

## Instructivo

### CONSOLIDADO EXPORTACION

Estimado/a cliente/a, para una gestión simple de su operación, ponemos a disposición este Instructivo de las distintas etapas.

**Para consultas del seguimiento de su operación en cualquier etapa:**

- ❖ [customerexpo@defisa.com.ar](mailto:customerexpo@defisa.com.ar)
- ❖ 011-4362-1083 Interno 108
- ❖ (+549 11)2863-7187
- ❖ (+549 11)6527-9744

**Paras sugerencias y/o reclamos:**

- ❖ [reclamos@defisa.com.ar](mailto:reclamos@defisa.com.ar)

Referencias del tipo de gestión que debe realizar:



Mail



Personal en Oficina  
de Defisa



Personal en Oficina  
de Aduana



Documentación necesaria

#### 1- COORDINACION DE CONSOLIDADO



- Enviar mail cuando este por operar, con una antelación mínima de 48hs a: [customerexpo@defisa.com.ar](mailto:customerexpo@defisa.com.ar) o si sus operaciones son habituales a [coordinacionexpo@defisa.com.ar](mailto:coordinacionexpo@defisa.com.ar)
- Info necesaria: Exportador, Cliente, Razón social a la cuál se emitirá la factura, Tipo de mercadería, Tipo de embalaje, Fecha de ingreso, Cantidad de camiones, Cantidad de bultos por camión y Especificaciones para el consolidado.
- Documentación necesaria: Permiso de Embarque y Orden de Retiro firmada y sellada.

#### 2- INGRESO DE MERCADERIA (ARRIBO DE CAMION)








- Anunciarse en zona Balanza (acceso J C Balvin y Lafone Quevedo).
- Documentación necesaria: Remito de la mercadería y Permiso de embarque.
- Completar el Formulario de Ingreso de Mercadería de Exportación a Zona Primaria Aduanera, provisto por Defisa.
- Luego, aguardar a que el Depósito autorice su ingreso para descargar. Una vez descargada la mercadería recibirá un mail con la notificación y estado de la descarga.
- Ingreso al Malvina del Permiso de Embarque Original: Lo solicita su Despachante, previo a la consolidación, en el sector de Atención al Cliente. Y en caso de corresponder hace entrega del cheque en garantía.
- "Contamos con servicio Puerta a Puerta, para retirar la mercadería de su domicilio".






## Instructivo

### CONSOLIDADO EXPORTACION



#### 3- VERIFICACION

-  • Obtención de Canal: Después del paso anterior, lo solicita su Despachante en la Oficina de Aduana (en Defisa). Si resulta Naranja o Rojo deberá coordinarla con su verificador.
-  • En caso de ser exhaustiva enviar a [acoordinacionexpo@defisa.com.ar](mailto:acoordinacionexpo@defisa.com.ar): fecha y requerimientos del verificador.
-  • El día de la verificación: presentarse en Atención al Cliente y tramitar una Orden de Verificación;
-  • Luego dirigirse a la Oficina de Aduana para autorizarla.
-  • Orden de verificación autorizada: presentarse en el Depósito, para la verificación de la carga.

#### 4- CONSOLIDACION DE CARGA

-  • Presentarse en el sector Coordinación Exportación, para tramitar una Orden de Carga (emitida por Defisa).
-  • Orden de Carga: Para su autorización dirigirse a la Oficina de Aduana. Además de firmarla y sellarla, allí se le indicará número de precinto. Este documento será necesario para la salida aduanera en el Malvina.
  - Previo al consolidado, se solicitará vía mail confirmar instrucciones para el consolidado. Usted tiene la opción de supervisarlo. Y Defisa también puede hacerle sugerencias para que su mercadería quede mejor asegurada.
-  • Al finalizar la consolidación, se le enviará a un mail con el aviso y a continuación deberá dirigirse a las oficinas de Aduana para tramitar el Pre-cumplido del Permiso de Embarque.
-  • Salida Aduanera: Con el Pre-cumplido y la Orden de Carga firmada (Administrativo, Operador y Aduana), se presentará en Atención al Cliente para tramitar la Salida Aduanera. En esta instancia deberá abonar la operación, en caso de corresponder, según la condición de venta acordada.
-  • La Salida Aduanera deberá hacerla autorizar en la Oficina de Aduana y remitir documentación a Balanza.

#### 5- REMISION DEL CONTENEDOR

-  • Deberá solicitar turno en la Terminal, previamente enviar a [trafico@defisa.com.ar](mailto:trafico@defisa.com.ar), a fin de consensuar el turno más conveniente de acuerdo con sus necesidades y disponibilidad de remisión de Defisa.
-  • Documentación necesaria, una vez generado el turno, enviar: Gate Pass, Constancia de Turno, Permiso de Embarque Pre-cumplido, Entrega de Exportación, Certificado APCM, Salida Aduanera.