que involucren a Cuba, Irán, Corea del Norte, República de Sudán (Sudán) o Siria. Las transacciones que involucren a Myanmar y la República de Sudán del Sur se permitirán en circunstancias limitadas y requieren aprobación previa de Cummins Inc. Además de los países mencionados anteriormente, pueden existir otros embargos y sanciones comerciales relevantes que afecten una transacción. DCP acatará todas las leyes pertinentes. Debe comunicarse con el área de Comercio Exterior y/o pedir asistencia legal si no está seguro de que un país está sujeto o no a embargo o sanciones.

Las ventas militares a cualquier país pueden requerir una autorización. Comuníquese siempre con el área de Comercio Exterior o con un representante Comercial de Cummins Inc. Cuando la transacción incluya una aplicación militar en cualquier país.

	Versión:	02
	Categoría	Importante
Norma Interna	Clasificación	Público
	Código:	AIMP_NI_003
Gestión de Exportaciones	Fecha de Aprobación:	27/10/2020

DCP revisará todas las exportaciones de productos en relación con las normas gubernamentales aplicables y obtendrá todas las autorizaciones o licencias que sean necesarias. DCP también mantendrá un registro de todas las licencias exigidas

7.3 De la recepción de Documentos y Embarque

- 7.3.2 Comercio Exterior recibe las instrucciones de embarque, Facturas de exportación y realiza la apertura de File para tal operación utilizando la Ficha de Incidencias de Embarque (Anexo 06)
- 7.3.3 Comercio Exterior es el responsable de hacer las coordinaciones con Almacén DCP para el despacho de la carga de exportación, gestionando el medio de transporte óptimo (carga suelta o contenedores de 20', 40' o 40' HC (High Cube)), así como de obtener una fecha en que la carga esté lista para su despacho.
- 7.3.4 El área de Comercio Exterior es responsable de velar por el cumplimiento de las siguientes actividades que realizan los Operadores Logísticos:
- El Freight Forwarder debe obtener los mejores espacios a los mejores precios, y en el menor tiempo posible.
 - Proporcionar toda la información necesaria para que el Agente de Aduanas haga una correcta declaración Aduanera.
 - Consolidar la carga de acuerdo al destino y/o tipo de envío.
 - En caso de que el Freight Forwarder no haya logrado embarcar la carga, debe generar el embarque en la próxima salida inmediata e informar al área de Comercio Exterior sobre los cambios vía correo electrónico.
 - Debe realizar, a través del Freight Forwarder, el seguimiento respectivo hasta el punto de entrega acordado; manteniendo la información actualizada a las áreas usuarias.
- 7.3.5 El área de Comercio Exterior debe asegurarse de que el Freight Forwarder cumpla con los tiempos de traslado establecidos.


7.4 Del Tratamiento según motivo de Exportación

7.4.1 Devolución a Fábrica

Éstas serán generadas por el área de **Logística Inversa DCP**. En este tipo de exportaciones, se deberá seguir estrictamente las instrucciones enviadas por Fábrica, que indicará el plazo otorgado, qué documentación requiere y el lugar de entrega de la carga. La recepción conforme, la dará Fábrica posterior a la inspección de la carga.


ITEM	DESCRIPCION	RESPONSABLE
1	Del Requerimiento	
	Enviar el Formato de Exportación (Anexo 03) al área de Comercio Exterior (Coordinador de cuenta Cummins y Asistente de cuenta Cummins, con cc a importaciones@kmmmp.com.pe , Supervisor de Comex y Gerencia de Comex , debidamente llenado. El incoterm a utilizarse será consignado en el Formato de Exportación	Analista Logística Inversa DCP
2	Solicitud de Cotización	

Si tiene una impresión de este documento verifique su vigencia en la intranet o con el responsable del control de documentos

	Versión:	02
	Categoría	Importante
Norma Interna Gestión de Exportaciones	Clasificación	Publico
	Código:	AIMP_NI_003
	Fecha de Aprobación:	27/10/2020

