

1. CARACTERIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Objetivo: Garantizar la ejecución bajo condiciones controladas de las operaciones de exportación marítimas que realizan SIDECOMEX S.A, de acuerdo a los requisitos especificados por nuestros clientes y por la legislación aduanera

Alcance: Este procedimiento aplica para las exportaciones marítimas efectuadas por SIDECOMEX S.A.

Responsabilidades:

- Es responsabilidad del Administrador de Buenaventura y Jefe de Exportación Nacional conocer y garantizar el cumplimiento de este procedimiento
- Es responsabilidad del Jefe Nacional de Exportación, Coordinador Comercio Exterior y el Asistente Comercio exterior de Exportación de Buenaventura cumplir con las actividades que les corresponden de acuerdo a este documento
- Es responsabilidad del Jefe de Exportación de Buenaventura mantener actualizado este documento

Notas:

- GE: Gerente General
- JNE: Jefe Nacional de Exportación
- JEB: Jefe Exportación Buenaventura
- AEB: Asistente Exportaciones Buenaventura
- CEB: Coordinador Exportaciones Buenaventura
- AEC: Asistente Exportaciones Cali

2. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**1. Apertura del Documento de Operación - DO**

DE	DOCUMENTOS ENTRADA	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS SALIDA	PARA
Sidecomex Cali o Inhouse (solo cuando los clientes envíen la documentación a Cali)	Envío de documentos (Factura, lista de empaque e instrucciones de embarque, datos del contenedor (Carta de responsabilidad o corre) e instrucciones de manejo de plan vallejo)	AEB: Abrir el D.O. en el libro y en el Manager para algunos clientes el DO se abre por Sidecomex Cali.		Coordinador Exportaciones Buenaventura
Revisión de los documentos	Documentos de la operación	Revisar la idoneidad de la revisión de los documentos del cliente.	Revisión	Coordinador Exportaciones Buenaventura

2. Flujograma de Exportación Marítima

DE	DOCUMENTOS ENTRADA	FLUJOGRAMA	DOCUMENTOS SALIDA	PARA
Sidecomex Cali o cliente por medio email	Fact cial, lista de empaques, instrucciones de embarque, carta responsabilidad, plan vallejo (si aplica)	AEB: recepción dctos, abre la carpeta y se abre el DO en MANAGER.	LISTA DE VERIFICACIÓN EXPORTACION	Coordinador Exportaciones Buenaventura
Naviera		CEB: confirmar via Telefónica o web los ETA y cierres de las MN. y Con los Puertos por la web	LISTA DE VERIFICACIÓN EXPORTACION	
		CEB: se solicitan los pagos de ICA E INVIMA por e-mail a Cali, para aquellos cliente que los requiere.	pago	
	Factura cial, Lista de empaques, plan vallejo (si aplica)	CEB: digita SAE, en borrador realizar primera revisión con rojo y BL, formatos carga peligrosa si aplica	Borrador, SAE Borrador BL	Jefe de Exportación
		JEB: Realizar una segunda revisión con Morado.	LISTA DE VERIFICACIÓN EXPORTACION	
	Fact Ccial, lista empaques, instrucciones embarque	CEB: ingresar a la página de INVIMA e ICA digitar el certificado, si requiere.	Certificado INVIMA, Certificado Fitosanitario	Coordinador Exportaciones Buenaventura
		CEB: Ingrasa al Muisca, registra la SAE, y genera la planilla de traslado	SAE RECIBIDA y PLANILLA DETRASLADO.	

Vuce	SAE, Vistos Buenos ICA e INVIMA	CEB: Ingresa a la VUCE informacion del contenedor y Vistos Buenos para aquellos cliente que lo requieran y se firma,	Solicitud de inspeccion simultanea	PONAL, DIAN, ICA, INVIMA
PUERTOS (por medio correo electrónico o físico)		CEB: se entrega la SAE para los transportes que hacen planilla y los que no se entrega la planilla, se debe anexar el numero de BOOKING, esta informacion se envia al transporte por correo electrónico.	# BOOKING, Planilla.	se entrega al Transportador via e-mail
MUISCA	Selectividad física	CEB, AEB: anexar todos los dctos soporte a la SAE, para coordinar inspección carga con la DIAN.	Para inspecciones ver FLUJOGRAMA	DIAN
	Selectividad documental	CEB, AEB: anexar todos los dctos soporte a la SAE, para coordinar presentacion documentos DIAN	SAE en MUISCA	DIAN
	Selectividad directa	CEB: Se continua con la operación	SAE, selectividad, BL, formato IMO.	Naviero
ENTIDADES	selectividad ICA, INVIMA, NARCOTICOS	CEB, AEB: Consulta perfilamiento por la VUCE	Resultado perfilamiento	

