

Callao, 18 de mayo de 2020

**COMUNICADO PARA PROCEDIMIENTO DE VISTO BUENO DE IMPORTACION  
MAERSK - SEALAND**

Estimados clientes, usuarios y operadores de comercio exterior,

Junto con saludarlos, por esta vía les informamos que dada la difícil coyuntura que afrontamos producto de la Emergencia sanitaria (Covid-19), nuestra organización continúa orientando sus esfuerzos para digitalizar al máximo sus procesos a fin de ofrecerles mayores facilidades que les permitan optimizar el tiempo de sus operaciones y evitar el traslado de su personal para la realización de trámites presenciales.

Para tal efecto, a continuación detallamos los requisitos a considerar para sus gestiones:

TIPO DE DOCUMENTO	PROCEDIMIENTO VISTO BUENO IMPORTACION		
	DOCUMENTOS ESCANEADOS PARA INICIAR EL PROCESO	CASILLA DE CORREO	VISTO BUENO
BLS EMITIDOS EN ORIGEN	Copia del OBL con endoses	motorboy@iantaylor.com	Carta de liberación y Memo de devolución enviado con nuestro motorizado contra entrega de los Originales con los endoses correspondientes
BLS EMITIDOS EN DESTINO	Copia del OBL con endoses		
SEAWAYBILL	Copia del SWB con endoses	pe.impomaersk@iantaylor.com	Carta de liberación y Memo de devolución enviados por correo

**NOTAS IMPORTANTES:**

- 1) Para la emisión de BLS Originales en destino, deberá enviar la consulta y pagos correspondientes (Fletes, THC, emisión) a **pe.countermaersk@iantaylor.com** a fin de validar la disponibilidad del mismo.
- 2) Luego de la validación se coordinará la entrega del original en la dirección indicada mediante nuestro MotorBoy, contra entrega de la carta de autorización original.
- 3) Los requerimientos deben venir de correos corporativos del consignatario y/o del Agente de Aduana que cuente con mandato electrónico de SUNAT, ambos siempre en copia.

Asimismo, les precisamos las casillas a considerar para sus consultas:

- **expocallao@iantaylor.com** para trámites de **Visto Bueno de Exportación**.
- **pe.countermaersk@iantaylor.com** para consultas sobre **refrendo y emisión de BLS**.
- **vistosmaersk@iantaylor.com** para solicitud de **Memos y Renovaciones**.
- **docmaersk@iantaylor.com** para consultas de **direccionamientos y/o rectificaciones**

**HORARIO DE ATENCIÓN EN NUESTRAS OFICINAS DE CALLAO Y PAITA:**

- ❖ **Por email:** De lunes a viernes desde las 8:30 a.m. hasta las 4:30 p.m.
- ❖ **De forma presencial:** De lunes a viernes desde las 7:45 a.m. hasta la 2:00 p.m.

Cordialmente,

**IAN TAYLOR PERÚ S.A.C.**