

**INSTRUCTIVO DE PROCEDIMIENTO PARA LA IMPORTACION DE VEHICULOS, REPUESTOS Y
ACCESORIOS PARA LA MARCA BRP CAN AM**

Presentado por:

JUAN CARLOS MORENO JIMENEZ

Para el área de:

**Importaciones
En la marca BRP CAN AM**

**Distribuidora Los Coches La Sabana S.A.S
Área de importaciones
Bogotá D.C
2021**

Tabla de contenido

VOCABULARIO	4
REPUESTOS BRP	4
En el DMS	4
BASICOS.....	¡Error! Marcador no definido.
REGISTRO	5
CERRAR LA IMPORTACIÓN	6
Para crear una orden en DMS (<i>repuestos</i>).....	7
Para guardar CSV.....	8
Proceso de repuestos BRP.....	9
CREAR UNA ORDEN EN DMS.....	9
CORTE GUIA AEREA – REPUESTOS BRP	10
SOLICITUD DE ANTICIPO.....	11
CRM	11
Cargar los vehículos al DMS Bodega 920.....	12
CREAR LA ORDEN PARA GENERAR EL CÓDIGO DMS.....	12
PRODUCTOS	14
Cargar Información.....	14
Cuando llegan las proformas.....	15
Para BRP Documentación para la nacionalización.....	18
Facturas de costos para pedir el cierre de importaciones (M)	19
Para subir al RUNT.....	19
Reportes UAP	20
EMPADRONAMIENTO	20
DROP OFF	22
RELACIÓN – PEDIDO – FACTURA – DESPACHO REPUESTOS BRP	23
PARA PASAR DE PDF A EXCEL.....	23
Agentes de carga y Agentes Aduaneros.....	23
CON OCEANIC.....	23
KEY LOGISTIC	23
LOEXA	23

Para negociar.....	23
Cuando llegan las motos acuáticas	25
BOSSWEB.....	25
PARA CONSULTAR EL ESTADO DE CUENTA O FACTURAS DE LOS PROVEEDORES	25
REPORTAR ENTREGAS DE MAXUS PARA ACTIVAR GARANTIAS	26
VEHÍCULOS (BODEGA 920)	26
FACTURAS DE COSTOS PARA PEDIR EL CIERRE DE IMPORTACIÓN	26
DOCUMENTOS PARA EL AGENTE DE ADUANAS.....	27
FACTURAS QUE SE NECESITAN PARA CERRAR IMP (M)	28
COMO SOLICITAR UN ANTICIPO.....	28
PRORRATEAR.....	29
RETIRO VEHÍCULOS ZF	30

VOCABULARIO

ANLA: Autoridad Nacional de Licencias Ambientales
BL: Bill of Landing
CEPD: Certificado de Emisiones por Prueba Dinámica
DI: Declaración de Importación
DIL: Declaración de Importación Legalización
DTA: Declaración de Transito Aduanero
OTM: Operador de Transporte Multimodal
UAP: Usuario Aduanero Permanente

REPUESTOS BRP

Bodega "910"

Para iniciar el proceso con los Repuestos BRP se debe entrar a la plataforma DMS por la Bodega numero 910 luego de esto,

El proceso inicia con el pdf PAC que es la lista de empaque de la mercancía a traer, de ahí toma la referencia que se encuentra en la última hoja, y actualiza el Excel de la Bitácora

Para iniciar:

Repuestos BRP

- **Excel Relación Pedido** – Factura – Despachos Repuestos BRP
- Abrir una hoja nueva con el Despacho
- En la parte superior en "Referencia" va el número de referencia del pac
- En el cuadro: Pedido No., Registro de Importación, Nit Interno (datos de la Bitácora)
- En la penúltima página copiar los números del delivery pac a la parte inferior del **Excel**
- Con formula (extrae) copio y pego solo valores del delivery pac en el cuadro y con la información de Neskeys completamos el cuadro

Estos son los pasos a tener en cuenta en el inicio de la operación

Le pedimos a Neskeys las facturas del despacho luego Totalizamos y comparamos los valores para poder confirmar valor exacto para Key Logistics.

Con las facturas de Bombardier y con el delivery veo a cual pertenece cada una según el numeral Después de esto le enviamos un correo a Don Carlos (agente de aduanas de los repuestos) en el cual se le adjunta pac y factura y el número del despacho, y se le envía el cuadro de las facturas y con lo cual nos confirma el corte de la guía. Mientras tanto,

-Crear el pedido de repuestos en el DMS

En el Excel Bitácora, el Nit interno copiamos el anterior en el orden consecutivo y a este le sumamos uno (+1) e igual para el pedido y el registro si lo asigna el DMS

Acceder a DMS en el cual se encontrara con los pasos a seguir en este punto de la operación

En el DMS

Entramos esta vez por la bodega 4301

- 4301
 - Esto nos lleva al área de:
 - Importaciones
 - En el cual debes diligenciar así:
 - Nuevo
 - Seguro de abandonar
 - Si
 - Para crear por primera vez por el botón NUEVO
 - Click sobre el botón del nombre
- Ventana nueva, campos vacíos
- 

BASICOS_(1erPestaña parte superior)

