



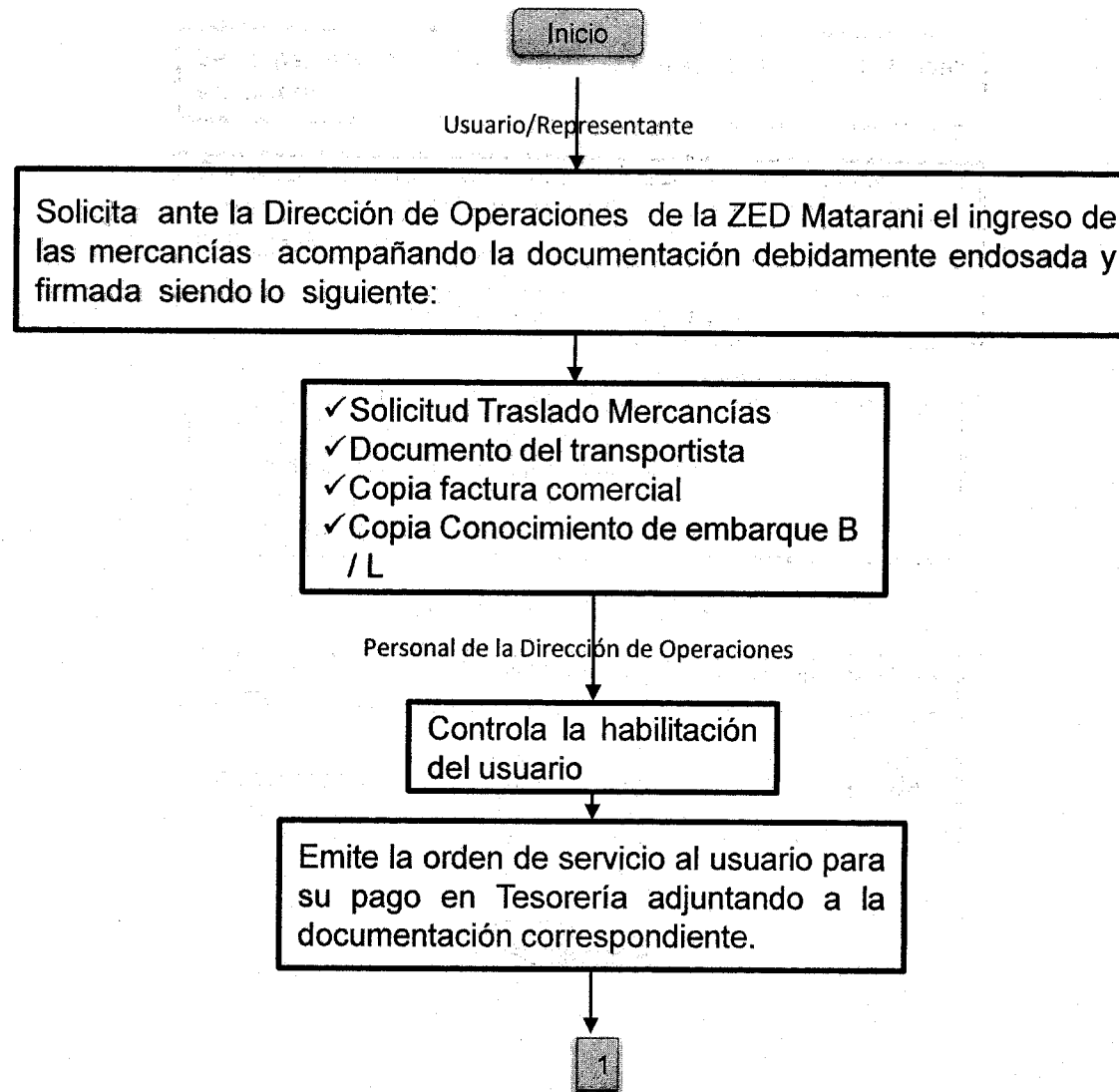
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES DE LA ZED MATARANI

INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Procedimientos sirve de instrumento de apoyo en el funcionamiento institucional, al documentar en forma ordenada, secuencial y detallada los procedimientos de la Dirección de Operaciones; contribuyendo a cumplir la meta y objetivos de la entidad.

Cabe señalar que este documento deberá actualizarse en la medida que se presenten modificaciones en su contenido, en la normatividad establecida, en la estructura orgánica de la unidad, o en algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo.

**PROCEDIMIENTO Nº 01 INGRESO DE MERCANCÍAS PROVENIENTES DEL EXTERIOR A LA ZED MATARANI
ARRIBADAS POR EL PUERTO DE MATARANI**



1

Procede a la verificación documentaria, cruzando la información con las mercancías o los datos de los precintos colocados, de ser el caso y la cancelación por el servicio.



No esta conforme

No se permite el ingreso del transporte a la Balanza

De estar conforme

Habiendo conformidad, el Personal de Operaciones, procede autorizar al transportista para dirigirse a la balanza,

Subsana documentación y/o el pago por el servicio para que proceda la autorización de ingreso del transportista.

Procede a firmar y sellar la solicitud de traslado de mercancías, fijando fecha y hora de recepción en el documento .

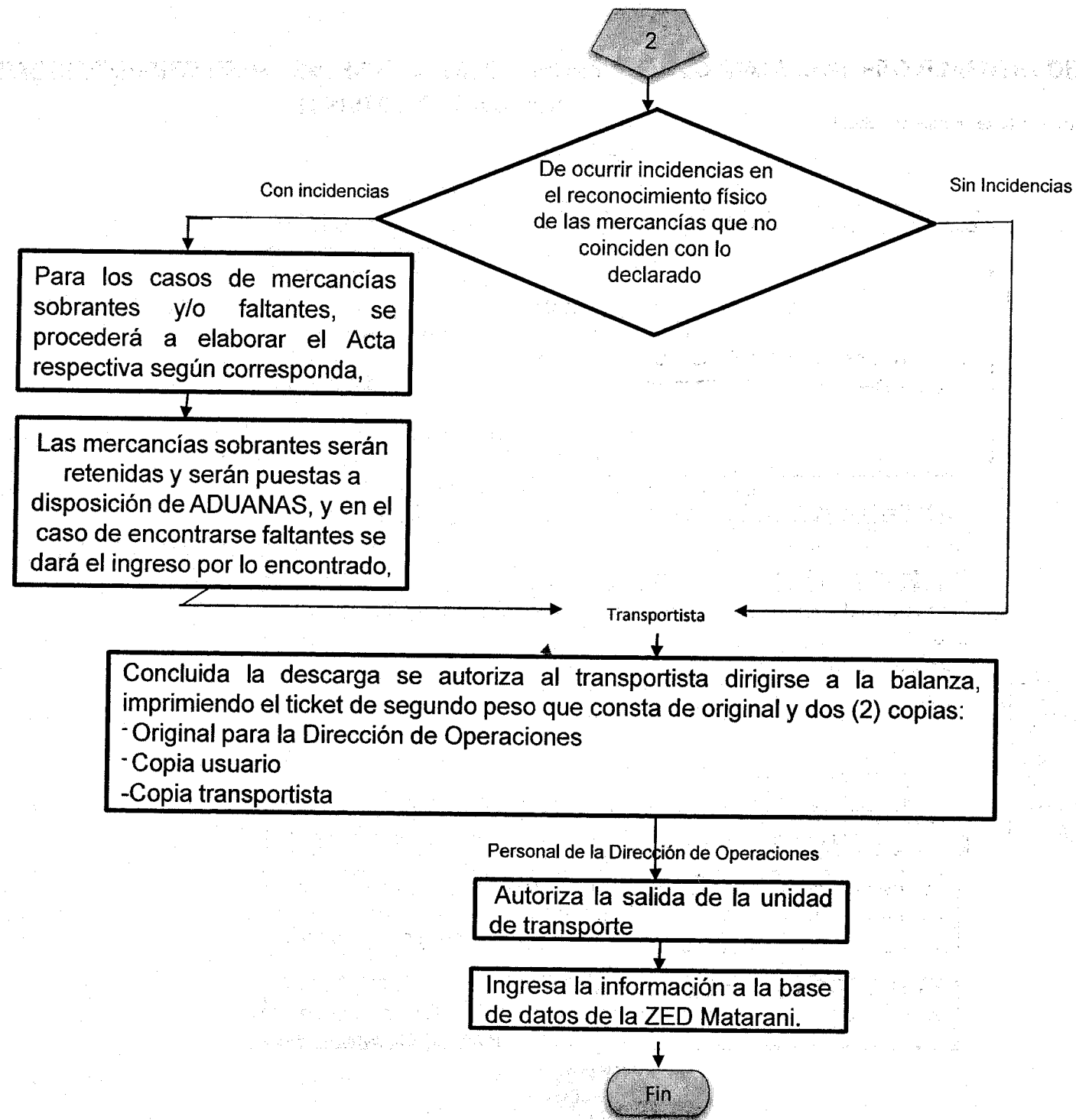
Usuario/Representante

Entregara a la Dirección de Operaciones una copia original de la Solicitud de Traslado de Mercancías con toda la documentación amparada en la misma.

