|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No. DE PÁGINA** | **DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO** | **REVISIÓN No.** |
|  |  |  |

**1. CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO**

2. OBJETIVO

Describir el proceso de elaboración documental (certificados de origen, lista de empaque, certificado de análisis, facturación y demás documentos solicitados) por el cliente para la nacionalización de su despacho,

3. ALCANCE

Aplica para toda la cadena logística de importaciones de Olmué Colombia S.A.S. desde puerto marítimo de llegada, cruce de frontera (terrestre) o vía aérea hasta la zona franca especial Olmué Colombia S.A.S.

4. DEFINICIONES

4.10 Certificado de origen

Es un documento expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo quien es el que certifica el cumplimiento de los requisitos de origen exigidos en virtud de acuerdos el cual se debe anexar como prueba documental, en el momento de introducir los productos y tiene una vigencia de 1 año.

4.11 Lista de empaque

Documento que indica la cantidad de producto despachado, tipo de embalaje y cantidad de cajas, esto con la finalidad que la aduana en destino confirme los datos del despacho (lo embarcado Vs lo llegado)

4.12 Certificado de peso y calidad

Documento que se elabora con la información que el área de calidad (laboratorio) suministra después de realizar las pruebas a los lotes de producción utilizados en la exportación, certificado de calidad es un documento donde la compañía asegura la inocuidad del producto terminado a nivel fisicoquímico y microbiológico y el peso al momento del cargue de la mercancía y el tipo de embalaje (cajas).

4.13 Certificado Fitosanitario

Los certificados fitosanitarios se expiden para indicar que los envíos de plantas, productos vegetales u otros artículos reglamentados cumplen los requisitos fitosanitarios de importación especificados y son conformes a la declaración de certificación del modelo de certificado apropiado. Los certificados fitosanitarios deberán expedirse exclusivamente con este fin.

4.14 Certificado de sanidad o Invima

Documento expedido por los organismos correspondientes del país de origen, en el que se hace constar que la mercancía analizada está exenta de elementos patógenos y es apta para el consumo humano.

4.15 Carta de remisión

Documento elaborado en Word donde se detalla los datos del cliente documentos enviados y la MN en la que se despacho la mercancía.

4.16 Courrier

Empresa de mensajería internacional por donde se envían los documentos al cliente

4.18 B/L

Es un documento propio del transporte marítimo que se utiliza como contrato de transporte de las mercancías en un buque en línea regular. La finalidad de este contrato es proteger al cargador y al consignatario de la carga frente al naviero y dar confianza a cada parte respecto al comportamiento de la otra.

5. CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Para la elaboración de los documentos de exportación no se requiere de implementos de seguridad

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

6.1 Gestión documental Comex

El proceso inicia cuando se programa el embalaje según el pedido de venta internacional (ver procedimiento de venta internacional) .Con la información suministrada por la auxiliar de producción en el área de EMBALAJE donde informa las cantidades embarcadas en el contenedor el coordinador de comercio exterior inicia los documentos requeridos por la aduana de destino (certificado de peso y calidad, lista de empaque, certificado de origen y factura comercial). Otros documentos como fitosanitario y de sanidad son elaborados por las entidades gubernamentales al momento del embalaje.

6.3 Elaboración Certificado de Peso y calidad

Con la información enviada por el área de calidad (lotes seleccionado por proveedor) en el certificado de calidad el coordinador de comercio exterior toma los datos físico-químicos del informe y se transcriben al formato documental de Peso y calidad que se encuentran en cada carpeta por País destino, se ingresan los datos de peso neto, peso bruto, numero de cajas y marcas, que son suministrados por la auxiliar de producción una vez se ha terminado el cargue del contenedor. Además, con los datos suministrados en el formato de venta internacional se llenan los datos del puerto de salida, puerto de llegada, termino de negociación, nombre de la motonave y descripción de la mercancía.

Se le escribe la fecha de elaboración que debe ser la misma del zarpe de la MN, se firma por parte del coordinador de comercio exterior y se le coloca el sello Olmué, se le saca el número de copias solicitadas por el cliente y se deja lista para el despacho por Courrier.

6.31 Elaboración Lista de empaque

Con la información del embalaje (peso neto, peso bruto, número de cajas y marcas) el coordinador de comercio exterior diligencia la lista de empaque que al igual que el certificado de peso y calidad se ingresan los datos del formato del pedido de venta como datos del puerto de salida, puerto de llegada, motonave y descripción de la mercancía.