Tipo
R-REPUESTOS

- Importador: **Distribuidora Los Autos (tab)**
 - (2)Actividad del importador: Comercio= C
 - (3)Clase Importador: Privado= P
 - (4)Clase de Solicitud: Ordinaria= O
 - (5)Régimen: Libre= L
 - No. Reposición: no lo lleno (espacio en blanco)
 - # Plan Vallejo: no lo lleno (espacio en blanco)
 - Puerto de Llegada: Aeropuerto El Dorado Bogotá
 - Destino final: BRP 129
 - Compañía Transportadora: Key Logistics
 - # Despacho: # pedido según la bitácora
 - #Incoterm: EXW Valcourt (ciudad Canadá)
- Encabezado de los ítems: Repuestos BRP despacho ### - Referencia (del PAC)
 - Persona que firma este: (# de c.c y tab)

Luego de haber llenado estas casillas con la información necesaria se procede a cambiar de pestaña

REGISTRO_(2daPestaña parte superior)

- (6)Exportador: Bombardier Recreational Products INC (tab)
- (7)Consignatario: Distribuidora Los Autos de Colombia (tab)
- (8)Aduana: Bogotá (ciudad donde se va a hacer la nacionalización)
- (9)País de Origen: Canadá
- (10)País de Compra: Canadá (país donde emiten la factura)
- (11)Puerto de Embarque: Toronto
- (12)Vía: Aéreo
- Moneda de la Negociación: USD Dólar Americano (única opción)

Y para terminar

- ✓ **Actualizar** (y el disquete se pone gris)

REPUESTOS BRP

Proveedor: Bombardier

Incoterm: **EXW**

Agente de aduana: Aslogycomex (Carlos Garay)

Agente de carga: Key Logistics

Don Carlos (entregar)

- Pac
 - Facturas
 - Certificado de Fletes
 - Póliza de seguros
 - Guía liberada
- } Se reenvían apenas lleguen

Apenas llegue Pac y facturas se empieza a hacer el Excel

Pac

Datos financieros y visualización factura (**BOSSWEB**)

Fechas de producción } Santiago
Facturas }

Don Carlos hace la nacionalización

Relacionar las facturas (se debe cargar la orden antes de cierre)

Para cerrar los procesos de importación se deben tener los documentos y enviarle un correo a Nesless quien es el encargado de este paso.

CERRAR LA IMPORTACIÓN

Nesless da la orden para cerrar, pedir, confirmación
Y pedir si tiene notas débito o crédito

Estos son los documentos con los cuales se debe contar a la hora de realizar el cierre.

- Radicado facturas costos de la mercancía (Bombardier)
- Factura flete AW/BL (Key Logistics)
- Factura del seguro (Key Logistics)
- Factura agenciamiento aduanero (Aslogycomex, Carlos Garay)
- Liberación la paga y tramita Key Logistics
- Notas débito o crédito
- ❖ Relaciona las facturas y se adjuntan en PDF
 - País de compra: Canadá
 - País de origen: Canadá

- ✓ Antes de pedir el cierre se verifica por el DMS en la **4301** si el pedido tiene cargados los repuestos

Poner el cuadro de relación de facturas del pedido se envía al correo: vmurcia@loscoches.com.co y se copia a Nesless, se envía desde el "**OK**" de Nesless.

RELACIÓN – PEDIDO – FACTURA – DESPACHO REPUESTOS BRP

Archivo con el que se cargan las facturas, los valores (empieza el pedido)

El corte de la guía se debe confirmar con Carlos Garay

REPUESTOS BRP DMS

4301-Crear los pedidos de "910" Repuestos - antes de ingresar

Importaciones

Guía o BL para cargar (Guía- Aéreo, BL-Marítimo)

"910 bodegas"

3303 – Se crea una orden y se sube al Excel con las referencias

CSV – Delimitado por comas (bloc de notas remplazar; por,)

Confirmación – (Solo vehículos)

Todos estos son procesos en los cuales debemos verificar el medio de transporte ya sea marítimo o aéreo para los diferentes tipos de vehículos que comercializa la compañía.



Para crear una orden en DMS (*repuestos*)

Para crear una orden de repuestos se debe entrar a la plataforma DMS y seguir los pasos:

- Entrar al DMS
 - Bodega "910"
- Luego de estar en esta bodega elegimos:

- “4301”
- Importaciones
Lo que nos dirige a una ventaja para diligenciar los datos
- Modificar – número productos (archivo delimitado por comas, cambiar ; por ,)
- “3303” para crear la orden
Mirar el consecutivo
- Destino / Comprador “Distribuidora autos...”
- Comprar a “ Bombardier Recreational Products”
- Servio normal
- Concepto (aéreo, marítimo)
- ESC
- 01 Moneda (Dólar)
- Importar pedido
- Aceptar
los valores tienen que dar exactos (en la factura cantidad y valor)
Esa es la manera como se deben diligenciar los datos en la bodega para los repuestos

- ❖ **“4301”** entra a crear el pedido después de crear la orden (vehículos, equipos BRP)
- ❖ Cargar compras (se sube la orden)
Consecutivo
- ❖ “2871”, (si hay más)
Nos mostrara una venta en la cual elegiremos la opción:
- ❖ Incluir
Y luego de esto la opción:
- ❖ Si
Luego de haber pulsado “si” nos llevara
- ❖ Pantalla con referencias
En la cual se eligen las siguientes opciones
- ❖ Regresar
- ❖ Si. Desea cargar
- ❖ Aceptar

Para guardar CSV

Esto se hace para poder cambiar el formato del archivo y que este puede ser catgado a la plataforma para su adecuada generación del pedido.