	<p>Solicitar vía Correo electrónico la cotización de Exportación a los Freight Forwarders, detallando (Pesos, Medidas, Volumen, Cantidades) bajo los siguientes parámetros:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cotización únicamente Marítima, cualquier excepción debe ser aprobada por el área de Operaciones de Partes Cummins. - Se debe solicitar mínimo 02 cotizaciones <p>Dando a conocer a área de Planeamiento la propuesta más económica y adecuada.</p>	<p>Coordinador y/o Asistente de Importaciones Cummins</p>
3	Confirmación de Partidas Arancelarias	
1	Comercio Exterior solicitará mediante correo Electrónico al agente de Aduanas, la Confirmación de Partidas Arancelarias.	Coordinador y/o Asistente de Importaciones Cummins
2	Recibir vía Correo Electrónico las Partidas Arancelarias del Agente de aduanas y enviarlas al Forwarder Seleccionado.	Coordinador y/o Asistente de Importaciones Cummins
4	De la Facturación	
4.1	Envía Plantilla con desglose de costos de acuerdo al Incoterm seleccionado a Operaciones de Repuestos DCP	Coordinador y/o Asistente de Importaciones Cummins
4.2	Solicita la emisión de las facturas de Exportación	Analista Logística Inversa DCP
4.3	Genera Pedido de Facturación	Aftermarket - Adm. De Vtas
7.4.4	Liberación SAP del Pedido de Facturación	Créditos y Cobranzas/ COMEX
7.4.5	Generación de Guías de Remisión - Venta	Almacén
7.4.6	Emisión de Facturas de Exportación	Créditos y Cobranzas
7.5	Solicitud de Reserva de Embarque	
	Solicitar al Freight Forwarder, vía correo Electrónico la Reserva del Embarque de Exportación (Booking)	Coordinador y/o Asistente de Importaciones Cummins
7.8	Recojo de Exportación	
7.8.1	Enviar vía correo Electrónico la Programación de Recojo al Agente de Aduana y Almacén	Coordinador y/o Asistente de Importaciones Cummins
7.8.2	Generar y archivar el Reporte Fotográfico de la carga a bordo de la unidad de transporte; en Callao y Pucusana.	Comex/Almacén Cummins
7.8.3	<p>Generación de Guis de Remision – Traslado CD Callao/ Pucusana hacia el Almacén Aduanero. En la misma se debe consignar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Datos de la unidad de transporte - Numero de Bultos - Pesos - Numero de Contenedor - Numero de Precintos 	Almacén Cummins
7.9	Proceso de Aduanas	

Si tiene una impresión de este documento verifique su vigencia en la intranet o con el responsable del control de documentos

	Versión:	02
	Categoría	Importante
Norma Interna Gestión de Exportaciones	Clasificación	Publico
	Código:	AIMP_NI_003
	Fecha de Aprobación:	27/10/2020


	Numeración de DAM de Exportación y recepción del Canal de Aduana asignado para proceder con los tramites respectivos a realizar por el Agente de Aduana: - Canal Naranja: Revisión Documentaria - Canal Rojo: El Agente de Aduana debe gestionar al aforo físico por parte de Aduana. **Sujeto a BOE (Brigada de Operaciones Especiales) aleatorio	Coordinador y/o Asistente de Importaciones Cummins
7.10	Información de Contactos	
	Enviar vía correo Electrónico al Freight Forwarder el detalle de los Contactos a notificar en Destino	Coordinador y/o Asistente de Importaciones Cummins
7.11	Notificación a Fabrica	
	Notificar a Fábrica vía correo electrónico el envío de la carga, adjuntando documentos de Exportación basado en las normas aduaneras del país de destino (Documento de Embarque, Traducción de Factura <u>al Ingles</u> , Itinerario de Zarpe y Llegada, Detalle de Item's y Packing List en Ingles)	Coordinador y/o Asistente de Importaciones Cummins
7.12	Post-Embarque	
	Recepción y Validación de Gastos de Exportación y envío al Área Contable	Coordinador y/o Asistente de Importaciones Cummins
7.13	Seguimiento del Embarque y Notificación de Recibo	
	Envío vía correo Electrónico la Conformidad de recepción de embarque (Proof of Delivery – POD) a Analista Logística Inversa DCP.	Coordinador y/o Asistente de Importaciones Cummins

7.4.2 Exportación de Cores

Éstas serán generadas por el área de **Logística Inversa DCP**. Las exportaciones de Cores serán ejecutadas, sin desestimación de los puntos antes mencionados, a detalle según lo indicado a continuación:


ITEM	DESCRIPCION	RESPONSABLE
1	Del Requerimiento	
	Enviar el Formato Vigente de Exportación (Anexo 04) al área de Comercio Exterior (Coordinador de cuenta Cummins y Asistente de cuenta Cummins, con cc a importaciones@kmp.com.pe , Supervisor de Comex, Gerencia de Comex y al Comprador Senior debidamente llenado. El incoterm a utilizarse en todas las operaciones de Cores será el CIF, cualquier cambio de este Incoterm debe ser autorizado por la Sub Gerencia de Operaciones.	Analista Logística Inversa DCP
2	Solicitud de Cotización	
	Solicitar vía Correo electrónico la cotización de Exportación a los Freight Forwarders la cual deberá ser aprobada por Operaciones de Repuestos DCP, bajo los siguientes parámetros: - Cotización únicamente Marítima, cualquier excepción debe ser aprobada por Operaciones de Repuestos DCP - Cotización para FCL (20 pies Y/O 40 pies) - Se debe solicitar 03 cotizaciones	Coordinador y/o Asistente de Importaciones cuenta Cummins & Comprador Senior
3	Confirmación de Partidas	
3.1	Comercio Exterior solicitará mediante correo Electrónico al agente de Aduanas, la Confirmación de Partidas Arancelarias.	Coordinador y/o Asistente de Importaciones cuenta Cummins

Si tiene una impresión de este documento verifique su vigencia en la intranet o con el responsable del control de documentos

	Versión:	02
	Categoría	Importante
Norma Interna	Clasificación	Publico
	Código:	AIMP_NI_003
Gestión de Exportaciones	Fecha de Aprobación:	27/10/2020

3.2	Recibir vía Correo Electrónico las Partidas Arancelarias del Agente de Aduanas y enviarlas al Forwarder Seleccionado.	Coordinador y/o Asistente de Importaciones cuenta Cummins
4	Solicitud de Reserva de Embarque	
	Solicitar al Freight Forwarder aprobado por Operaciones de Repuestos DCP, vía correo Electrónico la Reserva del Embarque de Exportación	Coordinador y/o Asistente de Importaciones cuenta Cummins
5	Revisión de la Exportación	
5.1	Enviar los documentos de Exportación (Hoja de Ruta, Guía de Remisión, Factura) al Coordinador de cuenta Cummins y al Asistente de cuenta Cummins, con cc a importaciones@kmp.com.pe. Acompañado de la entrega física de los mismo.	Almacén
5.2	Asistencia en la zona de Pick and Pack revisando que el Detalle físico concuerde con los documentos emitidos.	Coordinador y/o Asistente de Importaciones cuenta Cummins
5.3	Custodia de la carga física durante el proceso de coordinación de la exportación hasta su despacho hacia el terminal aduanero. (Custodia bajo cámaras de video vigilancia)	Almacén
6	De la Facturación	
6.1	Envía Plantilla con desglose de costos de acuerdo al Incoterm seleccionado a Operaciones de Repuestos DCP	Coordinador y/o Asistente de Importaciones Cummins
6.2	Solicita la emisión de las facturas de Exportación	Analista Logística Inversa DCP
6.3	Genera Pedido de Facturación	Aftermarket - Adm. De Vtas
6.4	Liberación SAP del Pedido de Facturación	Créditos y Cobranzas/ COMEX
6.5	Generación de Guías de Remisión - Venta	Almacén
6.6	Emisión de Facturas de Exportación	Créditos y Cobranzas
7	Recojo de Exportación	
7.1	Enviar vía correo Electrónico la Programación de Recojo al Agente de Aduana y Almacén	Coordinador y/o Asistente de Importaciones cuenta Cummins
7.2	Generar y archivar el Reporte Fotográfico de la carga a bordo de la unidad de transporte; en Callao y Pucusana.	Coordinador y/o Asistente de Importaciones Cummins/Almacén
7.3	Generación de Guía de Remisión – Traslado CD Callao/ Pucusana hacia el Almacén Aduanero. En la misma se debe consignar: <ul style="list-style-type: none"> - Datos de la unidad de transporte - Numero de Bultos - Pesos - Numero de Contenedor - Numero de Precintos 	Almacén
8	Proceso de Aduanas	

Si tiene una impresión de este documento verifique su vigencia en la intranet o con el responsable del control de documentos

	Versión:	02
	Categoría	Importante
Norma Interna	Clasificación	Publico
	Código:	AIMP_NI_003
Gestión de Exportaciones	Fecha de Aprobación:	27/10/2020