Narcoticos / INVIMA / ICA	Inspeccion Fisico	Ejecutar de acuerdo con el flujograma de inspeccion AEB asigna sellos y etiquetas	VUCE / ENTURNAMIENTO ASE: SOLICITA ISP DE TRASLADO	PUERTO / OPERADOR PORTUARIO
	Directo	CEB, entrega documentos fisico / via e-mail	SAE, Selectividad, BL, en caso de consolidador no entrega BL	NAVIERO
	Scanner	Se programa movilizacion con el puerto	Reporte en VUCE	
Transporte cargado	Cumplido , comodato	AEB: Recibe verificacion	Cumplido debidamente firmado	Transporte
Transporte descargado	pesaje P check Salida SPRB Comodato Cumplido -Visita	AEB: realiza evaluaci3n de pesos	Cumplido OK	Transporte
		CEB: Si pesos NO OK, ver nota a pie de p1gina de LISTA E VERIFICACION	CEB: Si pesos NO OK, ver nota a pie de p1gina de LISTA DE VERIFICACION	cliente
NAVIERO	RECIBIDO	AEB: TRAE RECIBIDO CEB: ARCHIVA EN EL DO, liquida facturas ante los puertos	LISTA DE VERIFICACI3N EXPORTACION	
ICA Y/O INVIMA	CERTIFICADO TRAMITADO	CEB: REvisa CERTIFICADO	CERTIFICADO TRAMITADO	CLIENTE

		CEB: confirmar zarpe motonave, confirmar en cosmos, pornet.		CLIENTE
		CEB: consolidar soportes de gastos AEB: Hacer relación de gastos	Soportes gastos Manager	envia Sidecomex cali facturación
		CE: Ingresa al sistema Muisca y consulta DUA, que son firmados por SIDECOMEX CALI	Copia DUA	CARPETA
	DUA se firma si es en MUISCA	JEB: Firma los DUAS provisionales realizados en MUISCA	Copia DUA en el LISTA DE VERIFICACIÓN EXPORTACION	Archivo Cliente
	Correcciones	JEB: realiza las correcciones	Copia DUA corregido	Cliente
Cliente	BL cortado	CEB: recibe BL via Email y se archiva en la carpeta del DO.		

Las cargas que SALEN para físico, se debe proceder de la siguiente forma:

- Una vez ubicado el contenedor en la plataforma, tomar la 1° foto al contenedor (cerrado) verificando su estado
- Tomar 2° foto cuando se abre el contenedor por primera vez para verificar el estado en que llega la mercancía.
- Cuando la policía desembala el contenedor 50% se toma la 3° foto, el contenedor vacío se toma la 4° foto.
- Inmediatamente se toma la 5° foto a la mercancía que queda por fuera del contenedor.
- Después de iniciar el embalaje de nuevo, al 50% se toma la 6° foto y 7° foto a la mercancía con el contenedor totalmente enbalado
- Cuando el contenedor queda cerrado tomar la 8° foto al precinto.

NOTA 1: en ningún momento y bajo ninguna circunstancia abandonar el contenedor cuando este se encuentre abierto

NOTA 2: cuando no haya acceso a Muisca, la Jefe de Exportaciones debe llamar a la DIAN para que autorice el ingreso de la carga con error. Una vez se restablezca el sistema, se entrega a los terminales la planilla de traslado.

3. Inspección física exportación Buenaventura.

Descripción: Existen 4 tipos de inspección que se pueden generar en un proceso de exportación en el puerto marítimo.

Selectividad Física: Cuando los actores de la cadena logistica (DIAN-INVIMA-ICA-POLICIA ANTINARCOTICOS) dan perfilamiento fisico a la unidad por la VUCE.