Repuestos pwc

CSV delimitado en comas

Elegimos la opción:

- Guardar
Es importante igualmente
- Guardar copia csv
Luego se abre el archivo
- Abrir con bloc de notas
Allí picamos en la ventana de:

- Edición
- Reemplazar
 - Escogemos los signos que deben ser cambiados
- Que me reemplace todas (;) por (,)
- Guardar

Repuestos MG y Maxus se pone la referencia tal cual como aparece en la factura
Repuestos BRP hay que anteponerle la palabra BRP a la referencia

Para llevar a cabo el proceso de los repuestos BRP se debe tener en cuenta la información que se relaciona a continuación:

Proceso de repuestos BRP

- Proveedor: Bombardier
- Incoterm: EXW
- Agente de aduanas: ABC Repecev
- Empresa logística: Logística Solution
- Operador marítimo para la liberación documento BL (Conexion Forwarding)
 - En el BL se revisa y se mira cual es
- Empresa de transporte nacional: Loexa (hacen retiro de los contenedores)
- País de compra: Canadá
- País de origen: México
- Puerto, puede ser Houston
 - Se gira anticipo a los de BRP
 - Se le gira a ABC Repecev (DI, adjuntar reporte de nacionalización)
- El número de aceptación está en la DI
 - Por VIN se filtra para encontrar en los DI
- Syga > autoadhesivo
 - Relación que saca la pagina de la DIAN para el reporte de la UAP

Esa es la manera en la cual deben ser rellenados los campos de información.

CREAR UNA ORDEN EN DMS

Para la creación de las ordenes de pedido debemos ingresar a la plataforma DMS

- Entrar al DMS (bodega 910)
 - Luego de haber ingresado a la bodega y a este pedido:
- Ir a la **4301** (crear el pedido)
- Importaciones

- Modificar (número de registro)
- Archivo CSV delimitado por comas cambiar ; por ,
- Cargar producto
- Solo orden de compra
- ___ número del consecutivo del DMS
- 3301 (crear la orden) (jefe de repuestos Neskest)
- Para mirar si ya está cargado los datos al DMS por la bodega **4301**, importaciones y luego modificar
- Cuando llega un pac
- Relación pedido factura
- Pac
 - Se crea borrador en
 - Se las envía Neskest el PDF con las facturas
 - Se deben tener en cuenta esta información
- No. Pedido
- No. Registro
- Nit
- Referencia. (en el correo que envía Key Logistics)

Correo Carlos Garay = asprocomex@outlook.com

Agente de aduanas: Empresa Aslogycomex

Incoterm: EXW

DMS

Exportador: Bombardier Recreational Products

País de origen y compra: Canadá

/Houston/ Toronto

Despacho: BRP

Destino final: Los Autos BRP 129

Compañía: Key Logistics

Encabezado: Repuestos BRP despacho #

Persona que firma cc

CORTE GUIA AEREA – REPUESTOS BRP

- Cuando se avisa que va a llegar un pedido, se envía el pac a Carlos Garay, se avisa a Key Logistics si sí es de nosotros.
- Luego se envía el corte de guía dependiendo a donde se vaya a enviar (ZF, Empresa) y eso lo dice Don Carlos
- En la parte de abajo se cambia el No. de referencia se envía el cuadro de la factura y si no se tiene se envía mientras tanto solo la guía

Relación pedido factura – Despacho repuestos BRP

- Después de crear la orden en DMS

Para la solicitud de los anticipos

SOLICITUD DE ANTICIPO

- “ANTICIPOS”
- Abrir la Bitácora
- Se copia y se crea otro archivo (cambiar nombre)
- Se prorratea con la TRM del día
- Se adjunta el archivo en PDF y firmado
- Se envía correo a Julialba

Archivos que adjuntar: IMP23 – 2019 – Repecev

Anticipo

Con esta información le enviamos un correo a:

jortiz@loscoches.com.co

copia a: Viviana Murcia (vmurcia@loscoches.com.co)

Gabriel Zapata (gzapata@loscoches.com.co)

Leonardo Sanabria (asistentepagos@loscoches.com.co)

Wilson Reyes (representantecgt@loexa.com.co)

Luego de esto se procede a:

- Descargar la factura de repuestos y guardar en PDF
- Key Logistics manda un pac con el número de referencia
Con el cual podemos:
 - Verificar si ya esta cargado o se le piden a Neskest
 - Mirar el Pac y número de entrega y comparar con las facturas
Se copia todos los números de delivery que están en el Pac (al final)
Luego de esto en el archivo de Excel
 - Se une en el Excel de relación pedido
 - Confirmar: El corte de la guía
El valor total de la carga
Luego de esto se envían los correos necesarios
- Se envía el correo a Lady
- Se envía correo a Carlos Garay (Facturas y Pac)

CRM

- OL – Nombre
- FG – Estado cuenta
Copia portapapeles
- Se envía si están en el DMS que las facturas ya estén radicadas y contabilizadas
- Se envía el correo a Maritza encima del correo del proveedor

Cargar los vehículos al DMS

Bodega 920

Para la creación de la orden de pedido de vehículos se debe ingresar a la plataforma DMS por la bodega 920

Debemos elegir la opción:

- **"2003"** creación de vehículos
- Copiamos el código del inventario (código DMS)
Los vehículos de BRP siempre se nacionalizan en Cartagena, pero se verifica en la DI
Tener cuidado con esta información:
- Motor, VIN, Chasis, Modelo (SKU), Color, Nombre, Levante
- Información adicional
 - ✓ Manifiesto (es el número DI o aceptación)
 - ✓ Fecha (fecha aceptación)
 - ✓ Ciudad manifiesto (donde se hizo la nacionalización)