	Recepción del Canal de Aduana asignado para proceder con los tramites respectivos a realizar por el Agente de Aduana: - Canal Naranja: Revisión Documentaria - Canal Rojo: El Agente de Aduana debe gestionar al aforo físico por parte de Aduana. **Sujeto a BOE (Brigada de Operaciones Especiales) aleatorio	Coordinador y/o Asistente de Importaciones cuenta Cummins
9	Información de Contactos	
	Enviar via correo Electrónico al Forwarder el detalle de los Contactos a notificar en Destino	Coordinador y/o Asistente de Importaciones cuenta Cummins
10	Notificación a Fabrica	
	Notificar a Fábrica vía correo electrónico el envío de la carga, adjuntando documentos de Exportación (Documento de Embarque, Factura en Ingles, Itinerario de Zarpe y Llegada, Detalle de Item's)	Coordinador y/o Asistente de Importaciones cuenta Cummins
11	Post-Embarque	
	Recepción y Validación de Gastos de Exportación y envío al Área Contable	Coordinador y/o Asistente de Importaciones cuenta Cummins
12	Seguimiento del Embarque	
	Envío vía correo Electrónico la Conformidad de Bultos y Pesos recepcionados	Fabrica Cummins
13	Notificación Final	
	Re Enviar la confirmación de Fabrica a: Analista Logística Inversa DCP Supervisor Comex Gerente Comex	Coordinador y/o Asistente de Importaciones Cummins

7.4.3 Exportación de Dañados reclamados a Fabrica (RFD)

Éstas serán generadas por el área de **Logística Inversa DCP** quien debe enviar el formato de exportación (Anexo 05), y refiere a repuestos dañados que deben exportarse a la Fabrica Cummins MDC bajo Incoterm EXW. Para este tipo de exportación, se gestionan los pedidos y facturas de exportación, sin embargo no se contratan los servicios de Freight Forwarder ni Agenciamiento de aduanas, éstos corren por cuenta de Fabrica Cummins MDC designando sus proveedores.


7.5 Seguridad Física de Exportaciones

Todos los embarques de exportación deben ser despachados única y exclusivamente desde los locales de DCP.

En todos los casos (contenedores, carga suelta y/o Break Bulk) se llevará un control y registro fotográfico de los bultos, precintos, marcas y series según corresponda.

Respecto al control de precintos, mediante Resolución de Superintendencia N° 000143-2020/SUNAT donde se establece el Procedimiento de Uso y Control de Precintos Aduaneros, DCP aplica dicha normativa bajo los siguientes puntos:


Si tiene una impresión de este documento verifique su vigencia en la intranet o con el responsable del control de documentos

	Versión:	02
	Categoría	Importante
Norma Interna	Clasificación	Publico
	Código:	AIMP_NI_003
Gestión de Exportaciones	Fecha de Aprobación:	27/10/2020

- El agente de Aduanas vigente es quien debe proporcionar los precintos aduaneros a DCP, por lo tanto DCP es usuario y el agente de aduanas es el adquirente.
- El adquirente, antes de adquirir el precinto aduanero, el usuario verifica, en el portal de la SUNAT, que el proveedor se encuentre en la relación de proveedores de precintos registrados ante la SUNAT.
- Antes de usar el precinto aduanero, el adquirente ingresa al portal de la SUNAT con su clave SOL y registra la información del lote de precintos aduaneros adquiridos. Esta información se visualiza en el portal de la SUNAT.
- DCP puede utilizar el precinto aduanero adquirido y registrado por él o por el adquirente, despachador de aduana, depósito temporal, agente de carga internacional o transportista internacional o su representante, **que participa en la operación vinculada a la declaración aduanera de mercancías.**
- El precinto aduanero debe ser colocado en la parte externa de la puerta derecha del contenedor cerrado o en el vehículo tipo furgón cuya estructura y acondicionamiento permita su precintado. Y es reemplazado cuando lo disponga la autoridad o un procedimiento aduaneros.
- Las áreas de Comercio Exterior y Almacén Central deben controlar, supervisar y registra la operación de llenado de la carga y colocación del precinto aduanero cuando el embarque se realice desde el local designado por DCP o por la Administración Aduanera. Asimismo, deben controlar y supervisar el traslado de la carga y la integridad del precinto aduanero hasta su entrega al almacén aduanero, transportista internacional, administrador o concesionario del puerto, aeropuerto o terminal terrestre internacionales, según corresponda.
- El área de Almacén Central debe registrar la información de las personas que participan en la operación de llenado de contenedores y colocación del precinto aduanero, conforme al anexo VIII de la Resolución de Superintendencia N° 000143-2020/SUNAT, por cada embarque de exportación ejecutado. El acta completa se debe enviar al área de Comercio exterior acompañado de un registro fotográfico en formato JPG, cuya imagen permita identificar con claridad el número del precinto aduanero colocado y el número del contenedor. Esta información es conservada por el área de Comercio Exterior, **por un periodo de tres meses computado desde la fecha de registro de colocación del precinto aduanero**
- El área de Almacén Central debe comunicar a Comercio exterior y éste a su vez a la Autoridad Aduanera, cuando se detecte que no se ha utilizado el precinto aduanero conforme con las disposiciones previstas en el presente procedimiento o que se ha violado o alterado o intentado violentar o alterar el precinto aduanero.
- Comercio exterior debe comunicar **en forma inmediata** a través de uno de los siguientes canales de comunicación: Registro en formulario de avisos de incidencia del portal de la SUNAT o APP precintos aduaneros; Correo electrónico, dirigido al directorio de contactos por jurisdicción **del anexo VII**, considerando el formato del **anexo VI** de la Resolución de Superintendencia N° 000143-2020/SUNAT