DE	DOCUMENTOS ENTADA	FLUJOGRAMA FISICO - ICA Y/O INVIMA DIAN	DOCUMENTOS SALIDA	PARA
Puertos	Selectividad Fisica arrojada por la VUCE			
Narcoticos	Perfilamiento vuce / Email	AE: coordinar movimiento de carga para inspección	Formato Solicitud Inspeccion Fisica	Puertos
Cliente	Oficio Narcoticos Puertos	Si la carga esta en Staking: realizar oficio ante narcóticos autorizando movimiento, solicitando autorización para realizar inspección en bodega o en el espacio que sea asignado	Solicitud autorización inspección	Narcóticos y operador portuario
Asistente Exportaciones	SAE, selectividad, facturas, lista empaque, etc	Se lleva al funcionario DIAN, ICA o INVIMA inspeccion simultanea	Acta DIAN, acta inspección,	Carpeta DO Coordinador Exportaciones
Narcoticos para las carga suelta	Perfilamiento via e-mail	Inspección por Bodega: el AEB radica oficio a narcóticos ellos deciden si envía policía o planilla, solicita servicio a operador portuario. Se traslada funcionario DIAN al sitio de la inspección AE: cuando narcoticos perfila la carga envia email a los involucrados.	Acta DIAN, acta inspección,	Carpeta DO coordinador Exportaciones
		Inspeccionar físicamente la carga		

		Cuando el cliente cuenta con el servicio de Emprevis, se asignan sellos y precintos (Para algunos clientes)	Archivo electrónico,	Sidecomex Cali Cliente
--	--	---	----------------------	---------------------------

El Asistente debe proceder de la siguiente forma:

- Una vez ubicado el contenedor en la plataforma, tomar la 1° foto al contenedor (cerrado) verificando su estado
- Tomar 2° foto cuando se abre el contenedor por primera vez para verificar el estado en que llega la mercancía
- Cuando la policía desembala el contenedor 100% se le toma la 3ra foto al contenedor vacío
- Inmediatamente se toma la 4° foto a la mercancía que queda por fuera del contenedor y mercancía averiada
- Cuando se vuelva a embalar el contenedor tomar la 5° foto al contenedor lleno y PARA LAS INSPECCIONES DE ICA Y/O INVIMA SE ABRE EL CONTENEDOR SIN DESEMBALAR, SE TOMAN MUESTRAS DE LAS PRIMERAS CAJAS QUE ESTAN UBICADAS AL ABRIR EL CONTENEDOR.
- El Coordinador de Comercio Exterior enviara los registros fotográficos a los Clientes por medios de CDS rotulados.

DE	DOCUMENTOS ENTRADA	FLUJOGRAMA NARCOTICOS	DOCUMENTOS SALIDA	PARA
Operador Portuario	Factura Descargue y/o cargue interno	Si el contenedor esta en Staking: el Asistente tramita la movilización del contenedor ante Puertos	Copia carta de responsabilidad , Radicado que incluye ISP	Puertos
Cliente	Oficio Narcoticos y Puertos solicitando trasvaceado	AE: entrega documentos para autorización de movilización de contenedor Al operador		Operador Portuario
		Inspeccionar físicamente la carga		
		Cuando el cliente cuenta con el servicio de Emprevis, e asignan sellos y precintos	Archivo electrónico,	Sidecomex Cali Cliente

El Asistente debe proceder de la siguiente forma:

- Una vez ubicado el contenedor en la plataforma, tomar la 1° foto al contenedor (cerrado) verificando su estado
- Tomar 2° foto cuando se abre el contenedor por primera vez para verificar el estado en que llega la mercancía
- Cuando la policía desembala el contenedor 100% se le toma la 3ra foto al contenedor vacío y mercancía averiada
- Inmediatamente se toma la 4° foto a la mercancía que queda por fuera del contenedor
- Cuando se vuelva a embalar el contenedor tomar la 5° foto al contenedor lleno y como queda ubicada nuevamente la mercancía
- Cuando el contenedor queda cerrado tomar la 6° foto al precinto

4. Inspecciones simultaneas

DE	DOCUMENTOS ENT RADA	FLUJOGRAMA	DOCUMENTOS SALIDA	PARA
Sidecomex Clo o Inhouse (solo cuando los clientes envien la documentacion a Cali)	Envio de docuementos (Factura, lista de empaque e instrucciones de embarque y plan vallejo)	AEB: Abrir el D.O. en el libro y en el Manager para algunos clientes el DO se abre por Sidecomex Cali.	ACTA DE INSPECCION	Coordinador Exportaciones Buanaventura

Elaboro:

Karen Yepez
Coordinador SG

Reviso:

Equipo Exportación Buenaventura
Jefe de Exportación Sucursal

Aprobo:

Equipo de Exportaciones Cali
Jefe Nacional de Exportación