Luego de haber diligenciado estos campos se puede elegir:

- Actualizar

CREAR LA ORDEN PARA GENERAR EL CÓDIGO DMS

Se deben tener en cuenta los valores:

SKU y valor unitario

Luego de esto se procede con los archivos:

Se abre el archivo de "órdenes de compra"

Se abre el archivo - "color exterior" "color interior" (igual)

Se guarda también en CSV delimitado por comas (abrir con bloc de notas y cambiar ; por ,)

Se sube a la orden "crear orden" **3303** bodega **920**

Comprar a: Bombardier Recreational Products (BRP)

Destino: Distribuidora Los Autos

Servicio: Normal

Concepto: Marítimo

Ítem a incluir es vehículo

ESC

01 moneda

Importar pedido - despacho ordenes

(Mes) 01, 02... mes de producción

Años producción (4 dígitos)

Actualizar

Mensaje de la moneda: Aceptar
 Si
 Aceptar

Esta es la manera como deben diligenciarse estos campos para la realización de la operación

Luego de crear, y subir el archivo, hay que confirmar

Para confirmar la orden se entra por **4301**, importaciones de mercancías y confirmaciones

Bodega **920**

Buscar en orden (ubicación de cual se necesita cargar)

Doble clic en código o descripción (abajo aparece el DMS “copiar el DMS”)

Destino: se oprime **N** (ninguno) y enter

Centro: 0 (cero)

Guardar confirmación (revisar que si haya guardado)

Aceptar

Después de confirmar las ordenes se al pedido y se carga

Destino final: Bodega Loexa Cartagena

Registro

Exportador: Bombardier

Consignatario: Distribuidora Los Coches

Aduana: Cartagena

Origen: México

País compra: Canadá

Puerto embarque:

HOUSTON (SSV y ATV)

QUERETARO (PWC)

FILADELFIA (SPYDER)

Vía: Marítima

Moneda: Dólar

Actualizar

Estas son las maneras de diligenciar la información dependiendo el tipo de transporte



Se entra al pedido **4301** importaciones al pedido que se necesita
Adentro, cargar compras
Seleccionar desde orden de compra, con confirmación (vehículos y equipos)
Ingresa el número de la orden y separa por (,)
Colocar los pedidos
Actualizar

Después de actualizar producto para verificar

PRODUCTOS

Asigna la partida arancelaria, se busca por el numero SKU, o por las mínimas de los vehículos y se copia la partida, Luego de esto damos doble clic, a se añade

Vehículo

Partida

Adicionar

Y para finalizar debemos darle a:

Actualizar

Ultimo paso: después de nacionalizado se va por la **2003** para subir el VIN (por color), motor y aceptación

Crear una orden en DMS - para crear y cargar los equipos y nos genera el DMS del equipo

Se crea por **3303** Bodega **920** (orden)

Para crear el pedido por la **4301** Importaciones

“Documento de paso de frontera” necesario para el paso de México hasta Houston
Impo – Confirmación – solo vehículos – equipos

El proceso para el cargue de información

Cargar Información

- Se actualiza Excel con la proforma para adelantar el SKU, (hacer mínimas)
Teniendo las facturas:
- Se descarga VIN y Motor
- Con el precio unitario **3303** se crea la orden donde se sube la cantidad,
BRP – SKU
MG – Se crea modelo por cada vehículo y el año modelo
✓ Que este creado el año modelo
- Validar que este correcto el número del proveedor y DMS
- Después **3303**, entro **4301** por confirmaciones buscar bodega **920**
- Confirmar y se genera el código DMS de cada equipo y vehículo

- “2003”, se crea el vehículo, se busca el vehículo por el código DMS, y se pone toda la información de cada vehículo
- “4301” importaciones, entrar por el numero de pedido o registro y se asigna el numero de orden,
 - Repuestos **NO** se confirma la orden “2003”
 - Vehículos **SI** se confirma la orden

Esta es la manera en la cual se debe diligenciar los campos para la operación.

Cuando llegan las proformas

Se deben revisar

- Despacho equipos
 - Inventario general
- Luego de haber revisado se debe:
- Se crea una copia
 - Y por ultimo
 - Se llena la proforma

1 Paso

Identificar las proformas y cargar con código DMS y descripción en el archivo

2 Paso

Validar si el SKU ya existe o se ha traído anteriormente

- Se copia la descripción DMS y color
- Nos remite a la lista de precios para verificar la descripción y color para ubicar las fichas técnicas y hacer las mínimas.

Peso total con carga máxima (capacidad de remolque)

Capacidad en carga + peso en seco

Defender
Commander



DI aparezca la capacidad de carga



Defender



Commander

Cuando el código **SKU** es nuevo se hace el archivo con las especificaciones mínimas y se crean el **modelo** y **año modelo** en el **DMS**

BODEGA "920"

Para la creación de modelo se debe tener en cuenta el código SKU del vehículo y se diligencias los campos así:

1 SE CREA MODELO2001

Modelo – Código SKU
Descripción al lado y descripción adicional (referencia corta)
Marca (BRP, Can Am)
Grupo (recreación)
Tipo (cuatrimoto)
Clase (alta)

Perfil (motocicleta BRP)
Origen (importado)
Prefijo (SSV Defender)
Familia (SSV Defender)
Capacidad (personas, pasajeros)
Cilindraje
Combustible (gasolina)