Quando el embarque sea "Directo", es decir cuando la carga sea despachada desde los locales de DCP directamente al Aeropuerto o Puerto del Callao (APM & DPW) para su inmediato embarque; se debe activar, de forma mandatoria, el servicio de certificación de embarque (entidad tercera) que garantice que la carga se encuentra "Libre de Contaminación" de sustancias ilícitas.

Este servicio se activa en el punto de origen (despacho) con personal de resguardo de la empresa certificadora que acompaña la carga durante su trayecto y culmina con la entrega de la carga en el Aeropuerto o Puerto del Callao (APM & DPW).

	Versión:	02
	Categoría	Importante
Norma Interna Gestión de Exportaciones	Clasificación	Publico
	Código:	AIMP_NI_003
	Fecha de Aprobación:	27/10/2020

8 ANEXOS

Anexo 01: Lista de Países Embargo

Anexo 02: Formato Exportación General

Anexo 03: Formato Exportación Devolución Anual

Anexo 04: Formato Exportación Cores

Anexo 05: Formato Exportación Dañados RFD

Anexo 06: Ficha de Incidencias de Embarques


Anexo 07: Anexo VIII de la Resolución de Superintendencia N° 000143-2020/SUNAT

9 CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Sección/Ítem	Cambio realizado
00	14/09/2018	Todas	Versión inicial
01	07/12/2018	7.5	Se añadió Seguridad Física de Exportaciones
		Anexo 02	Se añadió (*) campos mandatorios
02	20/10/2020	Encabezado	Se añadió Categoría y Clasificación
		7.4.1	Se añadió Actividades del Proceso
		7.4.2	Se añadió Actividades del Proceso
		7.4.3	Se añadió Actividades del Proceso
		Anexo 01-06	Se actualizaron los anexos
		7.5	Seguridad Física de las exportaciones

	Nombre	Cargo	Fecha
Elaboración	Pieri Maguiña Rodriguez	GERENTE DE COMERCIO EXTERIOR Y TRANSPORTE	20/10/2020
Revisión	Eduardo Mendez Reyna	SUPERVISOR DE COMERCIO EXTERIOR	22/10/2020
	Dario Urruchi Horna	JEFE DE ALMACEN	22/10/2020
	Diana Leon Huerta	DIRECTOR DE REPUESTOS Y FILTROS	22/10/2020
	Giannina Monteverde Vasquez Solis	CHIEF FINANCIAL OFFICER	23/10/2020
	Giancarlo Mejia Osorio	GERENTE CORPORATIVO DE CADENA DE SUMINISTROS	26/10/2020
Aprobación	Frank Lazo Noriega	GERENTE GENERAL CUMMINS	27/10/2020

Si tiene una impresión de este documento verifique su vigencia en la intranet o con el responsable del control de documentos

	Versión:	02
	Categoría	Importante
	Clasificación	Publico
Norma Interna	Código:	AIMP_NI_003
Gestión de Exportaciones	Fecha de Aprobación:	27/10/2020