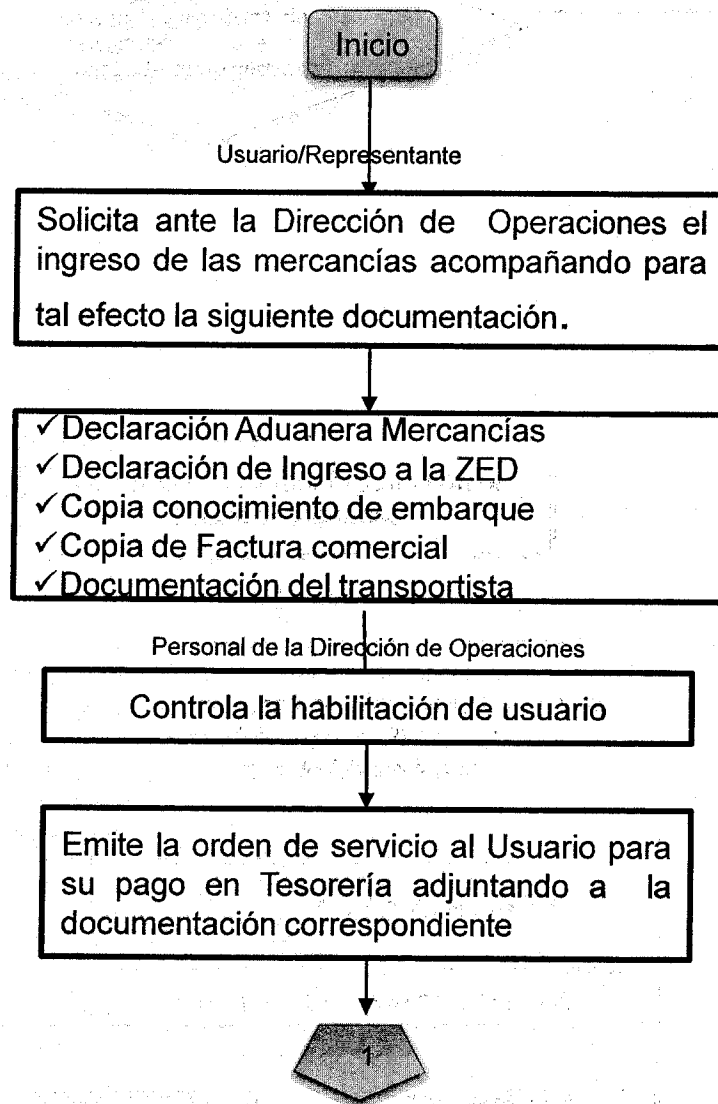
Personal de la Dirección de Operaciones

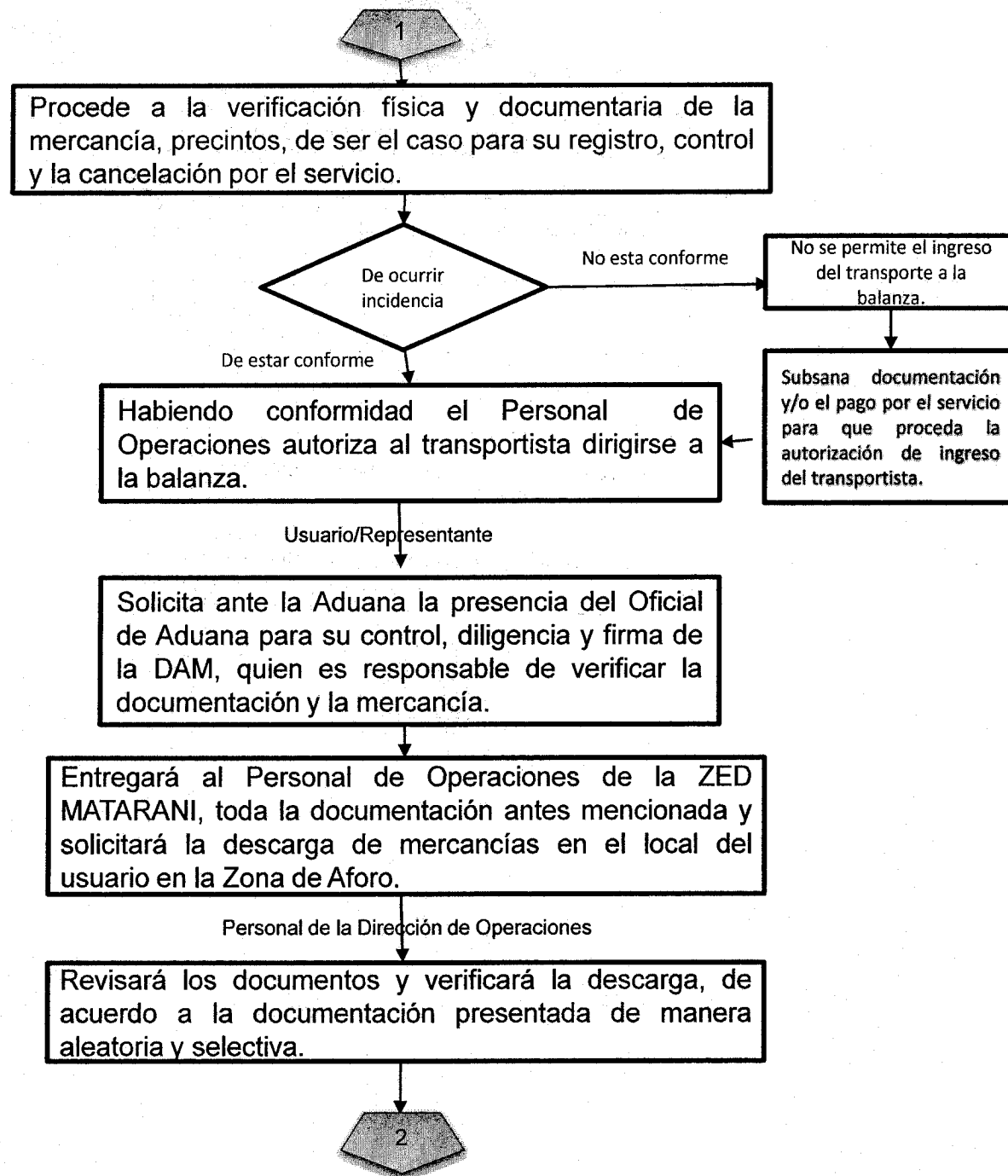
En coordinación con el oficial de Aduanas quien podrá presentarse para la apertura y descarga del contenedor (mercancía), procediendo a reconocer e inventariar el total de las mercancías, dentro de las instalaciones del local del usuario (zona de aforo).