2 SE CREA EL AÑO MODELO

Se escribe el modelo
Año: año modelo
Tab
Especificaciones
Línea sin carrocería (mayúscula)

3 CREAR CONCEPTO DE GASTO

Vía Marítimo	FOB:100
Origen México	Actualizar

Concepto

01	Arancel	
0		Actualizar
02	Seguro	
0		Actualizar
03	CIF	
0		Actualizar



De esta manera es como se debe tramitar la información

03 21 00 90 - Maverick X3 Max DS Turbo R

Motor ACE – En línea

Motor V – Rotax

Salen de:

ATV
SSV

Ciudad Juárez

Pto. Despacho:
HOUSTON, TX

BOND

PWC
Motos de agua

Querétaro

Pto. Despacho:
VERACRUZ

SIN BOND

SPYDER

Philadelphia

SSV: VEHÍCULO RECREATIVO

ATV: CUATRIMOTOS

PWC: MOTOS NÁUTICAS

TERMINO: **EXW** plant. Ciudad Juárez

FECHA Y PRODUCCIÓN

Entrar al Bossweb (info center)

Centro de información

Vehicle creation

Datos financieros

Visualización de facturas

60 días (o los días necesarios)

Para BRP Documentación para la nacionalización

Al momento de la nacionalización de los equipos se debe tener en cuenta los siguientes documentos:

- Factura comercial del proveedor de la mercancía (Bombardier)
- Certificación de fletes (proveedor de logística solution, OL Canadá)
- Factura de flete (expide el que da el certificado ^)
- Seguro, póliza de seguro > logística solution con Alain Beaudon
- Factura de seguro
- Pasos de frontera **BOND** (Cuando el puerto de origen es Houston)
- Certificado de origen (ver que estén los SKU o descripción, partida arancelaria, cantidad)
- MBL (BL Master)
- HBL cortado por Conexión Forwarding
Consig. Distribuidora los Autos) ATV – SSV *corrección*
Cuatrimotos – vehículos Recreativos
- Archivo de seriales (Excel)
En el cual se diligencia y se especifican todos los datos como:
 - Número de pedido
 - Número contenedor
 - Proforma
 - Factura
 - Nit Autos
 - Modelo (SKU)
 - SKU
 - Referencia (la que se coloca en DMS) para información (tipo de vehículo)
 - Número VIN }
 - Número Motor } factura
 - Color (lista de precios)
 - Valor EXW Base – Usd
 - Descuento en factura
 - Valor descuento
 - Certificado de origen
 - Origen
 - Puerto origen
 - Destino
 - Número BL
 - Año fabricación
 - Año modelo
 - Marca (MG, Maxus, Can Am, Sea Doo) *todos los equipos son Can Am excepto las motos de agua*
 - Fecha fabricación
 - Archivo seriales
- Ficha técnica
- Mínimas (modelos nuevos) *si estos equipos requieren registro importación*

Facturas de costos para pedir el cierre de importaciones (M)

- Se debe revisar las facturas y tramitar
Luego de esto
 - Radicada factura de compra vehículo (enviar un correo a Viviana y Maritza provisión de lo que tiene que pagar)
 - Factura flete (OL Canadá o Logística Solution)
 - Factura seguro (logística Solution)
 - Factura Conexión Forwarding (liberación documentos)
Se verifica el contenedor (limpieza, daños , demora), facturas adicionales
 - Retiro del contenedor (Loexa)
 - Agente de aduanas (factura agenciamiento) ABC Repecev
- Se manda un correo a Viviana Murcia para que se haga el cierre y se anexan los PDF

Para subir al RUNT

Este proceso lo realiza al momento de cargar los vehículos en la plataforma RUNT en la cual se detallan los pasos para su realización:

Se debe acceder a:

- Internet explorer
Pero debe ser como administrador para ello:
- Clic derecho, ejecutar como administrador
- Se valida para entrar
Se debe tener la información correcta de cada equipo
- Abrir mínimas y ficha técnica (SKU), DI
- Siempre se carga por la DI, se toma el número de aceptación
Luego de esto proceso, se dirige a:
- Runt.com.co
En el cual se eligen las opciones:
- HQ RUNT
- Aceptar
- Usuario enrolado

Para Cargar Vehículos al Runt

- ✓ Menú
- ✓ (1) Autorizaciones y Certificaciones
- ✓ (2) Registro de información
- ✓ (3) Registrar detalle del vehículo (3) Ingresar por primera vez datos del vehículo
- ✓ II Origen de Registro (4) cuando ya están los datos, para verificar
 - 1. Importación
 - 2. No Aceptación (D.I) ctrl+v
- ✓ (4) Modificar detalles
- VIN (shift+Insert+tab)
Se deben llenar los campos requeridos de acuerdo a la información del vehículo que se está cargando en la plataforma RUNT.

- Registrar detalle de vehículo
- Se selecciona el SKU para la ficha técnica y las mínimas (DI, empadronamiento y factura debe estar igual info)
- Se ingresa con aceptación
- Origen de registro: importación
- Tipo de registro: Moto
 - BRP – Cuatrimoto, Motor, Serial, Chasis y VIN (igual en el RUNT) Potencia (solo número), Año modelo, Marca, línea pasajero, Cilindraje, Tipo de carrocería, Gasolina, Carga útil calculada, Capacidad de carga, Color, Tipo de transmisión, Tipo de emisión, Tipo de aspiración, Tipo de tracción (4X4) BRP, Cantidad de airbags, Apoya cabezas, Tipo de frenos (Hidráulicos)
- Registrar
 - A veces el RI RUNT omite información, entonces toca ir a modificación de detalle y se entra con el número del VIN (shift, insert, tab)
- Enviar
 - Así tenga una modificación la DI al RUNT hay que cargar los datos como aparecen en la DI
- Cuando el (CC o CA) traiga 799.9 RUNT y empadronamiento – Sin dígitos solo parte entera (799.9 > 799)
- Capacidad de carga también sin el (.50)

Y de esta manera es como deben ser diligencia los campos requeridos.

