

Documentación de Importación

Valparaíso, 21.06.2018

PROCEDIMIENTO ACLARACIONES AL MANIFIESTO:

_ NOCIONES GENERALES A LOS CAMBIOS VIA ACLARACION. -

Las aclaraciones corresponden a la modificación de algún campo al MBL ya manifestado y refiere a realizar cualquier cambio una vez la nave este arribada y conformada (Recepcionada/ recibida) ante aduana local.

Este proceso implica presentar por parte de la naviera la aclaración al manifiesto via electrónica más la presentación de los antecedentes que el servicio nacional de aduanas disponga como respaldos que amparen dicha modificación.

Cabe destacar que cualquier aclaración esta afecta a tiempos de aprobación los cuales podrían no ser coherentes con la coordinación de programación de retiro de la carga de cliente, por consiguiente el cliente debe asumir el riesgo que lo anterior implica.

(aclaraciones más solicitadas)

_ ACLARACION DE CAMBIO DE ALMACEN

_ ACLARACION DE SELLOS

_ ACLARACION DE KILOS

_ ACLARACIONES A EMBARCADOR / CNSGNEE / NTFY

_ ACLARACIONES A ITEMS DE MERCANCIAS, BULTOS, CNTRS, DESCRIPCION

_ RESPONSABILIDAD DE CLIENTE ANTE LA INTENCION DE REALIZAR UN CAMBIO VIA ACLARACION.-

La intención de cambio via aclaración debe ser presenta bajo la via formal y obligatoria del formato adjunto vigente desde Mayo del presente año.

El formato debe ser presentado en sucursales ONE debidamente timbrado y firmado por el solicitante.

En el formato tipo las modificaciones solicitadas por el cliente deben ser descritas en los campos Donde dice.... Debe decir.....

El solicitante debe cancelar la suma de \$ 50.000 exento por concepto de servicio de aclaración. Si el cambio es solicitado post 7 días al arribo de la nave el monto a cancelar es \$85.000 exento el cual contempla la multa aduanera impuesta por aduana.

Una vez comprobado que el cambio esta aceptado por aduana, cliente es responsable de coordinar y programar el retiro de su carga con el nuevo almacenista, lo que involucra que éste dé el aviso pertinente a nuevo almacén, antiguo almacén y terminal de arribo, además de asumir todos los gastos inherentes que este cambio conlleve.

_ RESPONSABILIDAD DE LA NAVIERA AL RECEPCIONAR UN CAMBIO VIA ACLARACION.-

Recibir el formato de aclaración + pagos correspondientes al servicio en ventanilla / front desk sucursales ONE.

Personal de front desk debe recepcionar la carta de aclaración y realizar cobro correspondiente, además de timbrar, firmar y agregar fecha y hora en que se recibió aclaración, fin de poder controlar el tiempo de respuesta más adelante explicado (4 hrs).

Personal de Front desk hace llegar la solicitud de aclaración presentada por cliente al área correspondiente (IMPOSIDEMAR) para su tramitación.

El encargado de la tramitación deberá realizar la modificación solicitada por cliente por via electrónica y las presentaciones de respaldos ante aduana.

Una vez realizada la gestión anterior, Primero: el encargado da aviso a cliente que su aclaración se encuentra realizada en Sidemar y en estado pendiente de aprobación. Segundo: el encargado deberá monitorear la aceptación de aduana y dar el aviso correspondiente al cliente. (NO SE REALIZARA EL AVISO A LOS TERMINALES INVOLUCRADOS NI TAMPOCO AL TERMINAL DE ARRIBO SIENDO RESPONSABILIDAD DE CLIENTE)

_ PLAZOS QUE INVOLUCRAN UN CAMBIO VIA ACLARACION.-

DEL CLIENTE: Bajo el entendimiento que el cambio de almacén via aclaración solo puede efectuarse una vez la nave este arribada, la carta formato solo puede ser presentada y recibida en ONE al arribo de la nave. (NO SE RECIBIRAN ACLARACIONES POR ADELANTOS, COMO TAMPOCO RECEPCION DE ACLARACIONES ANTES DEL ARRIBO DE LA NAVE)

DE LA NAVIERA: Al recepcionar la carta formato en sucursal la naviera se compromete a dar avances de la gestión dentro de las primeras 4 hrs a la recepción de la carta en horario hábil, ejemplo: si carta es presentada durante la mañana, ésta será procesada en la tarde quedando pendiente de

aprobación por aduana local. Si carta es recepcionada en la tarde se dará avance del estado al día hábil laboral sgte.

DEL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA: Una vez cambio es enviado via electrónica por la naviera y antecedentes presentados en aduana local, éste cambio queda en estado ACLARACION (P) pendiente, donde la revisión de respaldos y aprobación de cambio está en manos de servicio nacional de aduana y bajo criterio del personal correspondientes de esta entidad, quienes pueden aprobar/rechazar o solicitar más antecedentes para dar una respuesta de dicha aclaración, el plazo máximo dispuesto por aduana para este evento es 48 hrs hábiles después de enviada la aclaración via electrónica.

Línea de tiempo gestion de aclaraciones.-