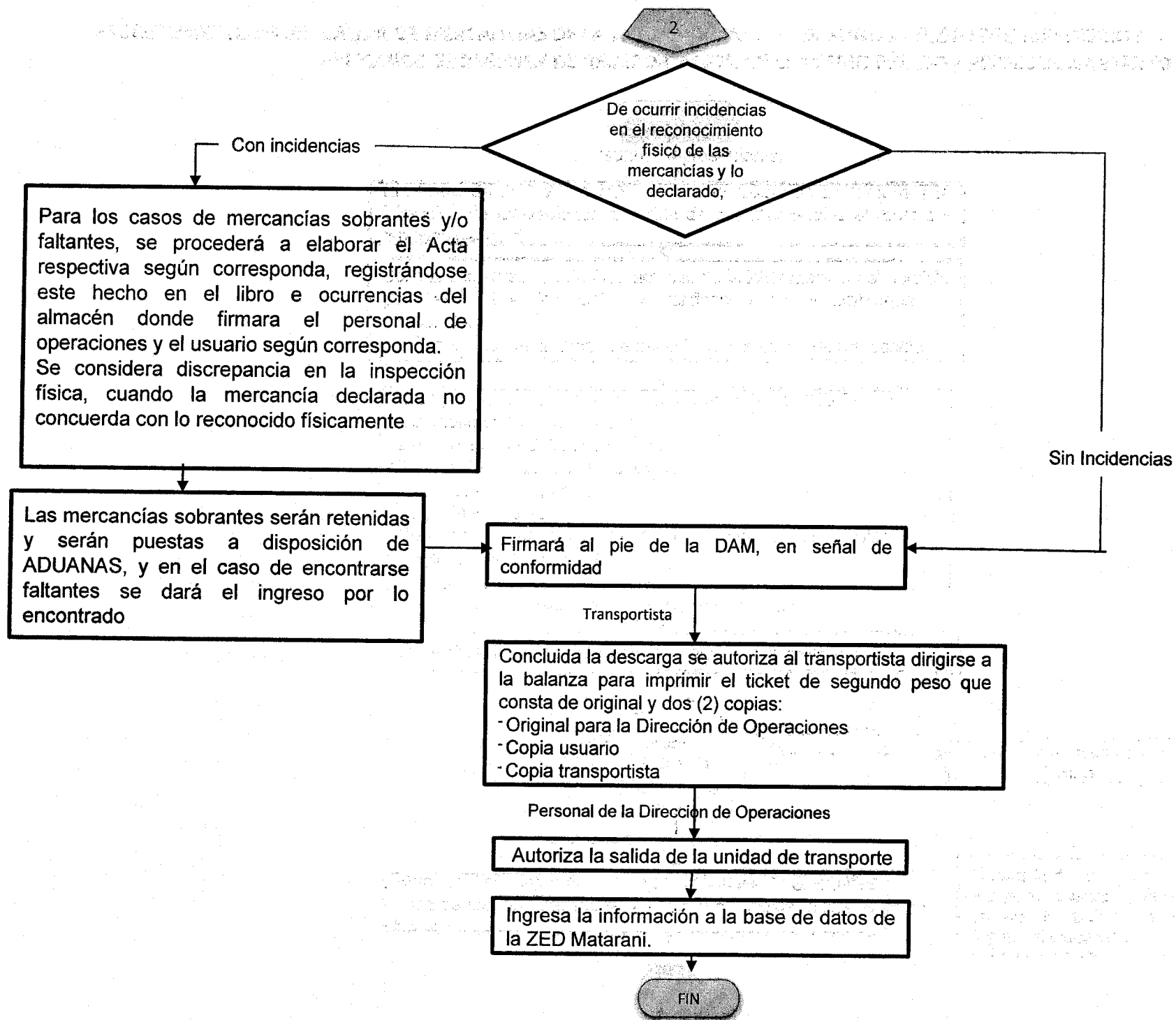
2



PROCEDIMIENTO Nº 02: INGRESO DE MERCANCIAS A LA ZED MATARANI PROVENIENTES DE OTRAS JURISDICCIONES ADUANERAS DIFERENTES A LA ADUANA DE MOLLENDO.