Reportes UAP

- Carpeta UAP
- Acumulado 2019 UAP
 - Ingresar, consultar, selección 1-82 (ok)
 - Copiar el cuadro, se pega en Excel
 - Generar recibo
 - Salvar
 - Guardar screen y pegar en Excel
- 690
- Fecha de pago (casilla 42 del archivo)
- Pago total (valor) “casilla 980”
- Se relaciona la administración (Cartagena, Bogotá)
 - Fecha de pago, adjuntar los archivos
- Totalizar los totales y se envía el correo
 - Asunto: Recibo oficial de pago UAP Bogotá y Cartagena 2019
- Guardar con el mismo nombre los PDF
 - Copia a Leonardo asistentedepago@loscoches.com.co
 - Cristian auxiliarpagos@loscoches.com.co
 - Maritza gzapata@loscoches.com.co
 - Gabriel msalinas@loscoches.com.co
- ❖ Validar en el UAP (Jorge Camargo si hay

EMPADRONAMIENTO

Para llevar a cabo el empadronamiento de los vehículos se debe ingresar:

- Inventario (mover a un libro nuevo) (temporal) guardar
- Es un Excel “certificado individual de aduanas”

- Se duplica
Esto si ya se tienen de vehículos similares, de igual manera
- Se llena la información con la nueva SKU y modelo
 - Con el código DMS filtramos y se Verificar

- ✓ Que el código DMS sea el mismo del nombre de la hoja
- ✓ Clase
- ✓ Marca
- ✓ Línea
- ✓ Modelo
- ✓ Color
- ✓ Motor
- ✓ Chasis / VIN
- ✓ No. Pasajeros
- ✓ Cilindraje
- ✓ Capacidad de carga
- ✓ Número de Aceptación y su fecha
- ✓ Número de Levante y su fecha

❖ **Datos** como el cilindraje y la capacidad de carga no llevan decimales, únicamente la parte entera

DROP OFF

Permiso para devolver el contenedor en otra ciudad (patio)

Legalizar

- Cuando hay que corregir un dato en la DI
(Lo que afecte la partida arancelaria o los impuestos)
 - Factura comercial (color)
 - Pago UAP _(página de impuestos)_
 - Carta ubicación de la mercancía (cuando ya se encuentra fuera del puerto)
(mirar si en la DI hay más facturas)

Costo

Consultar el inventario de BRP disponible (Los Autos)

Ingresar por la plataforma DMS, por la opción:

- 0401
- Luego escogemos:
- Vehículos
 - Inventario vehículo nuevo
 - Fecha
 - Se descarga

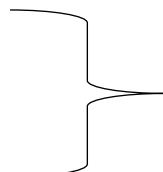
1907 para mirar el costo

Código DMS

Historia

Fecha

DIL
DI
Y se agrega el Excel



A Yamile cuando se hace la legalización
(modificaciones) de los DI

Certificado individual

RELACIÓN – PEDIDO – FACTURA – DESPACHO REPUESTOS BRP

Archivo con el que se cargan las facturas, los valores (empieza el pedido)

El corte de la guía se debe confirmar con Carlos Garay

PARA PASAR DE PDF A EXCEL

- Al abrir oprimir herramientas
- Exportar archivo PDF
- Hoja de cálculo Microsoft Excel
- Elegir carpeta clic y guardar
- Se abre el Excel

Agentes de carga y Agentes Aduaneros

CON OCEANIC

- ✓ Soporte de pago detallando número BL, número de las facturas que cancelan, tasa de cambio utilizada y retención aplicada

Toda carga debe estar asegurada desde el inicio.

Numbers (Excel en Mac)

MED = Extraer (texto) _cadena_

(Datos; 1 ; número)

Truncar (extraer un número)

BRP con la referencia (bodega 910) se antepone el **BRP** en las referencias

KEY LOGISTIC

- ✓ Agente de carga para repuestos de Canadá
- Y Maxus FCA – (China)
- ✓ Se hacen los OTM, transporte del puerto a Bogotá
(Operador de transporte multimodal)

LOEXA

- ✓ Envío de carga, retirar / recoger en los puertos los equipos
(Buenaventura a Bogotá)
- ✓ Almaviva – Agente
- Es el que radica y entrega DTA
(Declaración de Transito Aduanero)

Para negociar

Se deben tener en cuenta los siguientes documentos

- Ficha técnica con especificaciones (mercancía)
- Partida arancelaria (al menos 6 dígitos) clasificación
- Verificar que si es exportador (certificado de constitución de empresa)
- Precios (cotización) CIF
- Convenios con agencias de aduanas
- Declaración de cambio

CEPD – Luego técnico mecánico

Performance DI – borrador, pero viene sin el seguro años
Se paga el 50% de la factura

CRM – Estado de cuenta de los proveedores (0701) se pone el nit
UAP – Usuario aduanero permanente (importadores)
ALTEX – Altamente exportador (exportadores)
OEA – Operador económico autorizado