Se le escribe la fecha de elaboración que debe ser la misma del zarpe de la MN, se firma y se le coloca el sello Olmué, se le saca el número de copias solicitadas por el cliente y se deja lista para el despacho por Courrier.

6.32 Factura Comercial

El coordinador de comercio exterior digita en el sistema ERP la factura comercial con la información del pedido de venta y la información suministrada por el auxiliar de producción quien superviso el llenado del contenedor (ver procedimiento de facturación venta internacional) se imprime, la firma, le coloca el sello Olmué y se le saca el numero de copias requeridas según las instrucciones documentarias y una extra para el certificado de origen.

6.33 Certificado de origen

Con la factura comercial y con las instrucciones documentarias el coordinador de comercio exterior elabora el certificado de origen donde se debe tener en cuenta el país de destino para ver que tipo de certificado aplica según los siguientes tipos de certificados:

Certificado de origen forma A-SGP- código 250

Este formato tiene aplicación en la Unión Europea, Turquía, Guadalupe, Martinica, Guyana Francesa, USA, Canadá, noruega, Suiza, Europa Oriental y Japón.

Certificado de origen forma A –ATPA-código 251

Este formato es requerido para las exportaciones colombianas realizadas en el marco de la ley de preferencias arancelarias andinas ATPA de los Estados Unidos de América.

Certificado de origen ALADI-código 255

Establecido para Argentina, Bolivia, Brasil, Colombia, Ecuador, Chile, México, Paraguay, Perú, Uruguay y Venezuela. Para este caso el certificado de origen debe ser expedido en la misma fecha o dentro de los sesenta días siguientes a la fecha de emisión de la factura comercial y tiene una validez de 180 días.

Certificado de origen G3 para México-código 256

Este formato rige solo para exportaciones colombianas con destino a México y su validez es de un año.

Certificado de origen para Panamá – código 257

En este caso su validez es de 180 días contados a partir de la fecha de su expedición.

Certificado de origen para Chile –código 258

El certificado de origen para Chile debe ser expedido en la misma fecha de la factura comercial o dentro de los sesenta días siguientes.

Certificado de origen CARICOM –código 271

Para exportaciones colombianas con destino a Barbados, Guyana, Jamaica y Trinidad y Tobago, con validez de 180 días contados a partir de la fecha de su expedición.

Certificado de origen CAN-MERCOSUR-código 273

Éste aplica para las exportaciones con destino a Argentina, Brasil, Paraguay y Uruguay. Su expedición debe hacerse en la misma fecha de la factura comercial o dentro de los sesenta días siguientes a ésta.

Certificado de origen terceros países – código 260

Este certificado se utiliza para la exportación de productos colombianos que no estén negociados en acuerdos firmados por Colombia. Se utiliza con fines administrativos y no sirve para reclamar una preferencia arancelaria.

Se debe tener en cuenta que el consignatario que se coloca en el B/L debe ser igual al del certificado de origen, la descripción de la mercancía debe también ser igual al B/L, lista de empaque, certificado de peso y calidad, certificado fitosanitario y de sanidad.

Este documento se tramita por medio de la pagina web: [www.vuce.gov.co](http://www.vuce.gov.co) , para eso debemos tener acceso y firma digital para la elaboración de estos certificados que se hacen en línea y se debe hacer llegar copia de la factura de venta, si el certificado se elabora en la mañana antes de las 12 del medio día este se puede reclamar el mismo día en la tarde (para el caso de Olmué se elaborara por medio de la Agencia de Aduanas por tal motivo se debe enviar por e-mail copia de la factura comercial.

6.34 Carta de remisión

Es un documento en Word que el coordinador de comercio exterior elabora y donde se consigna la relación de los documentos solicitados por el cliente por tipo de documento y numero.

6.35 elaborado la carta de remisión y con los documentos listo y con el numero de copias requeridas por el cliente el coordinador de comercio exterior elabora la guía del courrier, ingresa los documentos a un sobre de manila y los mete en el mailbox y los despacha al cliente, toma el numero de la guía y la reporta al cliente para su tracking.



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ELABORO:  Joaquin Estrada – Coord. Comex | REVISÓ:  Carlos Lozano-Dir. de Operaciones | APROBÓ:  Enrique Villegas- Gerente General |
| Fecha: Mayo 30 de 2012 | Fecha: | Fecha: |