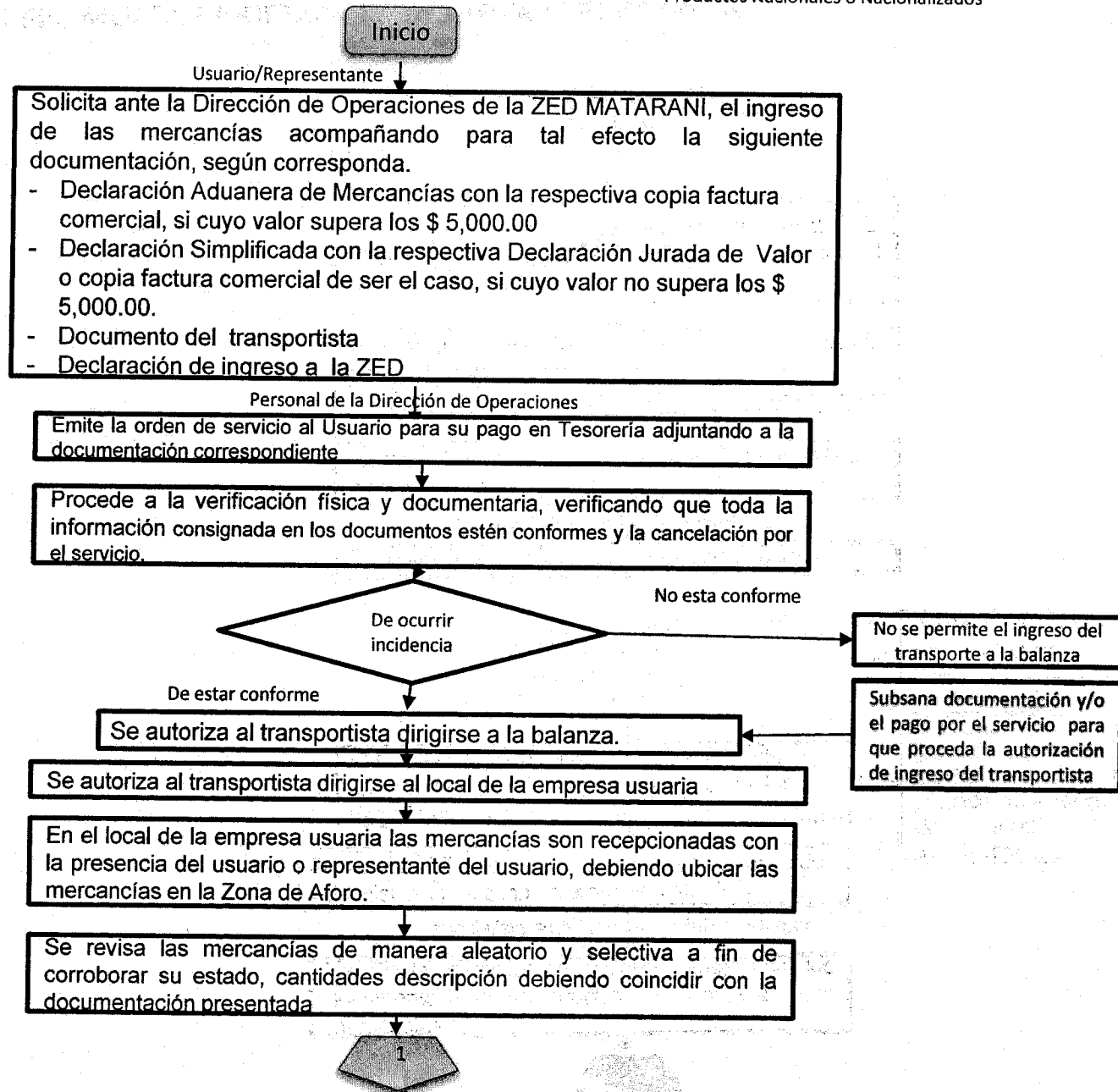


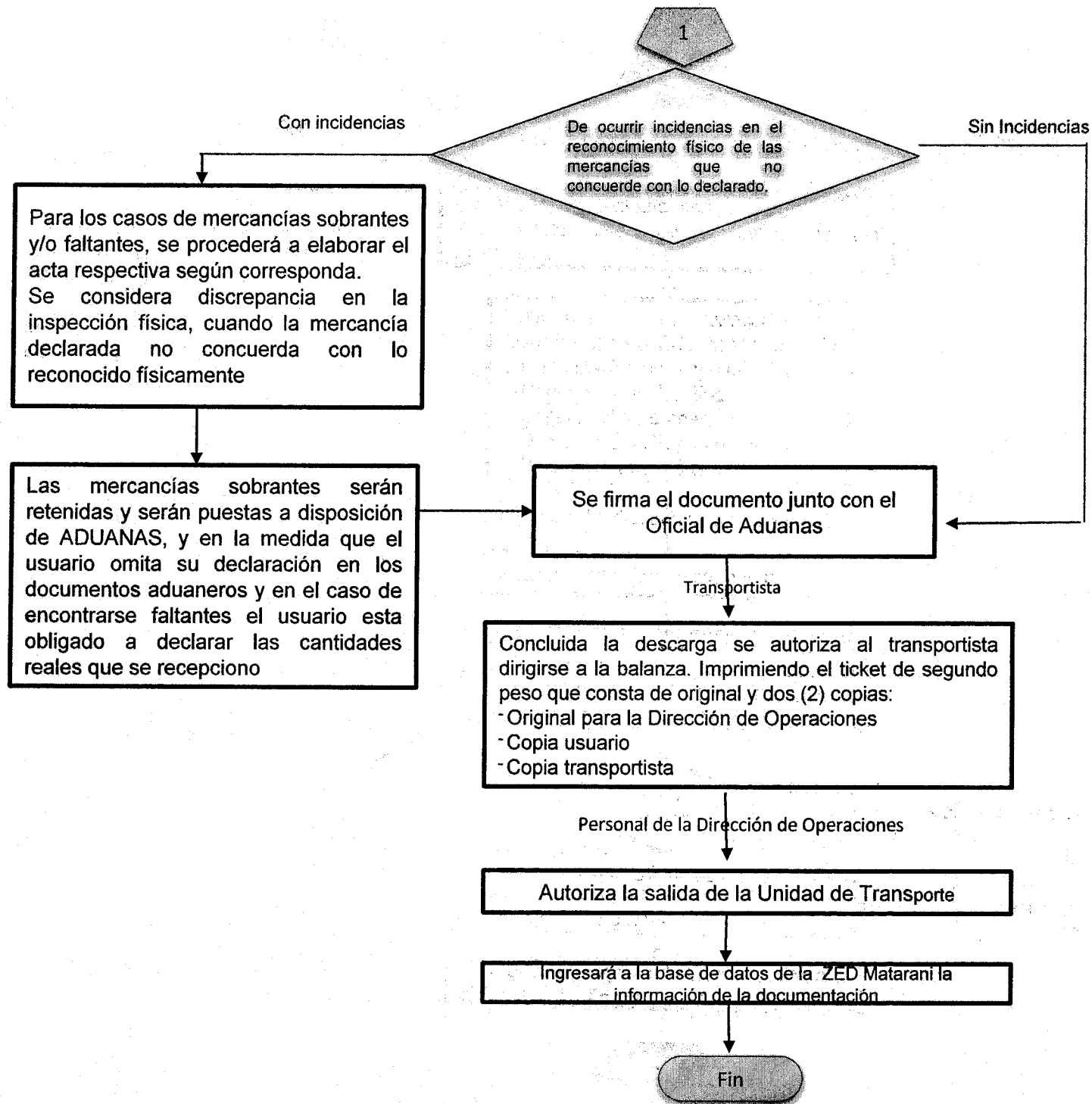




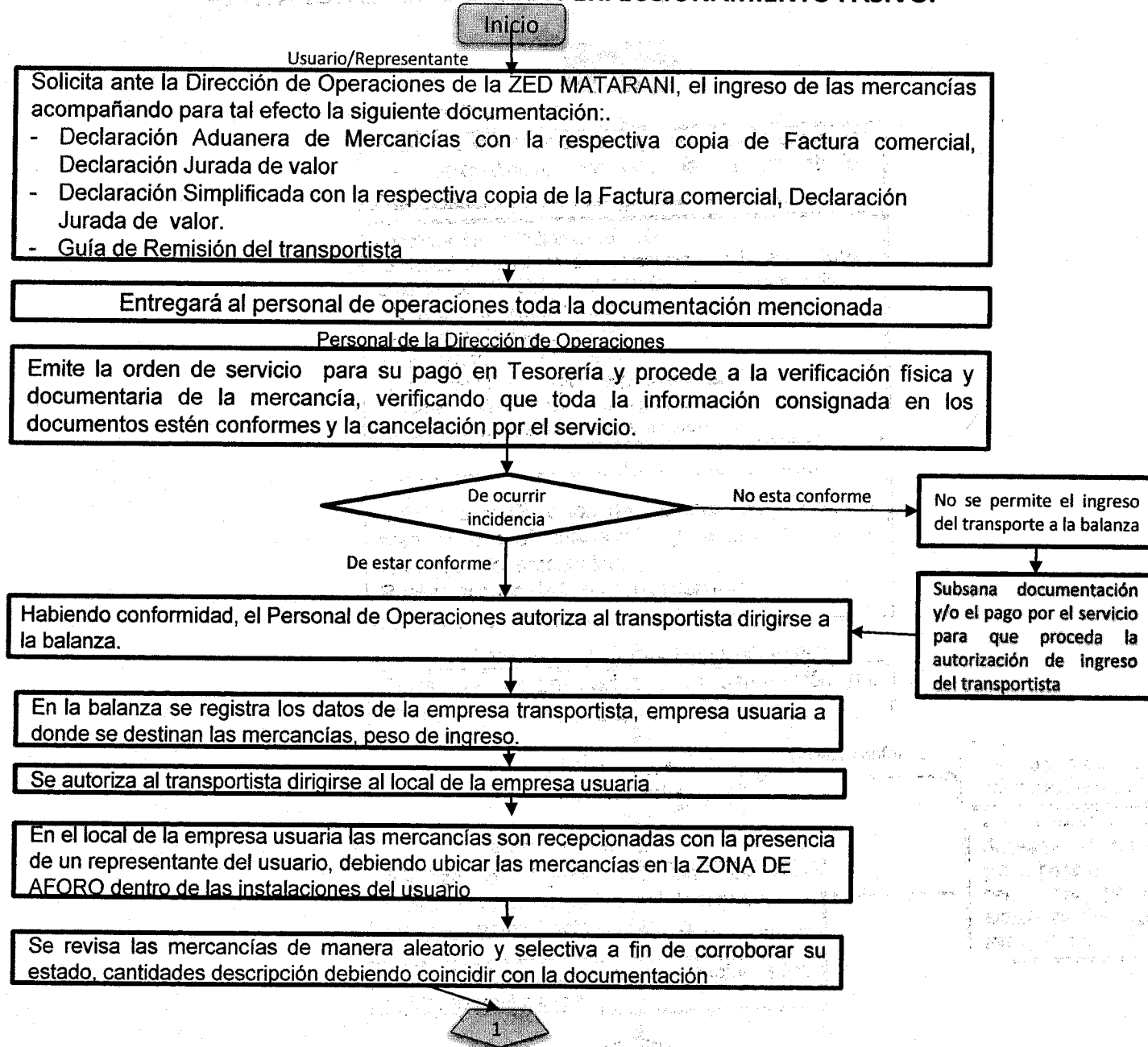
PROCEDIMIENTO Nº 03: INGRESO DE MERCANCIAS A LA ZED MATARANI PROVENIENTES DEL RESTO DEL TERRITORIO NACIONAL