ANEXO 01


LISTA DE PAÍSES EMBARGO

- | | |
|-------------------------------------|-----------------|
| 1. Afghanistan | 13. Lebanon |
| 2. Belarus | 14. Libya |
| 3. Burma | 15. North Korea |
| 4. Central African Republic | 16. Russia |
| 5. China ⁽¹⁾ | 17. Somalia |
| 6. Cuba | 18. Sri Lanka |
| 7. Cyprus | 19. Sudan |
| 8. Democratic Republic of the Congo | 20. Syria |
| 9. Eritrea | 21. Venezuela |
| 10. Haiti | 22. Yemen |
| 11. Iran | 23. Vietnam |
| 12. Iraq | 24. Zimbabwe |

Fuente: <https://www.trade.compliance.pitt.edu/embargoed-and-sanctioned-countries>

Validada al 30.05.2020

(1) Restricción únicamente para productos de uso militar (municiones, explosivos, armas etc)

	Versión:	02
	Categoría	Importante
	Clasificación	Público
	Código:	AIMP_NI_003
Norma Interna	Fecha de Aprobación:	27/10/2020
Gestión de Exportaciones		


ANEXO 02

Formato de Exportación General

FORMATO DE EXPORTACION											
1.-	(*) Razón Social y Dirección de Destino:										
2.-	(*) Atención (contacto):										
3.-	Teléfono del contacto / E-mail:										
4.-	(*) Uso Final										
5.-	(*) Repuestos:										
N°	Número de Parte	Descripción Español / Inglés	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total	Moneda	PRA /RGA	CAJA	ORIGEN	Marca	Estado
1											
2											
					Total(USD):	-					
7.-	(*) Cantidad de Bultos:										
8.-	(*) Dimensiones . Largo x ancho x altura.(volumen):										
9.-	(*) Pesos										
10.-	(*) Motor: Modelo Serie										
11.-	(*) Tipo de Exportación:					12.-	(*) Vía de Transporte:				
	<input type="checkbox"/> Definitiva <input type="checkbox"/> Temporal						<input type="checkbox"/> Marítima <input type="checkbox"/> Aérea <input type="checkbox"/> Terrestre				
13.-	(*) Incoterm:										
14.-	(*) Motivo:					15.-	Gastos Incurridos en la Operación.				
	<input type="checkbox"/> Análisis <input type="checkbox"/> Devolución por Reclamo <input type="checkbox"/> Garantía <input type="checkbox"/> Devolución Anual <input type="checkbox"/> Venta <input type="checkbox"/> Cores						<input type="checkbox"/> Remitente <input type="checkbox"/> Destinatari N°- Cuenta				
15.-	Area Responsable de los Gastos. (En caso de ser remitente)										
	Centro de Costo										
	Orden de Servicio										
16.-	Centro de Almacén										
17.-	Contacto en Almacén										

(*) CAMPOS MANDATORIOS. DE NO CONTAR CON TODA LA INFORMACION MANDATORIA EL PROCESO DE EXPORTACION NO SE ACTIVARA.

Si tiene una impresión de este documento verifique su vigencia en la intranet o con el responsable del control de documentos

	Versión:	02
	Categoría	Importante
Norma Interna	Clasificación	Publico
	Código:	AIMP_NI_003
Gestión de Exportaciones	Fecha de Aprobación:	27/10/2020


ANEXO 03

Formato Exportación Devolución Anual

Devolución a MDC					
1.- Número de RGA u otra Referencia.			Referencia:		