Plata de los tributos, cuando se OEA (pagar de una vez)
❖ Tocaría hacer proyección de los impuestos y hacer giros

CPT Repuestos **MG**
FCA Repuestos **Maxus**

Una vez se nacionalice hay que reunir todas las facturas de costos

ABC Repecev no factura hasta que Loexa retire los contenedores
Por demora de los contenedores

- Llamar a Conexión Forwarding (Walter) para poder cerrar la importación
- Número de la factura y la partida arancelaria, verificar si son 1 o más declaraciones de importación (DI)
 - ❖ También se le envía a Viviana Murcia
- ❖ Cuadro y la relación de los equipos que se están aduanando

- Si la partida es diferente, así este en la misma factura se hacen diferentes formularios

- Si es la misma partida con diferente factura puede que se envíe la misma DI (declaración de importación)

Toma de gases ANUAL “primeros días de enero” (24 de enero)

- Todos los años al inicio de año toca enviar a la dirección de asuntos ambientales
- Enviar soporte de toma de gases de lo que se importa del año anterior con “Aldemos”
- Al 25% de la cantidad de los carros por modelo
- Solo a los vehículos
- ❖ Marcela Llanos (Almaviva zona franca)
 - Retiro vehículos
 - Retiro repuestos
 - Entrada vehículos
 - Salida repuesto y vehículo
 - Facturación bodegaje

Cuando llegan las motos acuáticas

Revisar el contenido de la DI (declaración de importación)
Filtros por VIN

BOSSWEB

Más de 5000 USD (cuando una importación supera ese valor hay que hacer declaración andina de valor)
Remedi – para arreglar si quedo mal en el Runt

PARA CONSULTAR EL ESTADO DE CUENTA O FACTURAS DE LOS PROVEEDORES

0701 (Estado de cuentas)

No. O nombre del proveedor

- 7 – saldo a favor
- 6 – todos los documentos

Se descarga, se mira si están contabilizadas

Buscar los soportes de pago

REPORTAR ENTREGAS DE MAXUS PARA ACTIVAR GARANTIAS

(Cuando este entregada)

Primero debemos entrar a:

- OneDrive
- En la sección
- MG Los Coches
- 02 Maxus
- Inventarios y reportes
- Descargar entregas
- Se copia en el Excel
- Tipo de servicio
 - Consulta ciudadana (VIN)
 - Tipo de servicio
- Fecha de factura
- Fecha de entrega
- Se envía correo a Joaquin

Dinghongze@saicmotor.com

Cc: garantiasvl49@loscoches.com.co

Gaoyue@saicmotor.com

Manuel Muñoz mmuñoz@loscoches.com.co

VEHÍCULOS (BODEGA 920)

Yesid Munar – repuestos de MG y Maxus

Los Vehículos, las facturas buenaventura se reenvían a Almaviva Buenaventura sully Andrea zorrilla
Ellos hacen el pago ante la sociedad portuaria con el anticipo que nosotros giramos.

FACTURAS DE COSTOS PARA PEDIR EL CIERRE DE IMPORTACIÓN

Proveedor: Saic Motor Sudamérica SPA

“Bodega 920”

País de compra: Chile

País de origen: China

Incoterm: **FCR** (costo y flete)

Si el incoterm es FCR hay que contratar el seguro antes
del envío de la mercancía

- ✓ Key Logistics – contratan y aseguran los vehículos

Avisar en qué fecha van a enviar con cierta cantidad, puertos, copia del BL

Saic borrador que envíen la copia y así nosotros podemos enviar a Key Logistics

Agente de aduanas: Almaviva S.A

- Los vehículos siempre entran por el puerto de Buenaventura
- Cuando se hace el corte del BL hay que especificar que hay DTA y que viene hasta la zona franca de Bogotá

- Consignatario: Nit Los Autos y/o Almaviva Razón social

Empresa que nos transporta los vehículos desde el puerto de Buenaventura hasta la zona franca - **(LOEXA)**

Almaviva es el que tramita el DTA junto con Loexa y se radica en la DIAN

Almaviva notifica a Loexa, entrega documentos y consigue el carro para el transporte de los vehículos

Sociedad Portuaria de Buenaventura, nos factura los bodegajes, uso de instalaciones y demás.

└─> Los realiza Almaviva por lo cual se gira un anticipo (Sully Zorrilla)

Dependiendo la naviera se hace la liberación

En el **BL** (Agente naviero se comunica y realiza la liberación)

Se comunica con la naviera la confirmación del ETA y ellos emiten la certificación de fletes

Esas facturas van para pago prioritario

Pesos – Leonardo Sanabria

Usd – Giovanni Matallana

Oceánica

Multiport



Pago

Prioritario

DOCUMENTOS PARA EL AGENTE DE ADUANAS

Estos son los documentos con los cuales se debe contar para el agente de aduanas y los pasos que se deben realizar.