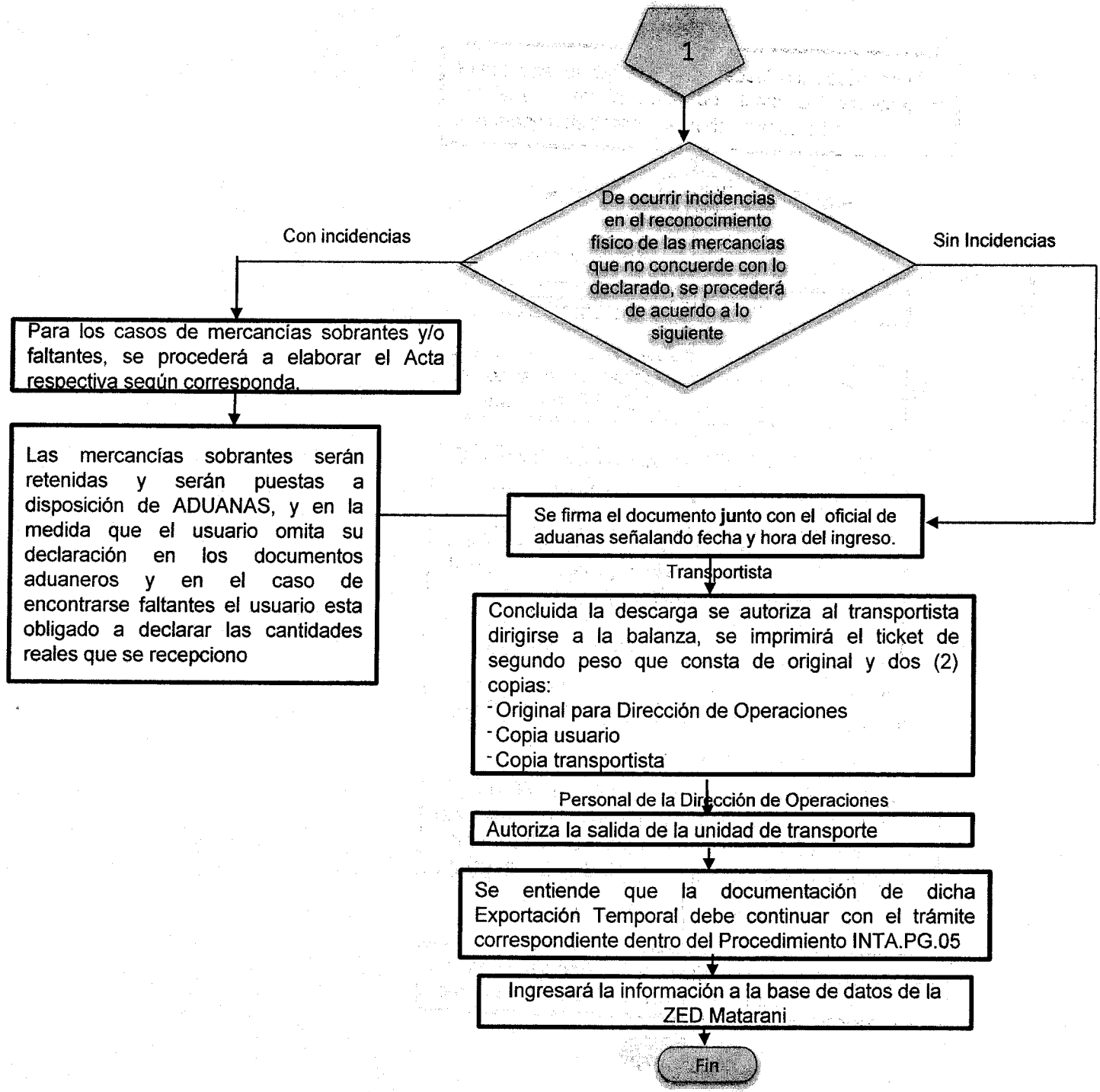
Productos Nacionales o Nacionalizados



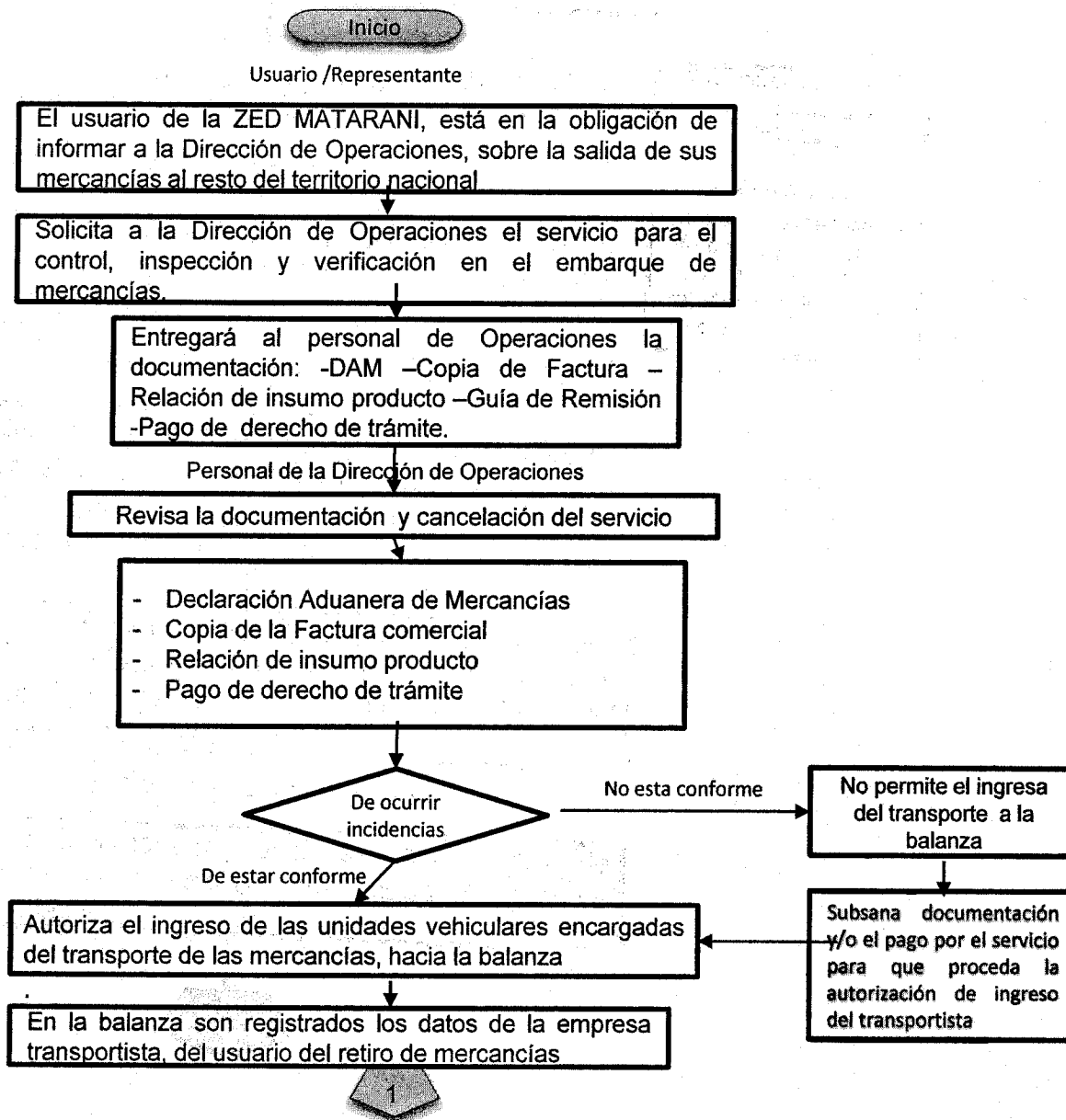


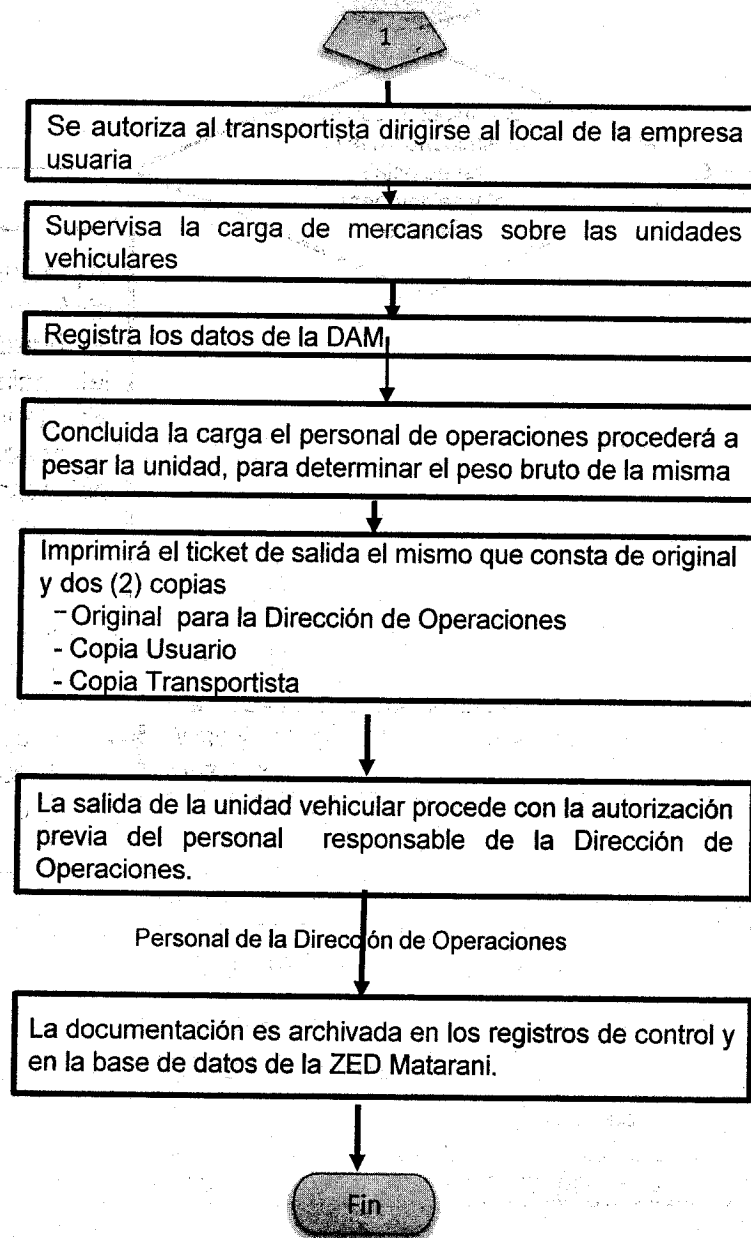
PROCEDIMIENTO Nº 04: INGRESO DE MERCANCIAS A LA ZED MATARANI APLICANDO EL REGIMEN DE EXPORTACION TEMPORAL PARA REIMPORTACION EN EL MISMO ESTADO EXPORTACION TEMPORAL PARA PERFECCIONAMIENTO PASIVO.