2. Razón Social y Dirección de Destino:					
Cliente/Dirección de Destino: _____					
3. Atención (contacto): _____					
4. Teléfono del contacto/ E-mail: _____					
5. Repuestos:					
N°-	Número de Parte:	Descripción:	Und	Precio Referencial (Final Factura)	
Detalle en pestaña Lista a exportar*					
				Total (US \$):	
				\$0.00	
6. Cantidad de Paquete (s): _____					
7. Dimensiones del Paquete en el se embala el Repuesto (s). Largo x ancho x altura.(volumen):					
RID	ANCHO (cm)	ALTURA (cm)	LARGO (cm)	PESO (kg)	
Pesos y medidas de los bultos en la pestaña "Pesos y Medidas"					
PESO TOTAL _____					
kg					
9. Motor:	**NO APLICA	Modelo	_____	Serie	_____
11. OS Referen	**NO APLICA	_____			
12 Tipo de Exportación:			13.- Vía de Transporte:		
<input checked="" type="checkbox"/>	Definitiva	<input checked="" type="checkbox"/>	Marítima		
<input type="checkbox"/>	Temporal	<input type="checkbox"/>	Aérea		
14 Incoterm:		CIF _____			
15 Motivo:			16.- Gastos Incurridos en la Operación.		
<input type="checkbox"/>	Análisis	<input checked="" type="checkbox"/>	Remitente		
<input type="checkbox"/>	Devolución por Reclamo	<input type="checkbox"/>	Destinatario		
<input type="checkbox"/>	Garantía	N°- Cuenta _____			
<input checked="" type="checkbox"/>	Devolución Anual				
<input type="checkbox"/>	Devolucion de Cores				
16: Gastos. (En caso de ser remitente)					
Centro de Costo	30RP01216 _____				
Centro de Costo	_____				
Orden de Servicio	_____				

Si tiene una impresión de este documento verifique su vigencia en la intranet o con el responsable del control de documentos

	Versión:	02
	Categoría	Importante
Norma Interna	Clasificación	Publico
	Código:	AIMP_NI_003
Gestión de Exportaciones	Fecha de Aprobación:	27/10/2020

ANEXO 04

Formato Exportación Cores


FORMATO DE EXPORTACIÓN DE CORES					
1.-le RID u otra Referencia.					

2. Razón Social y Dirección de Destino:					
Cliente/Dirección de Destino: _____					
3. Atención (contacto):					

4. Teléfono del contacto/ E-mail:					

5. Repuestos:					
N°-	Número de Parte:	Descripción:	Und	Precio Referencial (Final Factura)	
Detalle en pestaña "Listado a exportar"					
Total (US \$):				\$0.00	
Notas:					
** Procedencia: Indicar si proviene del área de servicio o compras locales solo en caso de CORES					
6. Cantidad de Paquete (s): _____					
7. Dimensiones del Paquete en el se embala el Repuesto (s). Largo x ancho x altura.(volumen):					
RID	ANCHO (cm)	ALTURA (cm)	LARGO (cm)	PESO (kg)	Referencia
PESO TOTAL					
- kg					
9. Motor: **NO APLICA Modelo _____ Serie _____					
11. OS Referencia **NO APLICA _____					
12 Tipo de Exportación:			13.- Vía de Transporte:		
<input checked="" type="checkbox"/>	Definitiva	<input checked="" type="checkbox"/>	Marítima		
<input type="checkbox"/>	Temporal	<input type="checkbox"/>	Aérea		
14 Incoterm: _____			16.- Gastos Incurridos en la Operación.		
CIF					
15 Motivo:			16.- Gastos Incurridos en la Operación.		
<input type="checkbox"/>	Análisis	<input checked="" type="checkbox"/>	Remitente	N°- Cuenta _____	
<input type="checkbox"/>	Devolución por Reclamo	<input type="checkbox"/>	Destinatario		
<input type="checkbox"/>	Garantía				
<input type="checkbox"/>	Devolución Anual				
<input checked="" type="checkbox"/>	Devolucion de Cores				
16os Gastos. (En caso de ser remitente)					
Centro de Costo	30RP01216				
Centro de Costo	_____				
Orden de Servicio	_____				

Si tiene una impresión de este documento verifique su vigencia en la intranet o con el responsable del control de documentos


	Versión:	02
	Categoría	Importante
Norma Interna	Clasificación	Público
	Código:	AIMP_NI_003
Gestión de Exportaciones	Fecha de Aprobación:	27/10/2020