- Originales del BL (3)
 - 1 Factura de compra de mercancía original Proveedor
 - 1 Original de la lista de empaque
 - Certificado de origen
 - Formato del multi modal (mercancía peligrosa)
 - Póliza de seguro
 - Certificación de fletes
 - Improntas originales de los vehículos (las envía Almaviva Buenaventura)
 - Enviar el SWIFT del pago del 100% de la mercancía
 - En ZF nos notifican y nos mandan el inventario
 - Cierre del DTA Y (OTM) pero se encarga Almaviva y Loexa
 - Cerrado el DTA, Almaviva tiene que enviar el BL
 - Para nacionalizar, un correo a don Carlos el analista de aduanas de Almaviva con el listado de lo que se va a nacionalizar y hay que pedir a la gerencia (Manuel Muñoz y/o Ricardo Salazar) – autoriza la nacionalización
-
- Los registros tienen vigencia, validar con el agente de aduanas (Registro IMP)
 - Vehículos nuevos tramitar el Cepd o si hay cambio en el motor de los vehículos que ya se han traído se debe tramitar un Cepd

- Vehículos nuevos certificado de importación
- Se actualiza certificado de conformidad
 - Cinturones
 - Vidrios o Acristalamiento
 - Frenos
 - Llantas
 - Seguridad pasiva (Vehículos IMP ciertos años apoyacabezas)
3 Puntos cinturón



Resolución 3752 - 6 oct 2015 - Todos los vehículos IMP deben tener sistema de frenos ABS

- Airbags conductor y copiloto

Se envía las especificaciones mínimas se van enviando con tiempo al agente de aduanas

FACTURAS QUE SE NECESITAN PARA CERRAR IMP (M)

Tener en cuenta que estas son las facturas que se deben tener al momento de realizar la operación.

- Factura del proveedor de la mercancía
- Factura del agente naviero de la liberación documental
- Factura del agente naviero certificación de fletes
- Factura de Almaviva Buenaventura correspondiente de la operación en el puerto, en la factura se debe legalizar el dinero que se giro de anticipo
Dentro de esto debe estar el pago a terceros
- Factura de Loexa por el DTA de Buenaventura hasta Zona Franca Bogotá (ZFB)
- Factura de agenciamiento aduanero que la emite Almaviva
- Factura del traslado desde ZF hasta nuestro deposito (Loexa la emite)
Bodega en Siberia, pero se coordina con Mireya o a la 26 (alistamiento)
- Factura de los bodegajes en ZF (emite Almaviva y los corte son mensuales de 15 a 16 mes vencido)

Teniendo todas se manda adjunto a Viviana

- Facturas de toma de gases
- Facturas de CEPD si tuvo que hacer

COMO SOLICITAR UN ANTICIPO

- Se le gira Almaviva Buenaventura
 1. Documentos en el escritorio
 2. IMP MG y BRP (Anticipo)
 3. Anticipos
 4. El año que se quiera (2020)
 5. Se duplica el archivo (imp 21-2019 Almaviva) o Bon
Y se modifica con los nuevos datos

- Para Prorratear – Dividir proporcionalmente dependiendo de su costo unitario
 - El anticipo dividido en el costo en cop (total) = índice
 - El índice por costo cop de cada unidad
- En las Facturas se hace sobre la base (sin IVA)

PRORRATEAR

Este proceso se realiza a las facturas de las operaciones con fin de corroborar la información

- Para el pedido
- Dentro de la carpeta de pedido tener un archivo donde se pueda prorratear

Línea	BL	Nit Interno	No. Pedido	Registro IMP	cantidad	TRM Factura Cop	Lo que se prorratea
-------	----	-------------	---------------	-----------------	----------	--------------------	---------------------

- Si esta en pesos (factura a prorratear)

El total valor de la mercancía debe estar en pesos también si está en USD también USD

- Total de la mercancía
 =(Valor de la factura/ total del pedido)
 = Índice
- Índice se multiplica con cada valor de la mercancía
 Índice por valor pedido uno
- ✓ Siempre que se hace la corrección de una DI o Legalización (vehículos) siempre hay que vincular la aceptación levante y fechas de esos dos dentro del documento empadronamiento

→ Excel

Los 3 primeros días de cada mes hay que mandar un correo a la fábrica con un archivo que se llama retail.

“CON LAS ENTREGAS” archivo en MG Los Coches

- 01 MG
- 01 Vehículos MG
- Reporte fabrica MG
- Retail report 2019
- Retail and stock report (copia al anterior)

- 
- ✓ Se coloca la fecha de entrega del vehículo (invoice date)
 - fecha de salida queda el DMS (Retail Report)
 - ✓ Se llena la información con la llegada a Colombia (vehículos), los datos descargados del DMS y del stock que se encuentra en el Excel
 - ✓ Esa fecha es la que toma la fabrica como inicio de la garantía

Fecha de cumpleaños con la cedula se mira en el DMS

- Se copia el Nit o Cedula (DMS Los Coches)
- 0105
- CRM (se pega el Nit o Cedula) 0701

Se agrega los vehículos que llegaron a Colombia y se saca del “inventario”

Se envía a Cristian Scheel

Asunto: nombre del archivo

RETIRO VEHÍCULOS ZF

Para el retiro de los vehículos de zona franca se debe:

- Una vez se nacionaliza los vehículos se coordina el retiro de ZF
1 o 2 días después del levante
- Primero con Loexa (Edgar Lesmes) enviar correo pidiendo confirmación de disponibilidad de niñeras (que y cuantos)
- ✓ En la carpeta “Retiro Loexa” se guarda el Excel de los vehículos que se van a retirar de la zona franca ZF que lo envía Loexa con datos de la persona, la fecha, la niñera, las niñeras
- Retiro Almagora zona franca Bogotá ZFB (formatos para crear la orden de cargue que se manda a ZF)
- Se duplica, se cambia el nombre (cantidad) (marca)(BL)
 - Teléfono no se cambia
 - Origen: Almagora va siempre a menos que se haya cambiado el dato
- Se envía el correo a Marcela Llanos
- ✓ También con el número de cedula verificar los antecedentes del conductor