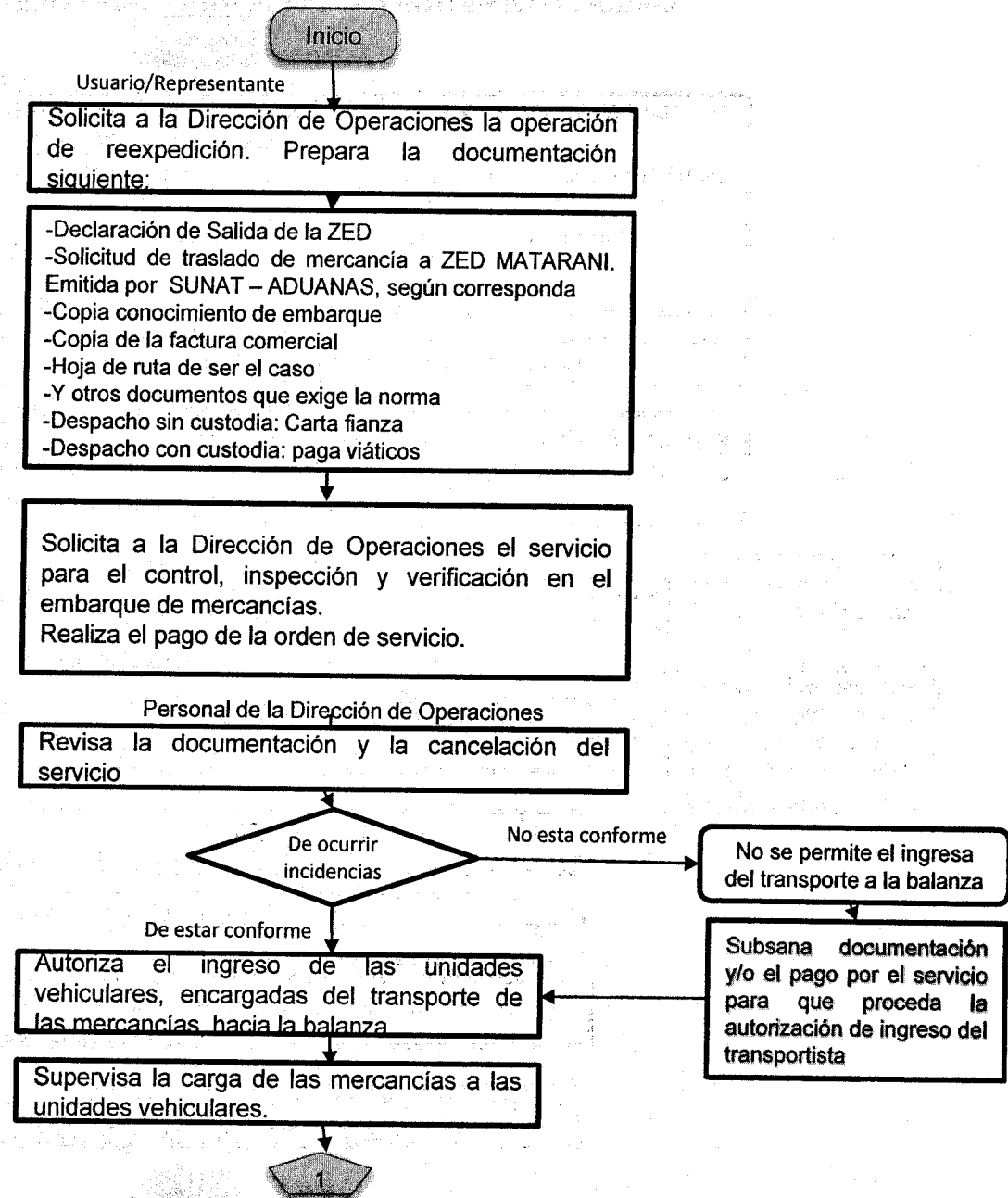


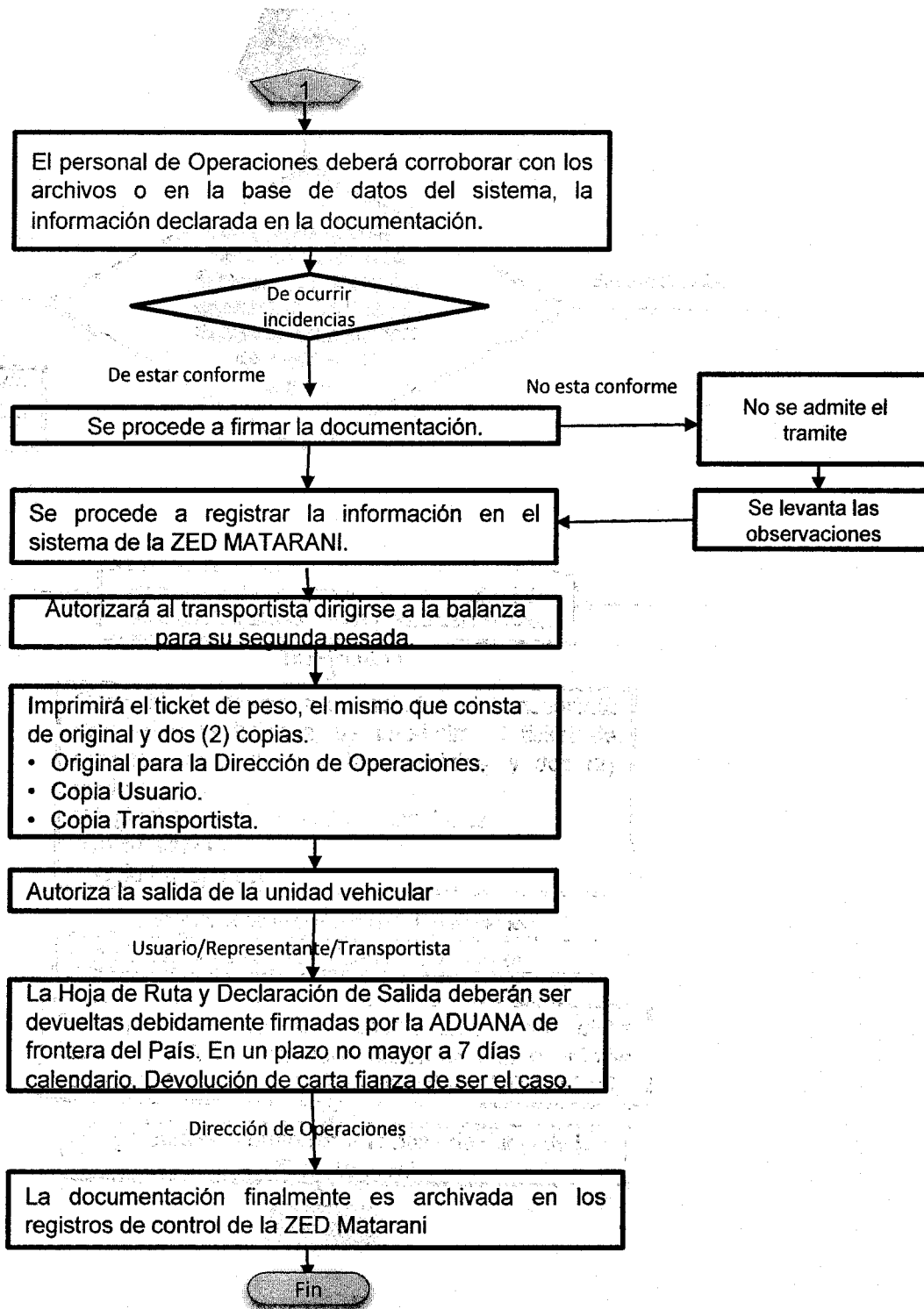
PROCEDIMIENTO Nº 05: SALIDAS DE MERCANCIAS DE LA ZED MATARANI CON DESTINO AL RESTO DEL TERRITORIO NACIONAL APLICANDO EL REGIMEN DE IMPORTACION PARA EL CONSUMO