ANEXO 05

Formato Exportación Dañados RFD

FORMATO DE EXPORTACIÓN - Agosto 2020				
Exportación de Reclamos a Fábrica 2020				
1.- Usuario Interno (área solicitante)				
2.- Cliente Final				
3.- País de destino				
4.- Dirección de Destino (cuando la exportación sea hacia Fábrica)				
5.- Atención (contacto de fábrica o del forwarder, según sea el caso):				
6.- Teléfono del contacto / E-mail:				
7.- Repuestos:				
N°-	Número de Parte:	Descripción:	Und	Precio Referencial
Detalle en pestaña "Listado de exp acreditado"				
Total (US \$):				\$0.00
Notas:				
** Procedencia: Indicar si proviene del área de servicio o compras locales solo en caso de CORES				
8.- Cantidad de Paquete (s) BULTOS Revisar el detalle en pestaña "Pesos y medidas"				
Dimensiones/Peso	Altura M	Ancho M	Largo M	Peso KG
				-
11.- Motor:	Modelo	no aplica		
12.- OS Referencia	no aplica			Serie no aplica
13.- Factura con valor referencial de los repuestos a Exportarse.				
14.- Tipo de Exportación:		16.- Vía de Transporte:		
<input checked="" type="checkbox"/> Definitiva	<input type="checkbox"/> Temporal	<input checked="" type="checkbox"/> Marítima	<input type="checkbox"/> Aérea	
15.- Incoterm: <u>EX-WORKS</u> Dirección de entrega				
16.- Motivo:		18.- Gastos Incurridos en la Operación.		
<input type="checkbox"/> Análisis	<input checked="" type="checkbox"/> Devolución por Reclamo	<input type="checkbox"/> Remitente	<input checked="" type="checkbox"/> Destinatario N°- Cuenta _____	
<input type="checkbox"/> Garantía	<input type="checkbox"/> Devolución Anual			
<input type="checkbox"/> Venta				
17.- Área Responsable de los Gastos. (En caso de ser remitente)				
Centro de Costo	<u>Fábrica asume costos</u>			
Orden de Servicio				

Si tiene una impresión de este documento verifique su vigencia en la intranet o con el responsable del control de documentos

	Versión:	02
	Categoría	Importante
	Clasificación	Publico
	Código:	AIMP_NI_003
	Fecha de Aprobación:	27/10/2020
Norma Interna		
Gestión de Exportaciones		

Anexo 06

Ficha de Incidencias de Embarques

FICHA DE INCIDENCIAS DE EMBARQUES				Versión: 01	
				Página: 1 de 1	
TIPO	IMPORTACIÓN	<input type="checkbox"/>	EXPORTACIÓN	<input type="checkbox"/>	
SOCIEDAD	KMMP	<input type="checkbox"/>	DCP	<input type="checkbox"/>	
AWB / BL					
OPERACIÓN					
INCOTERM				IFROS	


CONTROL DE DOCUMENTOS				
DOCUMENTO	FISICO	DIGITAL	CANTIDAD	V ^o B ^o
FACTURA COMERCIAL*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
PACKING LIST	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
PRE ALERTA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
DOCUMENTO DE EMBARQUE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
AVISO DE LLEGADA / NOTIFICACIÓN DE ARRIBO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
VOLANTE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
SEGURO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
DECLARACIÓN ADUANERA DE MERCANCIAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
PROFORMA PRE-COSTEO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
GUÍA DE REMISIÓN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
FORMATO DE VALORIZACIÓN (COSTEO)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
GASTOS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
DOCUMENTOS ANEXOS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____

CONTROL DE DISCREPANCIAS							
FACTURA	MOTIVO	RESPONSABLE	RESUELTO	FACTURA	MOTIVO	RESPONSABLE	RESUELTO

CONTROL DE INCIDENCIAS		
FECHA	INCIDENCIA	FIRMA

* Sólo para PH manuales y/o discrepancia de código.

Si tiene una impresión de este documento verifique su vigencia en la intranet o con el responsable del control de documentos

	Versión:	02
	Categoría	Importante
	Clasificación	Público
Norma Interna	Código:	AIMP_NI_003
Gestión de Exportaciones	Fecha de Aprobación:	27/10/2020

ANEXO 07

Anexo VIII de la Resolución de Superintendencia N° 000143-2020/SUNAT

ANEXO VIII

ACTA DE COLOCACIÓN DEL PRECINTO ADUANERO

Fecha		Hora	
-------	--	------	--

Participantes

DNI	Apellidos y nombres	Cargo	Nombre y RUC de empresa

Datos de la carga y del precinto aduanero

N° DAM	Número de contenedor	Número de precinto aduanero

Observaciones

Los participantes firman en señal de conformidad.

.....
Firma del participante
DNI:

.....
Firma del participante
DNI:

.....
Firma del participante
DNI:

.....
Firma del participante
DNI:

Si tiene una impresión de este documento verifique su vigencia en la intranet o con el responsable del control de documentos