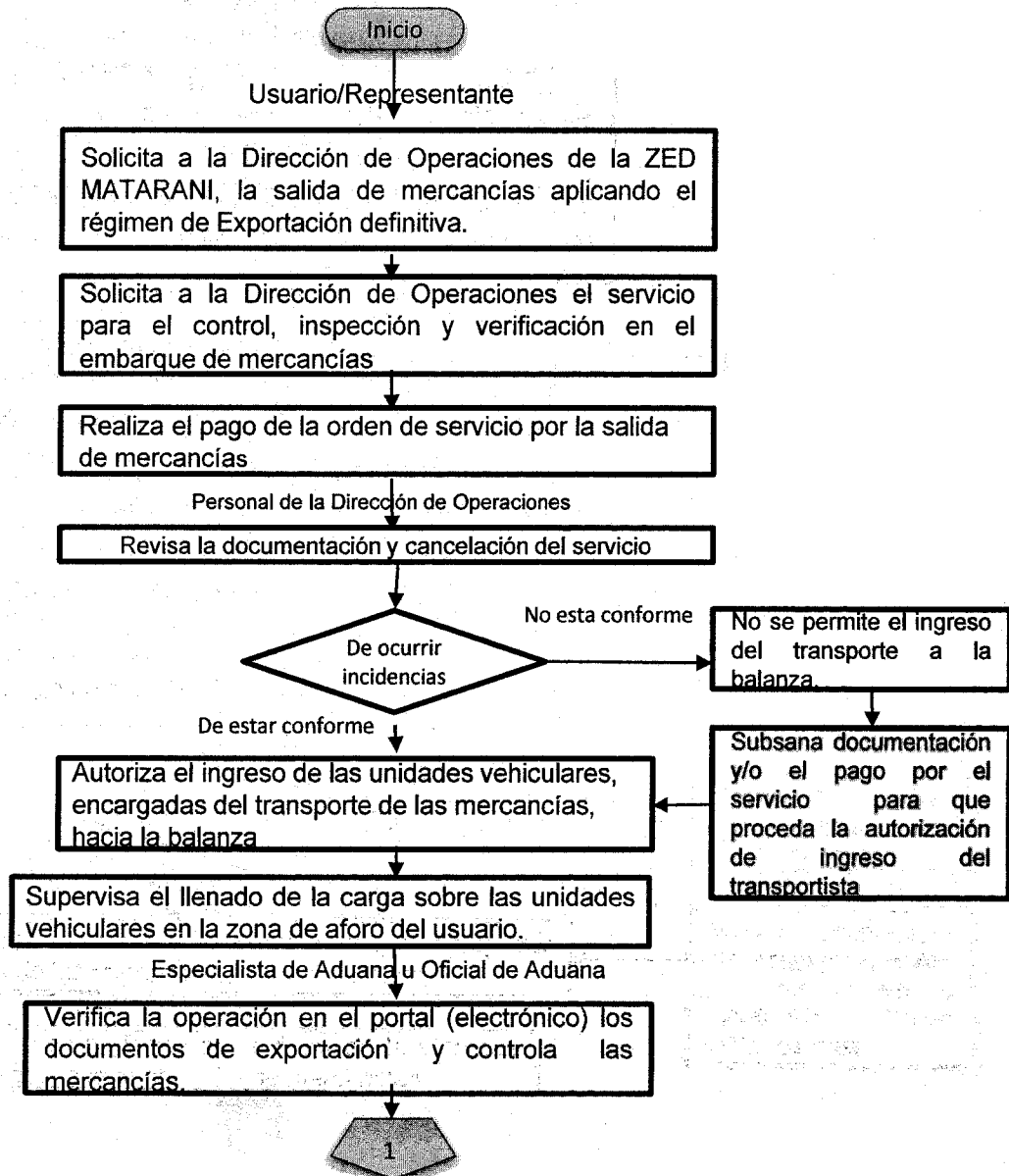


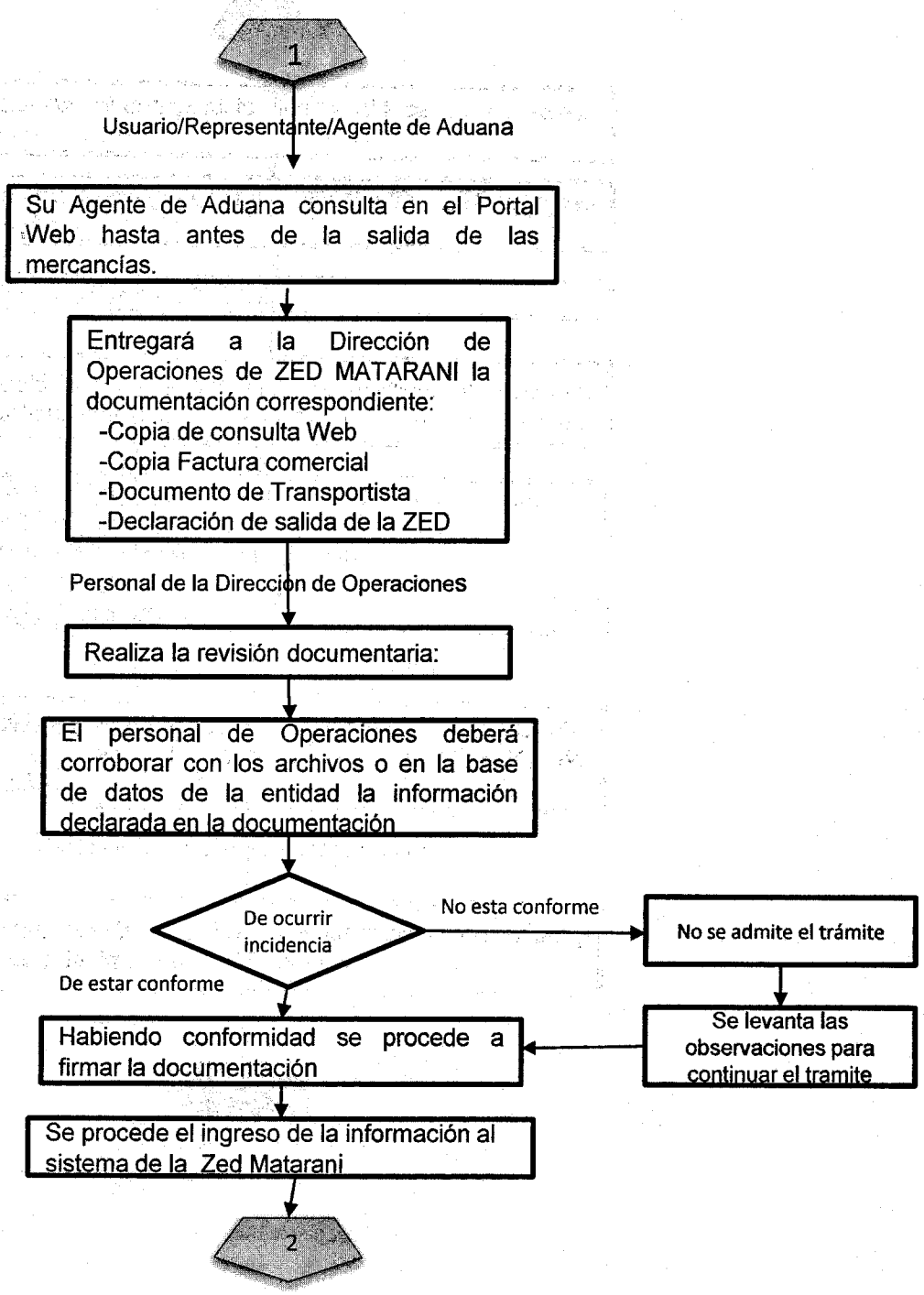
PROCEDIMIENTO N° 06: SALIDAS DE MERCANCIAS DE LA ZED MATARANI CON DESTINO AL EXTERIOR APLICANDO LA OPERACIÓN DE REEXPEDICION





PROCEDIMIENTO N° 07: SALIDA DE MERCANCIAS DE LA ZED MATARANI CON DESTINO AL EXTERIOR APLICANDO EL REGIMEN DE EXPORTACION DEFINITIVA / REEMBARQUE





2

Autorizará al transportista dirigirse a la balanza.

Imprimirá el ticket de peso, el mismo que consta de original y dos (2) copias
-Original para la Dirección de Operaciones
-Copia Usuario
-Copia Transportista

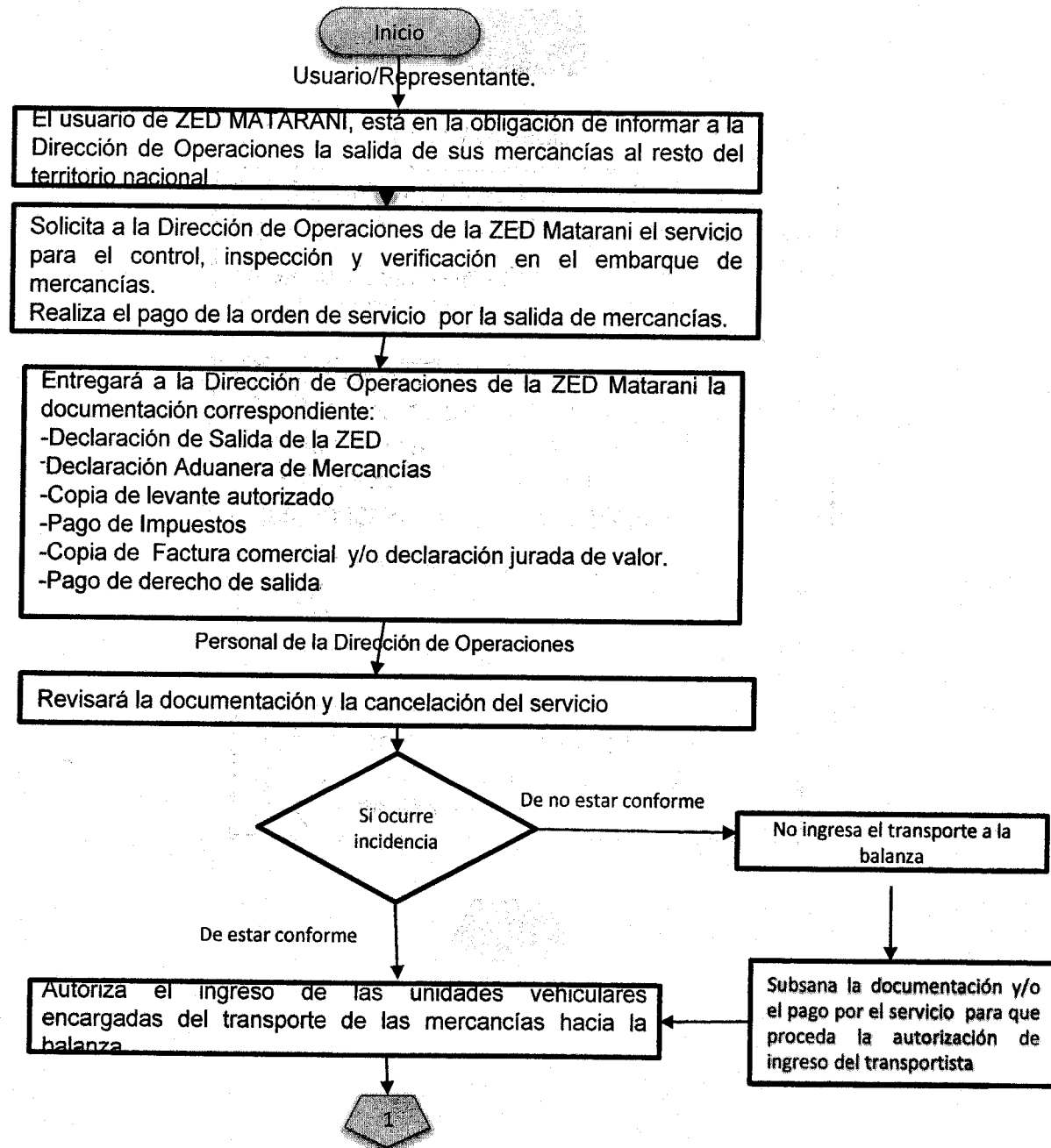
Personal de la Dirección de Operaciones

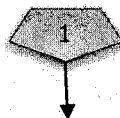
Autoriza la salida de la unidad vehicular.

La documentación es archivada en los registros de control de la ZED Matarani

Fin

PROCEDIMIENTO Nº 08: SALIDA DE MERCANCIAS DE LA ZED MATARANI CON DESTINO AL RESTO DEL TERRITORIO NACIONAL APLICANDO EL REGIMEN DE REIMPORTACION EN EL MISMO ESTADO / PERFECCIONAMIENTO PASIVO.





Se registran los datos de la empresa transportista y de la empresa usuaria.
Se autoriza al transportista dirigirse al local de la empresa usuaria, Zona de Aforo.

Se supervisa la carga de la mercancía sobre las unidades vehiculares

Concluida la carga se autoriza al transportista dirigirse a la balanza para el pesaje de la unidad, para determinar el peso bruto de la misma

Registra los datos de la DAM

Se Imprimirá el ticket de salida el mismo que consta de original y dos (2) copias
-Original para la Dirección de Operaciones
-Copia Usuario
-Copia Transportista

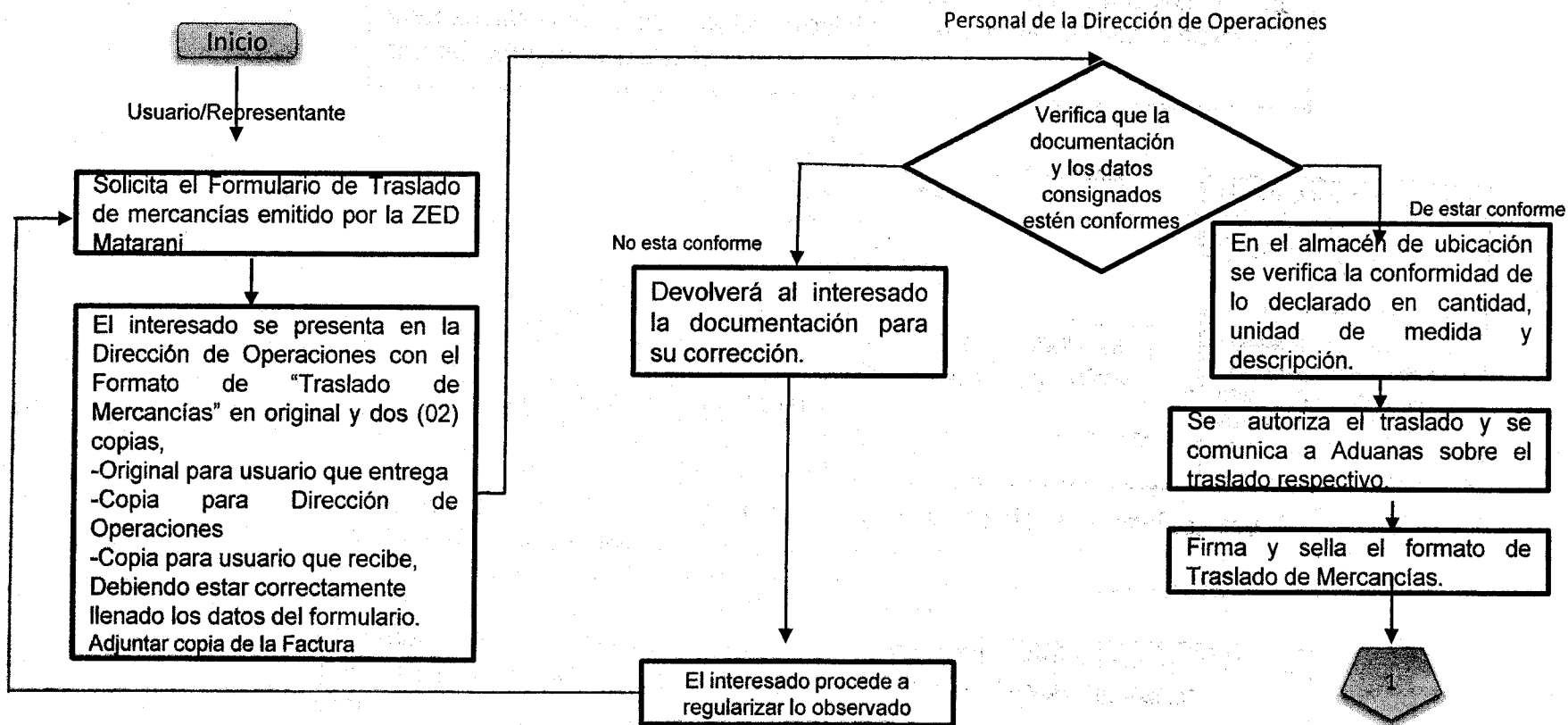
Personal de la Dirección de Operaciones

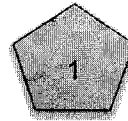
Autoriza a Seguridad la salida de la unidad de transporte con la carga

La documentación finalmente es archivada en los registros de control de la ZED Matarani



PROCEDIMIENTO Nº 09: TRASLADO DE MERCANCIAS ENTRE USUARIOS DE LA ZED MATARANI





Retiene la hoja original y entrega la primera copia al usuario que solicita el traslado, segunda copia quien recibe.

Almacén de origen

Toma fotografías de mercancías mostrando las condiciones entregadas, e informe de verificación

Almacén de destino

Toma fotografías de mercancías mostrando las condiciones recibidas.

Personal de la Dirección de Operaciones

La documentación es archivada en los registros de control de la Dirección de Operaciones de la ZED Matarani.

